



Sr. José Armando Calderón Valenzuela
 Director General de la Dirección General de Presupuesto Público
 Ministerio de Economía y Finanzas

Jr. Lampa N° 274, Cercado - Lima
 Cercado de Lima, Provincia de Lima
 PERÚ

América Latina y Caribe
 KfW Entwicklungsbank

Grettel Romero González
 Grettel.romero_gonzález2@kfw.de
 Fecha: 01/07/2021



»» LGa2 - Cooperación Financiera Oficial entre Alemania y Perú

Programa de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Naturales Protegidas del Perú

Acuerdo Separado al Contrato de Aporte Financiero firmado el 21 de diciembre del 2020, No. 2013.6704.4

Ref: Remisión del Original Firmado del Acuerdo Separado

Estimado Sr. Calderón:

Previo cordial saludo, hacemos referencia al Programa arriba mencionado.

En ese marco, cumplimos con el envío del original del Acuerdo Separado firmado el 26.05.2021.

Hacemos propicia la oportunidad para manifestarle nuestras consideraciones.

Sin otro en particular se despide atentamente,

KfW

Grettel Romero
 Grettel Romero González
 Gerente de Portafolio
 Agricultura y Recursos Naturales
 América Latina y el Caribe

Ministerio de Economía y Finanzas
Jirón Junín 319
Lima 1
Perú

KfW Banco de Desarrollo
Grettel Romero González
Teléfono: +49 69 7431-2376
grettel.romero_gonzalez2@kfw.de

Fecha: 26.05.2021

**Servicio Nacional de Áreas Naturales
Protegidas por el Estado (SERNANP)**
Los Petirrojos 355
San Isidro Lima

Perú

»» **Cooperación Financiera Oficial entre Alemania y el Perú**
Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú
EUR 20 millones
No.: 2013.6704.4
Acuerdo separado al Contrato de Aporte Financiero del 21 de diciembre del 2020

Estimados señores,

se hace referencia al mencionado Contrato de Aporte Financiero ("Contrato") celebrado el 21 de diciembre del 2020 entre el KfW ("KfW") y la República del Perú ("Beneficiario"), representado por el Ministerio de Economía y Finanzas ("MEF"), que el Servicio de Áreas Naturales Protegidas por el Estado ("SERNANP" o "Entidad ejecutora") conoce.

Por la presente, SERNANP acepta el Contrato y en particular reconoce su papel de Entidad ejecutora, así como sus derechos y obligaciones en virtud de este Contrato y en relación con el Proyecto, tal como se especifica más adelante.

Conforme al Contrato de Aporte Financiero los siguientes aspectos quedaron pendientes para su definición en un acuerdo separado:

Según el artículo 1.1:

los detalles del Proyecto, así como el sistema de pago con cargo al Aporte Financiero.

Según el artículo 3.1:

el procedimiento de desembolso y particularmente la forma en que deberá comprobarse la utilización convenida de los fondos solicitados del aporte financiero.

Según el artículo 7.4:

los detalles en relación con el artículo 7.1, 7.2. y 7.3 (Ejecución del Proyecto).

Con tal fin, proponemos acordar lo siguiente:



The stamp contains the following text:
Grettel Romero González
Director Agencia
KfW
Perú

1. Concepción del Proyecto

1.1 Detalles del Proyecto

El Proyecto se ejecuta bajo la modalidad de “Apoyo Presupuestario” el cual se enmarca en la estrategia de gestión pública del Presupuesto por Resultados que viene implementando el MEF.

El Proyecto prioriza el Programa Presupuestal 0057: “Conservación de la diversidad biológica y aprovechamiento sostenible de recursos naturales en área natural protegida” (en adelante PP 0057). El instrumento a ser utilizado en el proyecto es el “Convenio de Apoyo Presupuestario” regulado por los artículos 66 y 67 del Decreto Legislativo 1440-Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. El Proyecto se concentra en las actividades de dos productos del PP 0057 las cuales se agrupan en los siguientes tres (3) componentes:

- (1) Vigilancia y control;
- (2) Mecanismos participativos y
- (3) Fortalecimiento institucional para SERNANP y el gobierno regional de Loreto (GORE Loreto¹)

El Proyecto contribuye de manera significativa al logro del Programa de la Cooperación Oficial entre Alemania y el Perú “La Gestión Ambiental, Biodiversidad y Bosques en tiempos de cambio climático”, en particular al cumplimiento del objetivo No. 2: “La Conservación de la Biodiversidad mediante su protección y uso sostenible”.

El objetivo del Proyecto es la “Mejora de la protección de la diversidad biológica y del aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en áreas naturales protegidas priorizadas del bioma amazónico”. Los criterios para alcanzar el objetivo del Proyecto, sus resultados esperados y las medidas necesarias para lograrlos, así como los supuestos en que se basan los objetivos y resultados esperados del Proyecto, están definidos en el Anexo 1 (“Matriz de resultados”).

Conforme al Contrato de Aporte Financiero, el aporte financiero se divide en dos tramos: “Tramo I” (o Tramo fijo) de hasta EUR 6.850.000 y “Tramo II” (o Tramo variable) de hasta EUR 13.150.000, (Tramo I y Tramo II, conjuntamente el “Aporte Financiero”).

El KfW realizará desembolsos anuales al MEF de acuerdo con el cumplimiento de las siguientes condiciones:

Los desembolsos del Tramo I se realizan según el cumplimiento de seis (6) condiciones acordadas entre MEF y KfW (a continuación “Condiciones nivel País”) y de acuerdo al

¹ Está previsto que en un momento posterior (año 3) GORE Loreto participe en la implementación del proyecto (ver Anexo 6).



cumplimiento de metas vinculadas al cumplimiento de "Indicadores de Línea de Producción" acordados entre MEF y SERNANP para los primeros tres años de implementación del Proyecto. Los Indicadores de Línea de Producción se refieren al cumplimiento de las metas vinculadas a la mejora del desempeño institucional.

Las condiciones para los desembolsos del Tramo I se describen en el Anexo 2A ("Condiciones Nivel País – Tramo I entre MEF y KfW") y el Anexo 2B ("Indicadores de Línea de Producción-Tramo I entre MEF y SERNANP").

Los desembolsos del Tramo II se realizan según el avance en el cumplimiento de metas vinculadas a los "Indicadores de Producto" acordados entre MEF y SERNANP. Los Indicadores de Producto permiten evaluar el cumplimiento de metas vinculadas al logro de resultados priorizados u objetivos estratégicos institucionales. Las condiciones para los desembolsos de KfW al MEF respecto al Tramo II son idénticas a las condiciones acordadas entre MEF y SERNANP respecto al cumplimiento de las metas vinculadas a este indicador.

Los valores base y meta para los Indicadores de Producto se describen en el Anexo 3 ("Indicadores de Producto - Tramo II entre MEF y SERNANP").

El MEF traspasará la parte correspondiente del Aporte Financiero al SERNANP anualmente en forma de un aporte no reembolsable y en moneda local, en base a un convenio específico a ser suscrito ("Convenio de Apoyo Presupuestario" o CAP). EL CAP tendrá una duración de cinco años.

En el CAP se detallan los Indicadores de Línea de Producción e Indicadores de Producto (a continuación "los Indicadores"), las metas, y los medios de verificación respecto al cumplimiento de los Indicadores acordados entre MEF, KfW y SERNANP.

Los desembolsos del MEF a SERNANP se realizarán de conformidad con los plazos y términos estipulados en la Directiva N°0006-2020-EF/50.01 y son sujeto al cumplimiento de metas vinculadas a los Indicadores².

MEF solicitará los desembolsos en euros a la cuenta específica del Proyecto de acuerdo con el cumplimiento de las Condiciones nivel País y los Indicadores. Al entrar los fondos a dicha cuenta se convierten en moneda local (Soles/ PEN). Para evitar el riesgo de tener diferencias cambiarias a favor o contra, se estipulará en el CAP que los recursos a ser transferidos por el MEF son en euros, pero en su equivalente en PEN al tipo de cambio del día del desembolso del KfW al MEF³.

² Los indicadores están vinculados a los productos priorizados "3000475 Áreas naturales protegidas con control y vigilancia permanente" y "3000820 Áreas naturales protegidas con mecanismos participativos de conservación implementados" del PP057.

³ Esta condición también será incluida en el CAP entre MEF y GORE Loreto a ser suscrito durante el segundo año del Proyecto.4 Sólo se la zona del Estado de Loreto.



En caso de que SERNANP no cumpla con las condiciones establecidas en el CAP, MEF no solicitará un desembolso al KfW o solo solicitará el monto correspondiente al porcentaje de avance en las metas de los indicadores. De esta forma, se evita que se haga un desembolso al MEF que posteriormente no pueda ser transferido al SERNANP. Esto aplicará a partir del segundo desembolso.

El primer desembolso (Tramo I) está sujeto al cumplimiento de las Condiciones nivel País e Indicadores de Línea de Producción establecidas para el año 0 (ver Anexo 2A y Anexo 2B).

El área de intervención del Proyecto es un corredor que comprende 10 áreas naturales protegidas de administración nacional (ANP) en los departamentos de Loreto y Ucayali, así como dos áreas de conservación regional (ACR) en el departamento de Loreto (ver Anexo 4, “Área del Proyecto”).

El cálculo de los indicadores del Tramo II se basa en la superficies identificadas y listadas en el Anexo 5 (“Listado de ANPs priorizadas – Superficie /ha”). En el cálculo no se consideraron superficies que ya tienen apoyo de otros donantes.

La concepción del Proyecto se fundamenta en la documentación de la cual disponen el KfW, el MEF y SERNANP y en los acuerdos adoptados entre el KfW, el MEF y SERNANP durante la preparación del Proyecto.

1.2 Cronograma

El cronograma para el desembolso del Aporte Financiero se encuentra en el Anexo 6 (“Cronograma del Desembolso”).

En caso de que sea necesario modificar el cronograma en el transcurso de la ejecución del Proyecto, se enviará al KfW un cronograma actualizado el cual se someterá a la no objeción del KfW en la medida requerida conforme al art. 1.4.

1.3 Costo total y su financiamiento

El costo estimado del Proyecto ("costo total") que sirvió de base para la evaluación es de aprox. 21,7 millones de euros. El Aporte Financiero asciende a 20,0 millones de euros. La contrapartida nacional en especie asciende a 1,7 millones de euros. La estructura del costo total y el esquema de financiamiento están definidos en el Anexo 7 (“Estructura del costo total y esquema de financiamiento”).

En caso de que sea necesario modificar la estructura del costo total y el esquema de financiamiento en el transcurso de la ejecución del Proyecto, se enviará al KfW la estructura del costo total y el esquema de financiamiento modificados. Ambos documentos requerirán la no objeción del KfW.



1.4 Cambios de la concepción del Proyecto

Cualquier cambio importante de la concepción del Proyecto requiere previamente la no objeción del KfW. En tal caso, el MEF informará inmediatamente al KfW, indicando las razones correspondientes, las medidas previstas y las consecuencias de tal cambio (incluyendo el costo total). Así mismo, SERNANP informará al KfW inmediatamente sobre cambios importantes referentes a la adjudicación de contratos, indicando las razones correspondientes, las medidas previstas y las consecuencias de tal cambio (incluyendo el costo total). La implementación tanto de cambios en la concepción del Proyecto como cambios referentes a la adjudicación de contratos sólo podrá iniciarse en base a un diseño modificado y con previa aprobación del KfW.

Cualquier modificación o ampliación del Contrato de Aporte Financiero y su Acuerdo Separado, así como otras declaraciones y comunicaciones que las partes contratantes hagan en relación con el Contrato y su Acuerdo Separado, deberán de comunicarse de manera escrita (pudiendo ser también por correo electrónico). Las declaraciones y comunicaciones se considerarán recibidas tan pronto como hayan llegado a las direcciones correspondientes indicadas a continuación u otra dirección de una parte comunicada a las otras:

Para el KfW: KfW
 Postfach 11 11 41
 60046 Frankfurt am Main
 Federal Republic of Germany
 Fax: +49 69 7431-2944
grettel.romero_gonzalez2@kfw.de

Para el Beneficiario: Ministerio de Economía y Finanzas
 Jr. Junín No. 319
 Lima 1
 República del Perú
 Fax: +51 1 626 9921

mesadepartes@mef.gob.pe



Para la Entidad ejecutora SERNANP
Calle Los Petirrojos 355
San Isidro 15036
República del Perú
Fax: +51 1 475 1555
mesadepartesvirtual@sernanp.gob.pe

2. Ejecución del Proyecto

2.1 Responsabilidades y cronograma, costo y financiamiento

La coordinación y supervisión del Proyecto será responsabilidad del MEF a través de la Dirección General de Presupuesto Público (a continuación “DGPP”), como la más alta autoridad técnico-nORMATIVA en materia presupuestaria encargada de conducir el proceso presupuestario de los sectores y de la Unidad Orgánica de Coordinación que es la Dirección de Calidad de Gasto Público (a continuación “DCGP”). La DCGP es la responsable de conducir el diseño e implementación de los Programas Presupuestales formulados por las entidades del Sector Público y del diseño de los incentivos de Apoyo Presupuestario, de acuerdo al Decreto Legislativo 1440, artículos 66 y 67.

Está previsto que en un momento posterior (Año 3, ver Anexo 6, "Cronograma de desembolso") el GORE Loreto implemente el Proyecto en las 2 ACR priorizadas de acuerdo con lo estipulado en el Contrato de Aporte Financiero. Para este fin, el MEF, SERNANP, GORE Loreto y el KfW realizarán un adendum al presente Acuerdo Separado regulando la incorporación de GORE Loreto y su participación como Entidad ejecutora en el Proyecto. SERNANP y GORE Loreto serán responsables de la ejecución del proyecto a partir del adendum.

Las competencias técnicas para alcanzar el objetivo del Proyecto, los resultados del proyecto y las medidas necesarias para lograr los resultados en las 10 ANP de administración nacional las tiene el SERNANP y para las 2 ACR las tendrá GORE Loreto.

Como ente rector del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SINANPE), el SERNANP apoyará al MEF a definir los Indicadores para el GORE Loreto. Estos Indicadores serán incluidos en el CAP entre el MEF y el GORE Loreto. El CAP tendrá una duración de tres años. Su firma está prevista durante el segundo año de implementación del Proyecto.



El KfW podrá participar en reuniones preparatorias para las firmas de los respectivos CAP con el SERNANP y el GORE Loreto. En los CAP se incluirán los puntos relevantes de este Acuerdo Separado. El MEF remitirá el borrador final de los CAP al KfW para su conocimiento, antes de la firma.

2.2 Contratación de servicios de consultoría de apoyo a la implementación

Para apoyar la implementación del Proyecto, SERNANP contratará servicios de consultoría externa que prestarán apoyo tanto a SERNANP como posteriormente al GORE Loreto durante la ejecución del Proyecto.

El presupuesto calculado para la contratación de los servicios de consultoría durante la vigencia del Proyecto es de hasta 2 millones de euros. Para la contratación de dichas consultorías SERNANP reservará el monto correspondiente para su pago de los desembolsos recibidos correspondientes al Tramo I.

Los servicios de consultoría serán licitados según las normas de adquisiciones y contrataciones nacionales aplicables. En caso de que el valor de dichos servicios supere el monto de 200.000 euros (en moneda local) el proceso de licitación deberá ser publicado en el sitio web de GTAI con el fin de dirigirse al máximo número de ofertantes posibles, previa no objeción del KfW. Para dicho proceso de licitación se deberán tener en cuenta los requerimientos mínimos de las Directrices de Contratación del KfW (ver Anexo 10 "Directrices para la Contratación Cooperación Financiera").

SERNANP elaborará los términos de referencia y las bases de licitación y realizará el proceso de licitación para los servicios de consultoría, previa no objeción del KfW de ambos documentos. Los oferentes deberán entregar sus ofertas técnicas y económicas en sobres separados. Los informes de evaluación técnica y económica junto con la recomendación sobre la adjudicación del contrato y el borrador final del contrato requieren la no objeción previa del KfW.

Las actividades principales que deberá llevar a cabo la consultoría de apoyo serán las siguientes:

- a. Preparación de una propuesta de salvaguardas socioambientales a nivel del SINANPE
- b. Verificación puntual e información al KfW sobre el cumplimiento de indicadores de los respectivos CAP
- c. Elaboración de informes del avance del Proyecto
- d. Apoyo en la definición de Indicadores de Producto para GORE Loreto
- e. Otros aspectos para apoyar la implementación del Proyecto.

Los impuestos resultantes de la contratación de servicios de consultoría deberán asumidos por el contratante.



2.3 Adquisiciones y disposiciones contractuales

Todos los procesos de adquisición de obras, bienes, consultorías y servicios de no consultoría que deban llevarse a cabo para cualquier contrato financiado en virtud del Contrato de Aporte Financiero se harán según las normas de adquisiciones y contrataciones nacionales aplicables.

2.4 Cumplimiento de normas medioambientales, sociales y relativas a la salud y la seguridad laboral

La Entidad ejecutora realizará en todo momento sus actividades en cumplimiento de todas las leyes y normas medioambientales, de salud y seguridad laboral y sociales que sean aplicables en el plano nacional.

La Entidad ejecutora se hará responsable de la preparación, la implementación y la ejecución del Proyecto en cumplimiento con los estándares medioambientales y sociales del Banco Mundial y las Guías Generales y sectoriales sobre Medioambiente, Salud y Seguridad del Grupo del Banco Mundial.

La Entidad ejecutora cumplirá con los Convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo OIT. Debido a que los Convenios fundamentales de la OIT no se han ratificado completamente en el Perú, la Entidad ejecutora tomará medidas adecuadas para implementar alternativas dentro del alcance del Proyecto para salvaguardar las condiciones de trabajo de acuerdo con la intención de dichos Convenios.

La Entidad ejecutora garantizará que las disposiciones sobre la salud y seguridad pública y laboral sean consistentes con los requerimientos nacionales y estándares de buena práctica internacionales, y que éstas sean transferidas contractualmente a todos los contratistas y subcontratistas, al igual que proveedores, en particular aquellos de suministros principales.

La Entidad ejecutora desarrollará e implementará un mecanismo de gestión de quejas satisfactorio al KfW que será accesible al público y en especial a los afectados del Proyecto, al igual que al personal involucrado en el Proyecto.

2.5 Procedimiento de desembolso

El desembolso del aporte financiero estará sujeto a los procedimientos estipulados en el Anexo 8 ("Procedimiento de Desembolso"), el cual es parte integral de este acuerdo. El Anexo 8 contiene las disposiciones y normas legales relativas a los procedimientos a aplicar y que gobiernan, entre otros aspectos, las obligaciones en materia de datos de cuentas bancarias, responsabilidad en el proceso de pago, tipos de cambio, especímenes de firmas, solicitudes de desembolso y la documentación a aportar para acreditar el uso de los fondos.



2.6 Acuerdos especiales para la ejecución del Proyecto

1. Los fondos provenientes del Contrato de Aporte Financiero de la Cooperación Financiera Alemana deberán tratarse como un financiamiento adicional al SERNANP y no deberán substituir el presupuesto regular del MEF.
2. SERNANP informará al KfW anualmente sobre su situación presupuestaria sin tomar en cuenta los fondos provenientes del Apoyo Presupuestario.
3. Se requiere la no objeción del KfW para la propuesta de "Salvaguardas Ambientales, Sociales y de Pueblos Indígenas" (ver Anexo 2A "Compromiso a Nivel País") previa la Resolución Presidencial del SERNANP.
4. Se acuerda que, en caso de que SERNANP (y posteriormente GORE Loreto) no consiga cumplir con sus respectivos indicadores, el MEF no pedirá desembolsos al KfW o solo pedirá el monto correspondiente a las metas cumplidas. De esa forma, se evita que se haga un desembolso al MEF que posteriormente no pueda ser transferido al SERNANP (o GORE Loreto). Asimismo,
5. KfW accederá a los Informes de Verificación respecto al cumplimiento de metas vinculadas a los Indicadores en el CAP entre MEF y SERNANP. El informe contendrá la estructura establecida en la Directiva N°0006-2020-EF/50.01 correspondiente a los Indicadores de Líneas de Producción e Indicadores de Producto.
6. En caso de que existan saldos del Aporte Financiero, MEF y KfW acordarán su uso. Dichos saldos pueden producirse si las transferencias de KfW a MEF son menores a lo previsto de acuerdo con el Anexo 6 como consecuencia de que el avance en la meta de los Indicadores no sea el esperado o si el valor contractual para los servicios de consultoría es menor al presupuesto contemplado (hasta 2 millones de euros).
7. **Adicional a la contratación de servicios de consultoría referidos en el artículo 2.2, SERNANP y KfW acuerdan que SERNANP contratará un Coordinador para el Proyecto, así como personal adicional que sea requerido (mínimo de cuatro personas).** Entre sus funciones tendrán asignadas expresamente acciones y/o actividades vinculadas a la implementación y ejecución del Convenio de Apoyo Presupuestario, para garantizar el cumplimiento de los Indicadores. El personal será contratado según las normas peruanas de contratación en cumplimiento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

3. Obligaciones de información y otros asuntos

3.1 Obligaciones de información

- 3.1.1 SERNANP presentará al MEF todos los medios de verificación para la evaluación de las metas de los Indicadores, según las fechas a establecerse en el CAP. En base a esta información, el MEF realiza el Informe de Verificación en el cual reportará el cumplimiento de metas vinculadas a los Indicadores de acuerdo a lo establecido en el CAP.



Este informe se hará en concordancia con la estructura y los plazos estipulados en la Directiva N°0006-2020-EF/50.01 aprobada por Resolución Directoral N° 0031- 2020-EF/50.01, disponible en:

https://www.mef.gob.pe/contenidos/archivos-descarga/Anexos_Directiva0006_2020EF5001.pdf

3.1.2 MEF informará anualmente al KfW, en un Informe de Ejecución sobre el cumplimiento de las Condiciones a nivel País e Indicadores del Proyecto. El formato del Informe de Ejecución se acordará entre MEF y KfW. Los informes de Ejecución se enviarán antes de que MEF solicite desembolsos al KfW. En el primer Informe de Ejecución, se reportará el cumplimiento de los Compromisos e Indicadores acordados para el año 0. A partir del segundo informe, se deberá reportar el cumplimiento de los Compromisos a nivel País y el cumplimiento de los Indicadores de Producto y de Línea de Producción.

3.1.3 El SERNANP informará al KfW mediante informes técnicos trimestrales y anuales sobre el avance en la implementación del proyecto, según los requerimientos y formatos del KfW (ver Anexo 11 "Requerimientos del KfW para Informes").

3.1.4 Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 3.1.1 y 3.1.2, el MEF y el SERNANP informarán al KfW sobre cualquier circunstancia que pudiera poner en peligro el logro del objetivo general o de los resultados del Proyecto.

a) En materias medioambientales y sociales, incluyendo sin limitación cuestiones de salud y seguridad laboral y de la comunidad y cuestiones laborales, así como impactos sobre las poblaciones vecinas, el SERNANP informará al MEF y al KfW con prontitud sobre cualquier evento, incidente o accidente relacionado a la ejecución del Proyecto, con relación a:

(i) cualquier incidente de

- naturaleza medioambiental; y/o
- naturaleza de salud y seguridad laboral; y/o
- naturaleza de salud y seguridad pública.

Los incidentes referidos en el punto (i) incluyen sin limitación cualquier accidente de lugar de trabajo que resulte en muerte, graves o múltiples daños corporales, accidentes del personal en las ANP, de las comunidades locales resultando en muerte o graves o múltiples daños corporales; acosos sexuales y violencia de género envolviendo fuerza laboral del Proyecto; y

(ii) cualquier incidente de naturaleza social (incluyendo sin limitación cualquier disturbio violento o disputa con comunidades locales); y

(iii) cualquier otro incidente de naturaleza medioambiental o social que ocurre en o cerca de cualquier instalación del SERNANP (los incidentes mencionados de (i) a (iii), en adelante denominados “incidentes”), que:



- haya tenido o probablemente tuviera un efecto adverso significativo; o
 - haya atraído o probablemente generara (i) atención negativa significativa por partes externas o (ii) informes de medios/prensa negativos considerables, o
 - haya causado o probablemente causara potenciales obligaciones materiales.
- b) El informe comprenderá en cada caso: (i) una especificación de la naturaleza de los incidentes, y los efectos en y fuera del sitio de Proyecto y (ii) detalles de las acciones que el SERNANP propone tomar para remediar los efectos de tales incidentes. El SERNANP mantendrá informado al MEF y al KfW sobre cualquier progreso en relación con las acciones de remediación.
- 3.1.4 En el momento de la terminación del Proyecto el MEF presentará al KfW un informe final que abarque toda la duración del Proyecto (“Informe Final”).

3.2 Publicación y transmisión de informaciones relacionadas con el Proyecto

- 3.2.1 A fin de cumplir con los principios internacionalmente reconocidos de mayor transparencia y eficiencia en la cooperación al desarrollo el KfW publicará informaciones seleccionadas (incluyendo resultados de clasificación y evaluación medioambiental y social, así como informes de evaluación ex post) sobre el Proyecto y su financiación en la fase precontractual, durante la ejecución del Contrato y en la fase postcontractual (en lo sucesivo “Plazo Total”).

Esa publicación se efectuará regularmente en el sitio web de la división KfW-Banco de Desarrollo (<http://transparenz.kfw-entwicklungsbank.de/>).

La publicación de informaciones (por el KfW o por terceros, según las disposiciones de la sección 3.2.3 sobre el Proyecto y su financiación no abarcará documentos contractuales ni detalles financieros u operativos sensibles referentes a las partes implicadas en el Proyecto o su financiación, como por ejemplo:

- a) informaciones sobre datos financieros internos;
 - b) estrategias comerciales;
 - c) directrices e informes internos de la institución;
 - d) datos concernientes a personas físicas;
 - e) el rating interno asignado por el KfW a la situación financiera.
- 3.2.2 Con el propósito, ante todo, de facilitar una mayor transparencia y eficiencia, el KfW comunicará durante el Plazo Total, informaciones seleccionadas sobre el Proyecto y su financiamiento a las siguientes entidades:
- a) filiales del KfW;



- b) la República Federal de Alemania y sus órganos, autoridades, instituciones, agencias y entidades competentes;
- c) otros organismos de ejecución implicadas en la cooperación al desarrollo bilateral alemana, en particular la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH;
- d) organizaciones internacionales encargadas de la recopilación de datos estadísticos y a sus miembros, en particular a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y a sus miembros.

3.2.3 Además, el KfW comunicará durante el Plazo Total, a solicitud de la República Federal de Alemania, informaciones seleccionadas sobre el Proyecto y su financiación a los organismos siguientes, que publicarán las partes relevantes, en cuanto necesario para los fines especificados:

- a) la República Federal de Alemania para los fines del International Aid Transparency Initiative (http://www.bmz.de/de/was_wir_machen/wege/transparenz-fuer-mehr-Wirksamkeit/index.html);
- b) Germany Trade & Invest (GTAI) para fines de información sobre los mercados (<http://www.gtai.de/GTAI/Navigation/DE/trade.FOO>);
- c) la OCDE para fines de información acerca de las prestaciones en el marco de la cooperación al desarrollo (<http://stats.oecd.org/>);
- d) Deutsches Evaluierungsinstitut der Entwicklungszusammenarbeit GmbH (DEval) para fines de evaluación, en su conjunto, de la cooperación al desarrollo alemana, a efectos de asegurar su transparencia y eficiencia (<http://www.deval.org/de/>).

3.2.4 Además, el KfW se reserva el derecho de transmitir, durante el Plazo Total, informaciones sobre el Proyecto y su financiamiento también a terceros en el marco de la consecución de intereses legítimos (incluyendo para fines de publicación).

La transmisión a terceros quedará sometida a la condición de que el Beneficiario o la Entidad ejecutora no tenga intereses legítimos en cuanto a la no transmisión que prevalezcan sobre los intereses de transmisión del KfW. Entre los intereses legítimos del Beneficiario o la Entidad ejecutora cuentan, en particular, la confidencialidad de las informaciones sensibles mencionadas bajo la sección 3.2.1, cuya publicación está excluida.

Asimismo, el KfW estará autorizado a transmitir informaciones a terceros, en la medida en que ello fuera necesario por requisitos legales o regulatorios, o en el



marco de la defensa de derechos o de posiciones jurídicas en procedimientos judiciales o administrativos.

3.3 Sobre las obligaciones de la Entidad Ejecutora y el Beneficiario

3.3.1 SERNANP

- a) utilizará el Aporte Financiero para actividades de los componentes
 - (1) Vigilancia y control,
 - (2) Mecanismos participativos y
 - (3) Fortalecimiento institucional para SERNANP y GORE Loreto.
- b) preparará, ejecutará, operará y mantendrá el Proyecto observando los reconocidos principios financieros y técnicos, cumpliendo los estándares medioambientales y sociales, así como de acuerdo, en lo esencial, con la concepción del Proyecto acordada con el KfW;
- c) contratará servicios de consultoría cualificados e independientes para la preparación y el acompañamiento del Proyecto;
- d) cumplirá en todo momento con las disposiciones de adquisición y contratación nacionales aplicables
- e) se compromete a cumplir en todo momento con las obligaciones establecidas en el Anexo 9 ("Obligaciones de Cumplimiento de la Entidad ejecutora").

3.3.2 El MEF se compromete y asegurará que SERNANP se comprometa a

- a) llevar o hacer llevar libros y/o documentos en los que se señalen claramente todos los pagos por concepto de los Indicadores del Proyecto;
- b) facilitar en todo momento a los encargados del KfW la inspección de estos libros y/o de todos los demás documentos importantes para la ejecución y la operación del Proyecto, así como la visita al Proyecto y a todas las instalaciones relacionadas con el mismo;
- c) facilitar todos los datos e informes solicitados por el KfW sobre el Proyecto y su futuro desarrollo e
- d) informar al KfW inmediatamente y por iniciativa propia de cualquier circunstancia que impida o ponga seriamente en peligro la ejecución, la operación o el objetivo del Proyecto.



3.3.3 El MEF

- a) coordinará, supervisará y monitoreará el Proyecto observando los reconocidos principios financieros y técnicos, así como de acuerdo, en lo esencial, con la concepción del Proyecto acordada con el KfW;
- b) apoyará al SERNANP en la realización del Proyecto y el cumplimiento de sus obligaciones resultantes de este Contrato, sobre la base de los reconocidos principios técnicos y financieros, otorgándole, sobre todo, todas las autorizaciones necesarias para la ejecución del Proyecto, en el marco de sus competencias.

3.3.4 El MEF y SERNANP facilitarán al KfW toda la documentación que éste necesite para emitir las opiniones y aprobaciones previstas en este Acuerdo Separado, con suficiente anticipación para que disponga de un plazo adecuado para analizarlos.

3.3.5 El KfW podrá hacer misiones de monitoreo regulares para verificar la implementación del Proyecto. Para ello podrá mantener reuniones con el MEF, SERNANP, el GORE Loreto y otros actores que considere pertinentes y visitas en campo en el ámbito de intervención.

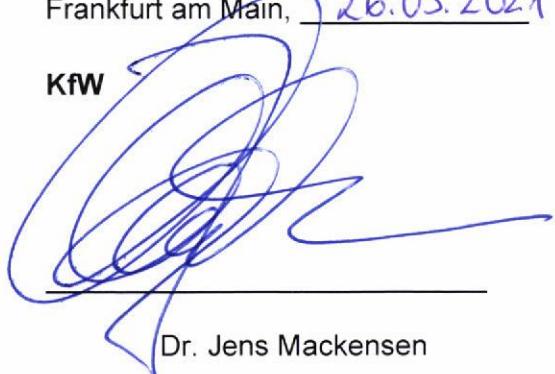
3.3.6 Este Acuerdo Separado podrá, en cualquier momento, ser ampliado o modificado de común acuerdo, siempre que esto se considere conveniente para la implementación del Proyecto o del Contrato de Aporte financiero. Por lo demás, las disposiciones de los artículos 6.2, 8 y 9 del Contrato de Aporte Financiero se aplicarán también al presente Acuerdo Separado en forma correspondiente.

Les rogamos se sirvan manifestarnos su conformidad con este Acuerdo Separado mediante la devolución de los ejemplares adjuntos firmados en forma válida.

Muy atentamente,

Frankfurt am Main, 26.05.2021

KfW



Dr. Jens Mackensen
Jefe de División



Simon Erhard
Director Agencia en Perú



Anexos

- Anexo 1: Matriz de resultados
 Anexo 2A: Condiciones nivel País entre MEF y KfW - Tramo I
 Anexo 2B: Indicadores de Líneas de Producción entre MEF y SERNANP- Tramo I
 Anexo 3: Indicadores de Producto entre MEF y SERNANP - Tramo II
 Anexo 4: Área del Proyecto
 Anexo 5: Listado de ANPs priorizadas
 Anexo 6: Cronograma de Desembolso
 Anexo 7: Estructura del costo total y esquema de financiamiento
 Anexo 8: Procedimiento de Desembolso
 Anexo 9: Obligaciones de Cumplimiento de la Entidad ejecutora
 Anexo 10: Directrices para la Contratación Cooperación Financiera
 Anexo 11: Requerimientos del KfW para Informes

Conformes:

Perú, Lima, el 26 de mayo del 2021

REPÚBLICA DEL PERÚ
Ministerio de Economía y Finanzas



Título: Director General del Presupuesto Público
 Nombre: José Armando Calderón Valenzuela

(Sello del MEF)

Perú, Lima, el 26 de mayo del 2021

SERNANP

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Pedro Gamboa Moquillaza".

Título: Presidente del Consejo Directivo
 Nombre: Pedro Gamboa Moquillaza

(Sello del SERNANP)



Matriz de resultados

Título del proyecto

Número del proyecto (BMZ)

Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú**2013 67 044**

País/Región

Matriz de resultados creada el (fecha)

Perú/ Bioma Amazónico (Loreto)**06.03.2020**

Objetivos	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
<p>Objetivo del Programa:</p> <p><i>La conservación de los bosques y la biodiversidad ha mejorado, la contribución a la protección climática peruana (NDC) se ha fortalecido y la contaminación ambiental se ha reducido.</i></p>	<p>Indicador: METT.</p> <p>Valor base: METT no ha sido implementado en todo el SINANPE</p> <p>Valor objetivo: medición del METT en todo el SINANPE</p> <p>Valor actual: Ver valor base Probablemente alcanzable durante el módulo: sí</p> <p>Indicador: Superficie de ANP con mecanismos participativos para aprovechamiento sostenible de los recursos naturales efectivamente implementados.</p> <p>Valor base: 0 ha</p> <p>Valor objetivo: 526,083 ha</p> <p>Valor actual¹: 0 ha</p> <p>Probablemente alcanzable durante el módulo¹: sí</p>		No llenar!



Objetivos	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Objetivo del Proyecto El manejo eficiente y orientado al impacto de las áreas protegidas en la región amazónica del norte del Perú contribuye a la conservación de los ecosistemas biodiversos y sus servicios.	Indicador: Superficie de ANP con vigilancia y control efectivo. Valor base: 684,512 ha Valor objetivo: 5.068.320 ha Valor actual: 684,512 ha Probablemente alcanzable durante el módulo: sí Indicador: Superficie de ANP con mecanismos participativos para aprovechamiento sostenible de los recursos naturales efectivamente implementados. Valor base: 0 ha Valor objetivo: 526,083 ha Valor actual: 0 ha Probablemente alcanzable durante el módulo: sí	<ul style="list-style-type: none"> • Para los servicios específicos de Vigilancia directa, exceptuando la Vigilancia en el PVC: Base de datos SMART que incluye observaciones, rutas e información georreferenciada sobre los patrullajes. • Para el servicio específico de Vigilancia en el PVC: Base de datos para el registro de horas de permanencia en el PVC. • Para el servicio específico de sobrevuelos: Base de datos SMART que incluye observaciones, plan de vuelo e información georreferenciada. • Para el servicio específico de imágenes satelitales y fotografías aéreas: Reporte de análisis de imágenes y fotografías aéreas, el cual deberá ser almacenado en la "Repositorio de imágenes del SERNANP". • Para el servicio de control: Base de datos SMART que incluye información georreferenciada sobre los patrullajes especiales con fines de intervención. 	<ul style="list-style-type: none"> • La política peruana continua estable. • Se mantienen las políticas de fortalecimiento de la articulación territorial para la protección del bosque. • Sectores del Gobierno Nacional y Gobierno Regional planifican sus actividades de desarrollo en forma coordinada con la autoridad del SINANPE cuando se involucra las ZA y las ANP (titulación, otorgamiento de derechos, zonificación)



Objetivos	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
		<ul style="list-style-type: none"> • Resoluciones Directoriales que aprueban los protocolos de monitoreo biológico para recursos naturales renovables. • Resoluciones Jefaturales de ANP que aprueban protocolos de monitoreo para recurso paisaje. • Informes Técnicos emitidos por Jefaturas de ANP sobre monitoreos biológicos/de impacto de la actividad turística. • Plan Anual de aprovechamiento que incluye la programación de la supervisión y seguimiento de los derechos, aprobado con Resolución de Jefatura de ANP. • Informe de seguimiento o supervisión emitidos por Jefaturas de ANP • Módulo de aprovechamiento de recursos. • Visar de información geográfica del SERNANP • Informes trimestrales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se mantienen las políticas de gobernanza justa del aprovechamiento de la biodiversidad en coordinación con los GORE.



Objetivos	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Resultados (Componentes) <i>Resultado 1: Vigilancia y Control</i>	<p>Indicador: % de brecha de control cubierta. Valor base: 8,62% Valor objetivo: 100% Valor actual: 8,62% Probablemente alcanzable durante el módulo: sí</p> <p>Indicador: % de brecha con patrullaje (<u>frecuencia</u>) de vigilancia comunal cubierta. Valor base: 358 (35.44%) patrullajes con vigilancia comunal Valor objetivo: 1010 (100%) patrullajes con vigilancia comunal Valor actual: 358 (35.44%) patrullajes con vigilancia comunal Probablemente alcanzable durante el módulo: sí</p>	<ul style="list-style-type: none"> Base de datos SMART que incluye información georreferenciada sobre los patrullajes especiales con fines de intervención. Base de datos SMART que incluye observaciones, rutas e información georreferenciada sobre los patrullajes con vigilancia comunal. 	<ul style="list-style-type: none"> SERNANP tiene la capacidad operativa para la implementación del proyecto.
<i>Resultado 2: Mecanismos Participativos</i>	<p>Indicador: Número de protocolos para el monitoreo biológico para recursos naturales Valor base: 0 Protocolos (<i>Compromisos de Gestión</i>) Valor objetivo: 10 Protocolos Valor actual: 0 Protocolos Probablemente alcanzable durante el módulo: sí</p>	<ul style="list-style-type: none"> Resoluciones Directoriales que aprueban los protocolos de monitoreo biológico para recursos naturales renovables. 	



Objetivos	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
	<p>Indicador: % de área de aprovechamiento con supervisión efectiva.</p> <p>Valor base: 0 ha (0%)</p> <p>Valor objetivo: 526,083 ha (100%)</p> <p>Valor actual: 0 ha</p> <p>Probablemente alcanzable durante el módulo: sí</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informe de seguimiento o supervisión emitidos por Jefaturas de ANP 	
<p><i>Resultado 3: Fortalecimiento Institucional de actores clave</i></p>	<p>Indicador: % de Puntos de atención que disponen oportunamente de stock de equipos e insumos críticos para la implementación de su estrategia de vigilancia y control</p> <p>Valor base: 0</p> <p>Valor objetivo: 100%</p> <p>Valor actual: 0</p> <p>Probablemente alcanzable durante el módulo: sí</p> <p>Indicador: Número de GORE que suscriben Convenio de Apoyo Presupuestario del PP 057.</p> <p>Valor base: 0</p> <p>Valor objetivo: 1</p> <p>Valor actual: 0</p> <p>Probablemente alcanzable durante el módulo: sí</p>		<ul style="list-style-type: none"> <i>SERNANP tiene la capacidad operativa para la implementación del proyecto.</i> <i>Interés por parte del Gobierno regional en el proyecto.</i>



Objetivos	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
<p>Actividades en el módulo: Entre otras</p> <p><i>Actividad 1: Patrullaje rutinario</i></p> <p><i>Actividad 2: Patrullaje especial</i></p> <p><i>Actividad 3: Vigilancia en el puesto de control y vigilancia (PVC)</i></p> <p><i>Actividad 4: Patrullaje con vigilancia comunal</i></p> <p><i>Actividad 5: Sobre vuelos</i></p> <p><i>Actividad 6: Análisis de imágenes satelitales y/o fotografías aéreas</i></p> <p><i>Actividad 7: Patrullaje especial con fines de intervención</i></p> <p><i>Actividad 8: Monitoreo biológico</i></p> <p><i>Actividad 9: Entrega de títulos habilitantes para aprovechamiento de recursos</i></p>	<i>No llenar!</i>	<i>No llenar!</i>	<ul style="list-style-type: none"> • SMART se implementa y utiliza adecuadamente. • Los protocolos implementan y aprueban correctamente.



Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú**A. Condiciones nivel País entre MEF y KfW - Tramo "I"**

<u>Año</u>	<u>Compromiso a nivel de país</u>	
<u>Año 0: 2021</u>	1. <u>Reporte de avances país en a Estrategia Nacional de Diversidad Biológica del Perú al 2021</u>	MINAM reporta avances en la implementación de la Estrategia Nacional de Diversidad Biológica del Perú al 2021, respecto a 4 variables: i). Estado de conservación de ANP ii) Representatividad ecológica iii) Representatividad territorial iv) Otorgamiento de Derechos Recursos Naturales y de Paisaje.
	2. <u>Actualización de dos instrumentos normativos con miras a CAP GORE Loreto</u>	SERNANP ha aprobado la actualización de las “Disposiciones complementarias para la evaluación de propuestas para el establecimiento de Áreas de Conservación Regional (ACR)” y actualización de las “Disposiciones para la elaboración de Planes Maestros de ANP de administración nacional”.
<u>Año 1: 2022</u>	3. <u>Aprobación de las salvaguardas ambientales, sociales y de pueblos indígenas y su incorporación por parte del SERNANP, a nivel del SINANPE</u>	SERNANP aprueba los lineamientos que incorporan las salvaguardas ambientales, sociales y de pueblos indígenas a través de una Resolución Presidencial.
	4. <u>Actualización del Plan Director SINANPE</u>	SERNANP presenta una propuesta de actualización del Plan Director del SINANPE, que es elevada a través del un Acuerdo de Consejo Directivo.
<u>Año 2: 2023</u>	5. <u>Reporte de avances en la efectividad del manejo en todas las ANP del SINANPE, como contribución a la meta 11 de Aichi</u>	SERNANP reporta los avances de la evaluación de la efectividad del manejo en todas las ANP del SINANPE, utilizando la Herramienta de Seguimiento de Manejo de Áreas Protegidas (METT).
	6. <u>Aprobación de lineamientos de articulación territorial con los Gobiernos Regionales</u>	SERNANP aprueba mediante Resolución Presidencial los lineamientos de articulación territorial del Programa Presupuestal 0057 con los diferentes gobiernos regionales, que incluye procesos.



Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú**B. Indicadores de línea de Producción entre MEF y SERNANP - Tramo “I”**

Indicadores de línea de producción del Año 0: 2021		
“Áreas Naturales Protegidas con control y vigilancia permanente (3000475)”	ILP0_01	Jefatura de cada ANP priorizada cuenta con un diagnóstico que georreferencia, cuantifica y define los atributos de las amenazas de su territorio.
	ILP0_02	Jefatura de ANP define listado de insumos críticos mínimos para implementar adecuadamente los servicios de vigilancia y control para las ANP priorizadas
	ILP0_03	SERNANP diseña un plan y un cronograma de capacitación a guardaparques y especialistas en vigilancia y control para el registro y análisis de datos georreferenciados y verificables de las actividades de vigilancia y control efectivamente implementadas.
	ILP0_04	SERNANP define listado de insumos críticos mínimos para una implementación del servicio de monitoreo biológico de especies bajo aprovechamiento en las ANP priorizadas.
“Áreas Naturales Protegidas con mecanismos participativos de	ILP0_05	SERNANP define listado de insumos críticos mínimos para realizar el monitoreo para el aprovechamiento del recurso paisaje para las ANP priorizadas.
	ILP0_06	SERNANP aprueba protocolos de monitoreo biológico para al menos 01 especie priorizada sobre las que se han otorgado derechos para aprovechamiento.



conservación implementados (3000820)"	ILP0_07	SERNANP genera información georreferenciada de superficies con títulos habilitantes para el aprovechamiento de recursos naturales renovables y de paisaje, identificando a todos usuarios de manera nominada.
	ILP0_08	El SERNANP elabora procedimiento y cronogramas de seguimiento y supervisión de los compromisos asociados a los títulos habilitantes para el aprovechamiento del recurso natural renovable y de paisaje.
	ILP0_09	Jefaturas de ANP priorizadas identifican sectores para la elaboración de planes de sitio, para la aprobación de al menos 01 plan de sitio.



Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú

B. Indicadores de líneas de Producción entre MEF y SERNANP - Tramo "I"

Indicadores de línea de producción del Año 1:2022		
“Áreas Naturales Protegidas con control y vigilancia permanente (3000475)”	ILP1_01	Jefatura de ANP aprueba su estrategia y plan de Vigilancia y Control para formalizar o actualizar, de corresponder, la programación óptima de servicios de vigilancia (directa y remota) y control.
	ILP1_02	SERNANP implementa un plan de capacitación al personal de jefaturas para el registro y análisis de datos georreferenciados y verificables de las actividades de vigilancia y control efectivamente implementadas .
“Áreas Naturales Protegidas con mecanismos participativos de conservación implementados (3000820)”	ILP1_03	Jefaturas de ANP priorizadas aprueban al menos 03 planes de sitio para un aprovechamiento sostenible del recurso paisaje.
	ILP1_04	SERNANP aprueba protocolos de monitoreo biológico para al menos 04 especie priorizada sobre las que se han otorgado derechos para aprovechamiento.
	ILP1_05	SERNANP formula protocolos de monitoreo del aprovechamiento del recurso natural paisaje sobre la superficie donde se han otorgado derechos en las ANP priorizadas.
	ILP1_06	Jefaturas de ANP priorizadas, formulan diagnósticos de los recursos potenciales para su manejo y aprovechamiento sostenible.



Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú**B. Indicadores de líneas de Producción entre MEF y SERNANP - Tramo “I”**

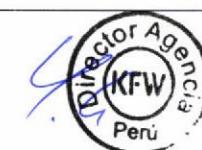
Indicadores de línea de producción del Año 2: 2023		
“Áreas Naturales Protegidas con control y vigilancia permanente (3000475)”	ILP2_01	Jefaturas de ANP disponen oportunamente de stock de equipos y bienes críticos para la implementación de su Plan de vigilancia y control
	ILP2_02	SERNANP realiza la programación de recursos para asegurar un adecuado mantenimiento del listado de insumos críticos definido en el nivel 0 y, de corresponder, actualizado para un mínimo de 90% de equipos y vehículos en estado óptimo en ANPs priorizadas.
	ILP2_03	SERNANP elabora módulos de capacitación y material didáctico para dar sostenibilidad al Plan de Capacitación en uso de aplicativo SMART a nivel del SINANPE.
“Áreas Naturales Protegidas con mecanismos participativos de conservación implementados	ILP2_04	SERNANP a través de las Jefaturas de ANP priorizadas formulan planes de manejo para un aprovechamiento sostenible de recursos naturales renovables.
	ILP2_05	SERNANP aprueba protocolos de monitoreo biológico para 05 especies priorizadas sobre las que se han otorgado derechos para aprovechamiento.
	ILP2_06	SERNANP desarrolla un módulo informático para el registro de datos de la supervisión de derechos otorgados en ANP priorizadas.



(3000820)"	ILP2_07	Jefaturas de ANP priorizadas aprueban planes de sitio para un aprovechamiento sostenible del recurso paisaje.
------------	---------	---

Anexo 2B**Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú****B. Indicadores de líneas de Producción entre MEF y SERNANP - Tramo "I"**

Indicadores de línea de producción del Año 3 :2024		
"Áreas Naturales Protegidas con control y vigilancia permanente (3000475)"	ILP3_01	Jefaturas de ANP disponen oportunamente de stock de equipos y bienes críticos para la implementación de su estrategia y Plan de vigilancia y control.
"Áreas Naturales Protegidas con mecanismos participativos de conservación implementados (3000820)"	ILP3_02	SERNANP publica un repositorio de resultados de monitoreos de recursos renovables y recurso paisaje, implementados en las ANP priorizadas.



Indicadores de línea de producción del Año 4		
“Áreas Naturales Protegidas con control y vigilancia permanente (3000475)”	ILP4_01	Jefaturas de ANP priorizadas elaboran 08 informes evaluando las acciones de vigilancia y control (2020-2023) y DGANP elabora 1 informe de resultados asociados a la implementación de las acciones de vigilancia y control a nivel sistema.



Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú
Indicadores de Producto entre MEF y SERNANP - Tramo "II"

Metas: Superficie con vigilancia y control efectivamente implementada

METAS: SUPERFICIE CON VIGILANCIA Y CONTROL EFECTIVAMENTE IMPLEMENTADA															
ANP	ANP	Superficie meta (ha)	Línea base		Año 1		Año 2		Año 3		Año 4		Año 5		Departamentos
1	Allpahuayo Mishana	58.070	5.974,38	10%	38.613	66%	47.544	82%	58.070	100%	58.070	100%	58.070	100%	Loreto
2	Complejo Gueppi - Sekime: PN Gueppi - Sekime-RC Airo Pai-RC Huimeki	592.751	62.904	11%	406.080	69%	560.618	95%	590.473	100%	592.751	100%	592.751	100%	Loreto
3	Cordillera Azul	1.028.795	23.796	2%	867.091	83%	1.015.321	99%	1.018.359	99%	1.018.359	99%	1.028.795	100%	Loreto
4	Pucacuro	637.954	65.964	10%	346.140	54%	507.426	80%	579.895	91%	624.608	98%	637.954	100%	Loreto
5	El Sira	263.925	29.260	11%	165.002	63%	206.759	78%	253.907	96%	261.348	99%	263.925	100%	Ucayali
6	Sierra del Divisor	1.098.150	105.045	10%	471.582	43%	811.425	74%	811.425	74%	1.098.150	100%	1.098.150	100%	Loreto - Ucayali
7	Matsés	357.251	33.360	9%	266.842	75%	343.132	96%	356.289	100%	357.251	100%	357.251	100%	Loreto
8	Pacaya Samiria	1.031.424	358.209	35%	702.867	68%	866.144	84%	870.652	84%	987.328	96%	1.031.424	100%	Loreto
	Total	5.068.320	684.512	14%	3.254.217	64%	4.358.369	86%	4.539.071	90%	4.997.865	99%	5.068.320	100%	

Metas: Mecanismos participativos adecuadamente implementados



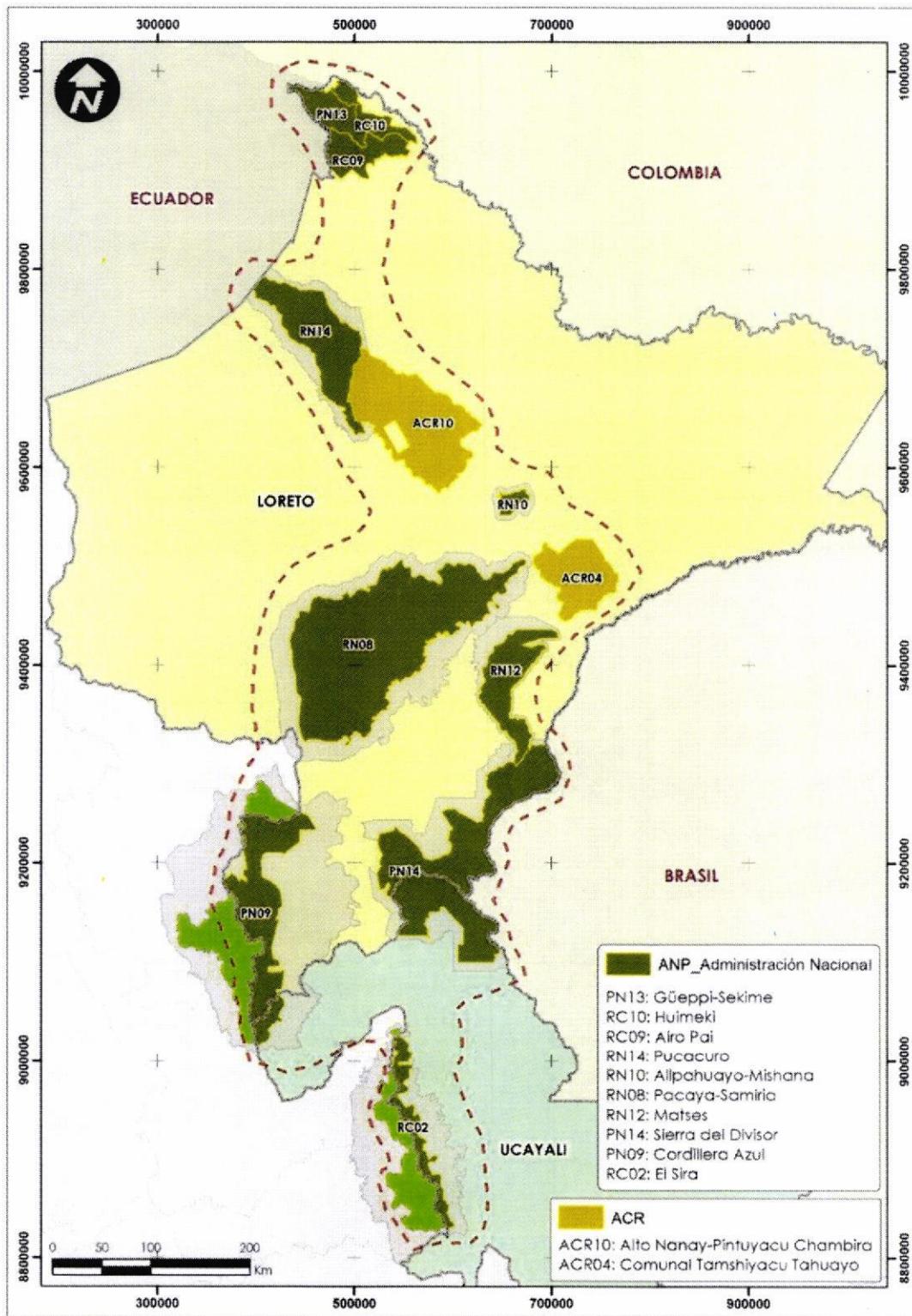
METAS: MECANISMOS PARTICIPATIVOS ADECUADAMENTE IMPLEMENTADOS

ANP	ANP	Superficie meta (ha)	Línea base		Año 1		Año 2		Año 3		Año 4		Año 5		Departamentos
1	Allpahuayo Mishana	5.335	0,00	0%	-	0%	-	0%	4.705	88%	5.135	96%	5.335	100%	Loreto
2	Airo Pai	2.402	0,00	0%	-	0%	-	0%	2.402	100%	2.402	100%	2.402	100%	Loreto
3	Huimeki	3.099	0,00	0%	-	0%	720	23%	3.099	100%	3.099	100%	3.099	100%	Loreto
4	Pucacuro	104.305	0,00	0%	-	0%	4.374	4%	104.305	100%	104.305	100%	104.305	100%	Loreto
5	Matsés	125.875	0,00	0%	25.791	20%	75.855	60%	125.875	100%	125.875	100%	125.875	100%	Loreto
6	Pacaya Samiria	285.066	0,00	0%	-	0%	83.556	29%	284.266	100%	284.666	100%	285.066	100%	Loreto
	Total	526.083	-	0%	25.791	5%	164.505	31%	524.653	100%	525.483	100%	526.083	100%	



Anexo 4

Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú
Área del Proyecto



Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú
Listado de ANPs priorizadas

ANP	Superficie total del ANP (ha)	Superficie (ha) para el cálculo de los indicadores	Departamento
RN Allpahuayo Mishana	58.070	58.070	Loreto
PN Gueppí - Sekime	203.629,5	203.629,5	Loreto
RC Airo Pai	247.888,6	247.888,6	Loreto
RC Huimeki	141.234,46	141.234,46	Loreto
PN Cordillera Azul	1.353.191	1.028.795 ⁴	Loreto - San Martín - Ucayali y Huánuco
RN Pucacuro	637.954	637.954	Loreto
RC El Sira	616.413	263.925 ⁵	Ucayali - Pasco - Huánuco
PN Sierra del Divisor	1.354.485	1.098.150 ⁶	Loreto – Ucayali
RN Matsés	420.635	357.251	Loreto
RN Pacaya Samiria	2.080.000	1.031.424 ⁷	Loreto
Total ANP	7.113.498,9	5.068.320	
ACR	Superficie total del ACR (ha)	Superficie (ha) para el cálculo de los indicadores	Región
ACR Tamshiyaco Tahuayo	420.080,25	420.080,25	Loreto
ACR Alto Nanay-Pintuyacu-Chambira	954.635,48	954.635,48	Loreto
Total ACR	1.374.715,73	1.374.715,73	
Total ANP + ACR	8.488.214,63	6.563.952,73	

4 Sólo se la zona del Estado de Loreto.

5 Sólo se incluye la zona de Ucayali.

6 Sólo se la zona del Estado de Loreto.

7 La zona restante de Pacaya Samiria recibe apoyo financiero para el tema "control y vigilancia" de un fondo especial del gobierno peruano, por lo que esta zona queda excluida del indicador.



Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú

Cronograma de Desembolso

Desembolsos previstos KfW - MEF

Desembolso KfW – MEF (EUR)	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Total
Tramo I Monto máximo a ser desembolsados	2.900.000	1.400.000	1.750.000	400.000	400.000	6.850.000
Tramo II Monto máximo a ser desembolsado	0	3.000.000	3.500.000	3.350.000	3.300.000	13.150.000
Monto máximo anual	2.900.000	4.400.000	5.250.000	3.750.000	3.700.000	20.000.000

Se harán un total de cinco desembolsos a la cuenta específica del Proyecto del MEF. La cantidad respectiva del Tramo I y Tramo II se desembolsará de acuerdo con el cumplimiento las condiciones acordados entre MEF y KfW detalladas en el artículo 1.1. sustentadas en los Informes anuales de Ejecución del MEF. Estos Informes de Ejecución se basarán en particular en los respectivos Informes de Verificación del cumplimiento de metas vinculadas a indicadores del Convenio de Apoyo Presupuestario, que elabora la DGPP en el marco de la Directiva N° 0006-2020-EF/50.01.



Desembolsos previstos MEF – Entidades ejecutoras en función al cumplimiento de metas estipuladas en el CAP (SERNANP, GORE Loreto)

CAP MEF y SERNANP en EUR⁸	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Total
Tramo I ⁹ Monto máximo a ser desembolsado	2.900.000	1.400.000	1.400.000	400.000	400.000	6.500.000
Tramo II Monto máximo a ser desembolsado	0	3.000.000	3.500.000	3.000.000	3.000.000	12.500.000
Pagos totales (hasta)	2.900.000	4.400.000	4.900.000	3.400.000	3.400.000	19.000.000

CAP MEF y GORE Loreto en EUR⁸	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Total
Tramo I	0	0		0	0	350.000
Tramo II	0	0		350.000	300.000	650.000
Pagos totales (hasta)	0	0		350.000	300.000	1.000.000

⁸ Como el tipo de cambio fluctúa con cada pago, en los CAPs especificarán la cantidad en euros en el equivalente en PEN.

⁹ El Tramo I incluye hasta 2 millones de euros que se transferirán al SERNANP en desembolsos anuales en promedio de hasta 400.000 euros (en moneda local) para servicios de consultoría a los que se refiere el artículo 2.2. del Acuerdo Separado.



Proyecto de Sostenibilidad Financiera de las Áreas Protegidas del Perú

Estructura del costo total y esquema de financiamiento

	Costo total del Proyecto	Esquema de financiamiento			
		Aporte Financiero	MEF	SERNANP	GORE Loreto
Tramo I ¹⁰	6.500.000	6.500.000	0.0	0.0	0.0
Tramo II	13.500.000	13.500.000	0.0	0.0	0.0
Contrapartida ¹¹	1.659.000	0	448.000	1.211.000	Por definir
Total	21.659.000	20.000.000	448.000	1.211.000	

¹⁰ El Tramo I incluye hasta 2 millones de euros que se transferirán al SERNANP en desembolsos anuales en promedio de hasta 400.000 euros (en moneda local) para servicios de consultoría a los que hace referencia el artículo 2.2. del Acuerdo Separado.

¹¹ Los montos de las aportaciones tanto del MEF como de SERNANP son cálculos basados en un estimado del personal necesario para la implementación del Proyecto en cada institución.



Procedimiento de Desembolso



Funcionario encargado: Marcos Naharro
Teléfono: 0049 69 7431 2227
E-mail: Marcos.Naharro@kfw.de

Procedimiento de Desembolso

Cooperación Financiera Oficial entre Alemania y el Perú
Contrato de Aporte Financiero EUR 20 millones
Proyecto: Sostenibilidad Financiera de la Áreas Protegidas del Perú
N° de referencia del KfW: 2013.6704.4

INTRODUCCIÓN

El presente anexo estipula el procedimiento de desembolso para los fondos que serán desembolsados por el KfW (los “**Fondos**”) en virtud del Contrato de Aporte financiero antes mencionado (el “**Contrato**”). El procedimiento de desembolso acordado permite al KfW supervisar el uso contractual de los Fondos y garantiza que solo se realicen desembolsos conforme con el avance en el cumplimiento de las Condiciones y los Indicadores del Proyecto financiado.

De conformidad con los Artículos 3.1 del Contrato de Aporte Financiero, el solicitante autorizado será el **Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)** (“**Solicitante autorizado**”) representado por el Representante legal y los Signatarios autorizados debidamente designados (tal y como se establece en el artículo 1 de más abajo).

En caso de duda acerca del procedimiento de desembolso, póngase en contacto con la persona de contacto del KfW arriba nombrada (indicando el número de referencia del KfW).

Salvo cualquier disposición explícita en sentido contrario que se incluya en el presente anexo, los términos que se empleen en éste, tendrán el mismo significado que se les atribuye en el Contrato y respectivo Acuerdo separado.

SECCIÓN A – Disposiciones generales

1 Solicitud de desembolso

Toda solicitud de desembolso junto con los documentos justificativos que deban entregarse al KfW, como documentación justificativa de dichas solicitudes de desembolso, de conformidad con las disposiciones de la Sección B del presente anexo (cada uno de los cuales será un “**Documento justificativo**”), deberán ser presentados al KfW en cada caso por las personas autorizadas a ello que hayan sido facultadas por



el Solicitante autorizado ("**Representante legal**") y cuyos especímenes de firma en original hayan sido recibidos por el KfW según el modelo facilitado en el anexo A ("**Signatario(s) autorizado(s)**").

Las solicitudes de desembolso:

- deben basarse en los modelos facilitados en la Sección B el presente anexo,
- deben indicar el número de referencia del KfW,
- deben seguir una enumeración consecutiva durante todo el transcurso del Proyecto/ Programa,
- deben estar debidamente firmadas por el (los) Signatario(s) autorizado(s),
- deben enviarse en original al Departamento de Gestión de Transacciones del KfW (BKf).

Toda excepción requerirá el consentimiento previo del KfW. En este caso, el Solicitante autorizado eximirá al KfW de cualquier responsabilidad relativa a daños que resulten de errores de transmisión, fraude, malentendidos o equivocaciones.

En caso de que la Sección B disponga que un tercero realice una declaración de confirmación ante el KfW en relación con una solicitud de desembolso o documento justificativo, o la refrende, dicho tercero (cada uno de ellos una "**Parte certificadora**") lo hará mediante la firma y el sello de la empresa o el nombre completo.

2 Disposiciones generales de desembolso

2.1 Datos bancarios

Es obligación del Solicitante autorizado de indicar en la solicitud de desembolso los datos bancarios completos y correctos incluyendo el del banco corresponsal (si fuese necesario). El KfW no se responsabilizará de los daños, pérdidas, costos o cargas causados por transferencias bancarias que no hayan podido ser realizadas (incluyendo, sin límites, si el monto solicitado por el Solicitante autorizado no se recibe en la moneda solicitada, en la cuenta bancaria indicada en la solicitud de desembolso o si el Solicitante autorizado no indica los datos bancarios correctos y completos en la respectiva solicitud de desembolso), a menos que tales daños, pérdidas, costos o cargas fueran causados por el KfW por negligencia grave o conducta malintencionada.

Si el KfW determina que la información indicada en la solicitud de desembolso es incompleta o incorrecta el KfW, sin incurrir en ninguna responsabilidad (excepto en el caso de negligencia grave o conducta malintencionada por el KfW), tendrá la potestad de completarlos o reemplazarlos con datos disponibles y publicados en sistemas como p. ej. Bankers Almanac (en el que se señalan los bancos corresponsales) y/o con datos señalados en la factura subyacente. Mientras que el Solicitante autorizado no objete explícitamente el uso de estos datos bancarios y no señale otros completos y correctos en la siguiente solicitud de desembolso, el KfW tendrá la potestad de continuar usando aquellos datos bancarios para todas las demás solicitudes de desembolso.



2.2 Moneda de desembolso

Excepto que las disposiciones del Contrato de Aporte financiero, del Acuerdo separado o del presente anexo sean contrarias en cualquier disposición, se procederá a realizar desembolsos en la moneda y al banco indicado en la solicitud de desembolso.

2.3 Limitación de responsabilidad

El KfW no será responsable de retrasos imputables de las instituciones bancarias que intervengan en el desembolso o en la transferencia de los Fondos o en el caso que el Solicitante autorizado no presente una solicitud de desembolso debidamente ejecutada de acuerdo con los artículos 1, 2.1 y 2.2 arriba mencionado. No obstante, si el KfW es responsable de cualquier retraso, su responsabilidad se limitará, excepto en el caso de negligencia grave o conducta malintencionada, al pago de los intereses devengados.

2.4 Aviso de desembolso

Después de cada desembolso, el KfW enviará notas de desembolso al Beneficiario. Si se ha facilitado una dirección de correo electrónico al KfW utilizando el modelo del anexo B, las notas de desembolso se remitirán por correo electrónico en la fecha de pago. En caso contrario, el KfW remitirá las notas de desembolso al Beneficiario por correo postal una vez al mes.

2.5 Documentación

Sin perjuicio de cualquiera de las disposiciones del anexo (incluyendo, pero no limitado a las facturas, certificados, etc.) se conservarán durante un mínimo de cinco años tras finalizar el Proyecto, y estarán accesibles para su inspección por parte de KfW o de cualquier parte indicada por éste (p. ej. auditores) en cualquier momento. Si así se solicitara, se facilitarán copias de dichos documentos al KfW o a cualquier tercero que éste indique.

3 Confirmaciones adicionales

Además de las confirmaciones específicas requeridas en la Sección B para procedimientos de desembolso específicos, cada solicitud de desembolso deberá contener las siguientes confirmaciones, que serán facilitadas por el Solicitante autorizado:

Confirmaciones generales

- La información y las declaraciones contenidas en la solicitud de desembolso y sus anexos son verdaderas y correctas.
- El Informe de Ejecución ha sido entregado al KfW y en el mismo se determinan el grado de cumplimiento de las Condiciones y de los Indicadores acordados incluyendo el monto de la solicitud anual.
- Prueba de los desembolsos anuales transferidos en las cuentas respectivas de las Entidades Ejecutoras en el marco del Programa Presupuestal ha sido entregado al KfW, a partir del segundo año del Programa.



- El estado de cuenta del solicitante autorizado para verificar los saldos en la cuenta del Proyecto ha sido entregado al KfW.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de cualquier confirmación e información adicional que pueda ser necesaria presentar en la solicitud de desembolso, de conformidad con la Sección B del presente anexo.

Anexos

- A-1) Modelo de carta para designar a Signatarios autorizados
- A-2) Modelo de carta para solicitar notas de desembolso por correo electrónico



**ESPECÍMEN DE FIRMAS PARA DESIGNAR A LOS SIGNATARIOS AUTORIZADOS A FIRMAR
SOLICITUDES DE DESEMBOLO/REPOSICIÓN**

[Utilice el membrete oficial]

KfW
Departamento: LGa2
Palmengartenstr. 5-9
60325 Frankfurt am Main
Alemania

Cooperación Financiera Oficial entre Alemania y el Perú
Contrato de Aporte Financiero EUR 20 millones
Proyecto: Sostenibilidad Financiera de la Áreas Protegidas del Perú
Nº de referencia del KfW: 2013.6704.4

Estimado Sr / Sra

Se hace referencia al Contrato de Aporte Financiero (el Contrato). Los términos en mayúsculas utilizados, aunque no definidos, en el presente documento tendrán el significado que se les atribuye en el Contrato, si no se definen en el Contrato, el significado que se les atribuya en el Acuerdo separado correspondiente.

Nos gustaría informarle de que cualquiera¹ de las personas cuyo espécimen de firma aparece a continuación está autorizada a firmar cualquier solicitud de desembolso en papel, en cada caso, en nombre del Beneficiario ("Signatario/Signatarios autorizados").

<i>NOMBRE</i>	
<i>CARGO</i>	
<i>ESPÉCIMEN DE FIRMA</i>	

<i>NOMBRE</i>	
<i>CARGO</i>	
<i>ESPÉCIMEN DE FIRMA</i>	

<i>NOMBRE</i>	
<i>CARGO</i>	
<i>ESPÉCIMEN DE FIRMA</i>	

En virtud del presente documento se revocan los nombramientos anteriores de Signatarios autorizados. Para cumplir con los requisitos de identificación del KfW, adjuntamos al presente documento copias legibles y certificadas de los documentos de identificación de a) cada uno de los Signatarios autorizados y b) del Representante legal. Su identificación deberá ser confirmada por un trabajador del KfW o las copias deberán ser certificadas por un notario público o una persona con un poder equivalente.

Atentamente,

----- Fecha/Firma/Nombre/Cargo del Representante legal que se indica en el Contrato de aporte financiero/préstamo

¹ Cambie la formulación si se requieren firmas conjuntas.



MODELO DE CARTA PARA SOLICITAR LAS NOTAS DE DESEMBOLSO POR CORREO ELECTRÓNICO

[Utilice el membrete oficial]

KfW
Attn. BKf
Palmengartenstr. 5-9
60325 Frankfurt am Main
GERMANY

via fax to: ++49 69 7431 3514

Estimado Sr / Sra:

Solicitamos al KfW que envíe las notas de desembolso a la siguiente dirección de correo electrónico en la fecha de pago, en lugar del resumen mensual de las notas de desembolso por correo postal.² Somos conscientes de que esta dirección de correo electrónico se utilizará para todos los Proyectos en los que seamos Prestatarios/Beneficiarios del KfW. Revocamos en virtud del presente documento cualquier dirección de correo electrónico que hubiéramos facilitado previamente al KfW para este fin.

(INTRODUZCA UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO AQUÍ)³

Atentamente,

.....
Fecha/Firma/Nombre/Cargo del Representante legal que se indica en el Contrato de aporte financiero/

² Tenga en cuenta que las notas de desembolso que se envían por correo electrónico se remite en formato PDF.

³ Para evitar dificultades en caso de cesión de responsabilidades, el KfW recomienda introducir una dirección de correo electrónico que no varíe, así como una grupal.



SECCIÓN B – Procedimientos de Desembolso

Los fondos se desembolsarán de conformidad con el procedimiento de pago en tramos, siempre que se cumplan, en cada caso, todas las condiciones para el desembolso respectivo y de conformidad con el Contrato de Aporte Financiero y el Acuerdo Separado (incluyendo el presente anexo). El importe de los montos a desembolsar se encuentra en el Anexo 6 "Cronograma de desembolso" del Acuerdo Separado.

Procedimiento de Desembolso	Según el Anexo 6 del Acuerdo Separado
Pago en Tramos	Véase el importe de los montos en el Anexo 6 "Cronograma de desembolso"



4 Pago en Tramos

En el marco del pago en tramos, el KfW paga la cantidad adeudada en moneda EURO directamente a la cuenta del beneficiario. Los desembolsos se efectuarán una vez recibida y evaluada una solicitud de desembolso presentada al KfW por el Solicitante autorizado, de conformidad con las estipulaciones establecidas en la Parte A del presente Anexo, siempre que cada solicitud de desembolso contenga toda la información y las confirmaciones requeridas por el modelo que figura en el Anexo **B-1**.

Los pagos se realizarán en conformidad con el "Cronograma de Desembolsos", el cual se encuentra en el Anexo 6 del presente Acuerdo Separado. En dicho anexo, se indican los montos máximos que pueden desembolsarse anualmente (Tramo I y Tramo II), según el grado de cumplimiento de los diferentes Compromisos e Indicadores.



MODELO DE SOLICITUD DE DESEMBOLOSO

Remitente:

*Representante autorizado/ Solicitante autorizado según
la introducción al anexo "Procedimiento de desembolso
del Acuerdo Separado"*

Fecha

KfW
Departamento BKf
Palmengartenstrasse 5-9
60325 Frankfurt am Main
ALEMANIA

Cooperación Financiera Oficial entre Alemania y el Perú
Contrato de Aporte Financiero EUR 20 millones
Proyecto: Sostenibilidad Financiera de la Áreas Protegidas del Perú
Nº de referencia del KfW 2013.6704.4

Solicitud de desembolso (número)
Desembolso en tramos

En conformidad con el Contrato de Aporte Financiero arriba mencionado y el Acuerdo Separado, solicitamos el desembolso del tramo previamente establecido con el KfW que asciende a Euro **a la siguiente cuenta:**

Nro. de cuenta o IBAN⁴	
Titular de la cuenta	
Nombre de la cuenta	
Banco en el que se mantiene la cuenta o BIC	
Banco corresponsal/BIC⁵	
Moneda de la cuenta	

Por la presente confirmamos que:

- La información y las declaraciones contenidas en la solicitud de desembolso y sus anexos son verdaderas y correctas.
- El Informe de Ejecución ha sido entregado al KfW y en el mismo se determinan el grado de cumplimiento de las Condiciones y de los Indicadores acordados incluyendo el monto de la solicitud anual.
- Prueba de los desembolsos anuales transferidos en las cuentas respectivas de las Entidades Ejecutoras en el marco del Programa Presupuestal ha sido entregado al KfW y
- El estado de cuenta del Proyecto para verificar saldos ha sido entregado al KfW.

*Authorized Signatory/ Signatories
of the Authorized Party*

⁴El uso del IBAN puede ser obligatorio. Por favor compruebe los requisitos respectivos del país.

⁵Solo aplicable si el banco en el que se mantiene la Cuenta no está ubicado en el área monetaria de la divisa solicitada. En dicho supuesto, introduzca el banco corresponsal del banco en el que se mantiene la Cuenta del área monetaria de la divisa seleccionada.



Obligaciones de Cumplimiento de la Entidad ejecutora

1. DEFINICIONES

Categorías designadas de delitos: las siguientes categorías de delitos según se definen en las Recomendaciones del GAFI y en la correspondiente nota interpretativa: participación en un grupo delictivo organizado y en extorsiones; terrorismo, incluida su financiación; tráfico de seres humanos y contrabando de migrantes; explotación sexual, incluida la de menores; tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas; tráfico ilícito de armas; tráfico ilícito de mercancías robadas y de otra clase; corrupción y sobornos; fraude; falsificación de moneda; falsificación y piratería de productos; delitos medioambientales; homicidio y lesiones corporales graves; secuestro, detención ilegal y toma de rehenes; robo o hurto; contrabando (incluido el relacionado con aranceles aduanas y derechos sobre el consumo e impuestos); delitos fiscales (con respecto a impuestos directos e indirectos); extorsión; falsificación; piratería; tráfico de información privilegiada y manipulación de mercados.

Lista de sanciones: cualquier lista de las personas, grupos o entidades especialmente designados que sean objeto de Sanciones impuesta por cualquier Organismo sancionador.

Persona: cualquier persona natural, entidad jurídica, asociación o asociación sin personalidad jurídica.

Práctica coercitiva: perjudicar o dañar directa o indirectamente, o en amenazar con hacerlo, a cualquier persona o a su patrimonio con el objetivo de influir de forma indebida en las acciones de una persona.

Práctica colusoria: un acuerdo entre dos o más personas destinado a lograr fines ilícitos, entre los que se incluye influir de forma indebida en los actos de otra persona.

Práctica corrupta: prometer, ofrecer, entregar, realizar, insistir en, recibir, aceptar o solicitar, de forma directa o indirecta, cualquier pago ilegal o ventaja ilícita de cualquier clase, a y por parte de cualquier persona, con el propósito de influir en los actos de una persona o de hacer que una persona omita una acción.

Práctica fraudulenta: cualquier acto u omisión, incluidas la tergiversación que confunda o trate de confundir de forma consciente o imprudente a una persona con el fin de obtener un beneficio financiero o evitar una obligación.

Práctica obstructiva: (i) destrucción, falsificación, modificación u ocultación deliberadas de material probatorio para una investigación, o declaración de testimonios falsos a los investigadores con el fin de obstaculizar substancialmente una investigación oficial sobre acusaciones de Prácticas corruptas, Prácticas fraudulentas, Prácticas coercitivas o



Prácticas colusorias; amenaza, acoso o intimidación a otra persona para evitar que revele sus conocimientos sobre cuestiones relativas a la investigación o que se realice una investigación, o (ii) actos que pretendan obstaculizar sustancialmente el ejercicio del acceso por parte de KfW a la información contractualmente exigida con respecto a una investigación oficial de acusaciones de Prácticas corruptas, Prácticas fraudulentas, Prácticas coercitivas o Prácticas colusorias.

Práctica sancionable: toda Práctica coercitiva, Práctica colusoria, Práctica corrupta, Práctica fraudulenta o Práctica obstructiva (según los términos que se definen en el presente documento) que (i) sea ilegal en virtud del derecho alemán o de cualquier otra legislación aplicable y (ii) que tenga o pudiera tener un efecto legal material o de reputación sobre el Contrato entre cada Entidad ejecutora y el KfW o sobre su implementación.

Recomendaciones del GAFI: recomendaciones establecidas de forma periódica por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI). El GAFI es un organismo intergubernamental cuyo objetivo consiste en desarrollar y fomentar políticas nacionales e internacionales destinadas a combatir el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.

Organismo sancionador: cualquiera del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, la Unión Europea y la República Federal de Alemania.

Origen ilícito: el origen de fondos obtenidos a través de

- a) cualquiera de los delitos incluidos en las Categorías designadas de delitos,
- b) cualquier Práctica corrupta,
- c) cualquier Práctica fraudulenta, o
- d) el blanqueo de capitales.

Sanciones: las leyes y normas sobre sanciones económicas, financieras o comerciales, los embargos o las medidas restrictivas administradas, promulgadas o aplicadas por cualquier Organismo sancionado.

2. COMPROMISO DE INFORMACIÓN

Cada Entidad ejecutora deberá

- a) facilitar con prontitud al KfW y según se le solicite toda la información «conozca a su cliente» o similar acerca del Beneficiario y cualquier de sus socios (directos e/o indirectos), filiales y/o afiliadas (si los hubiera), que pudiera solicitarle el KfW;
- b) facilitar con prontitud al KfW y según se le solicite toda la información y los documentos de cada Entidad ejecutora y de sus partes (sub)contratantes y otras partes implicadas relacionados con el Proyecto Beneficiario que solicite el KfW.



que este pueda cumplir su obligación de evitar cualquier Práctica sancionable, el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, así como para supervisar de forma constante la relación comercial con cada Entidad ejecutora en la medida en que sea necesario para dicho fin;

- c) informar al KfW, con prontitud y por iniciativa propia, si detecta o sospecha de cualquier Práctica sancionable, acto de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo por parte de cada Entidad ejecutora, de cualquier miembro de sus órganos de gestión o de otros órganos directivos o de cualquiera de sus titulares de acciones;
- d) facilitar toda la información y todos los informes solicitados por el KfW sobre el Proyecto y su futuro desarrollo para los fines del presente Anexo;
- e) permitir al KfW y a sus encargados inspeccionar en cualquier momento cualquier otra documentación de cada Entidad ejecutora, de sus partes (sub)contratantes y de otras partes relacionada con el Proyecto, así como visitar el Proyecto y todas las instalaciones relacionadas con este para los fines del presente Anexo; y
- f) informar al KfW, con prontitud y por iniciativa propia, de cualquier evento que conlleve que cada Entidad ejecutora, alguno de los miembros de sus órganos de gestión u otros órganos directivos o alguno de sus titulares de acciones sean o se conviertan en ciudadanos especialmente designados, personas bloqueadas o entidades recogidas en cualquier Lista de sanciones.

3. DECLARACIONES Y GARANTÍAS

- 3.1 En relación con el derecho alemán o con el derecho del país de constitución de cada Entidad Ejecutora, cada Entidad ejecutora declara y garantiza que lo siguiente es cierto y correcto:
 - a) Al ejecutar e implementar este Contrato de Aporte Financiero, cada Entidad ejecutora actúa en su nombre y por cuenta propia.
 - b) Según su leal saber y entender y solo en relación con los titulares de acciones conocidos por cada Entidad ejecutora en virtud de las normativas aplicables al mercado de valores, ni los recursos propios de cada Entidad ejecutora ni los capitales invertidos en el Proyecto tienen un Origen ilícito.
 - c) Ninguna Entidad ejecutora, ni sus Asociados, Filiales u otras personas que actúen en su nombre han cometido o están implicados en Prácticas sancionables, blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.
 - d) El Beneficiario (i) no ha iniciado relaciones comerciales con ciudadanos especialmente designados, personas bloqueadas o entidades recogidas en alguna Lista de sanciones, ni (ii) ha participado en otras actividades que constituyan una infracción de Sanciones.



- 3.2 Las declaraciones y garantías indicadas en este artículo se realizan por primera vez con la ejecución de este Contrato. Se considerará que se repiten cada vez que se utilice el Aporte Financiero, con referencia en cada caso a las circunstancias que se den en dicha fecha.

4. COMPROMISOS POSITIVOS

Cada Entidad Ejecutora se compromete a

- a) cumplir plenamente con las normas de prevención del blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo, de conformidad con las Recomendaciones del GAFI, e implementar, mantener y, si es preciso, mejorar sus normas y directrices internas (incluidas a título enunciativo y no limitativo las relativas a la debida diligencia con respecto al cliente) según corresponda con el fin de evitar Prácticas sancionables y actos de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo, y
- b) al detectar o sospechar de cada Entidad Ejecutora o el KfW de cualquier Práctica sancionable o acto de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo, cooperar plenamente con el KfW y sus apoderados para determinar si se han producido dichos incidentes de cumplimiento (compliance). En concreto, cada Entidad Ejecutora deberá responder con prontitud y con detalles adecuados a cualquier notificación por parte del KfW, así como proporcionar los documentos de apoyo que solicite el KfW con respecto a dicha respuesta.

5. COMPROMISOS NEGATIVOS

Cada Entidad ejecutora se compromete a

- a) garantizar que sus recursos propios y otros fondos que invierta no tengan un Origen ilícito;
- b) garantizar que sus negocios no promuevan Prácticas sancionables, blanqueo de capitales ni financiación del terrorismo; y
- c) no iniciar ni continuar relaciones comerciales con ciudadanos especialmente designados, personas bloqueadas o entidades recogidas en alguna Lista de sanciones, y no participar en otras actividades que constituyan una infracción de Sanciones.



Cooperación Financiera Oficial

»» Directrices para la Contratación



Versión: enero de 2019/
1ra. Revisión: enero de 2021

Directrices para la Contratación de Servicios
de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas
Industriales y Servicios de No-Consultoría en
el Marco de la Cooperación Financiera con
Países Socios

600 000 4494

Bank aus Verantwortung



Editado por:

KfW Bankengruppe
Palmengartenstrasse 5-9
D-60325 Frankfurt am Main, Alemania
Teléfono +49 69 7431-0
Fax +49 69 7431-2944
www.kfw.de

Redactado por:

KfW Banco de Desarrollo, Instrumentos de
Fomento y Procedimientos

**En caso de cualquier duda relacionada con
estas Directrices, sírvase dirigirse a la
siguiente división:**

LNC1 – Contratación CF y riesgos no financieros
E-mail FZ-Vergabemanagement@kfw.de
Fax +49 69 7431-3363

Versión enero 2021



PREFACIO

La Cooperación Financiera en el marco de la cooperación al desarrollo alemana es implementada por el Banco de Desarrollo KfW (KfW) como institución financiera pública. Su función consiste en financiar inversiones en infraestructura económica y social, reducción de la pobreza, protección del medio ambiente y conservación de recursos naturales mediante la concesión de préstamos con condiciones favorables y donaciones, así como medidas de asistencia y formación complementarias. En nombre del Gobierno Federal de Alemania y de sus Ministerios (el Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo (BMZ), el Ministerio Federal de Relaciones Exteriores (AA), entre otros), el KfW proporciona financiamiento a sus socios. Además de recibir financiamiento pleno por parte del KfW, los proyectos pueden ser financiados íntegra o parcialmente por un mandante, como por ejemplo la Unión Europea.

La sostenibilidad con respecto a temas económicos, ecológicos y sociales es un objetivo primordial de la Cooperación Financiera. Durante la preparación, el diseño, la implementación y la ejecución de los proyectos y programas subyacentes, el KfW se compromete a asegurarse de que se cumpla dicho objetivo y el financiamiento se utilice para el fin previsto. Por consiguiente, todas las partes involucradas deberán cumplir los principios de competencia, equidad, transparencia, confidencialidad, eficiencia económica y sostenibilidad durante la contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, plantas industriales y Servicios de No-Consultoría (tal como se definen más adelante en cada caso).

El propósito de estas Directrices es especificar los requisitos del KfW para la adquisición y la contratación, así como detallar el alcance de la monitorización y de las revisiones realizadas por el KfW. Estas Directrices forman parte del Acuerdo de Financiamiento (tal como se define más adelante) entre el KfW y sus socios.

Versión: enero de 2019/ 1ra. Revisión: enero de 2021

Revisiones con respecto a la versión anterior (enero de 2019):

- Corrección de erratas y de formulaciones poco claras o inconsistentes
- Aclaración sobre el uso de Revisión Simplificada / Posterior (1.6.4, 1.6.5)
- Umbral de licitaciones públicas internacionales para Bienes aumentado a 1 millón de EUR (2.1.1)
- Aclaración Adicional acerca de la exclusividad de expertos clave (2.5.3)
- Inclusión de una causa adicional de Cancelación de Proceso de Adquisición (2.5.15 (5))
- Aclaración sobre los requisitos del sistema para la contratación electrónica (2.7)
- Reformulación y mayor precisión del método de evaluación ponderada (3.4.1), (Anexo 4)
- Inclusión de definición de Oferta técnicamente adecuada (4.4.3)
- Aclaración respecto a la firma de Informes de Evaluación (Anexo 6)

Cualquier comentario o pregunta acerca de este documento debe ser dirigido por escrito a la siguiente dirección: FZ-Vergabemanagement@kfw.de



Índice

1. Ámbito de aplicación y marco de adquisiciones	- 1 -
1.1 Ámbito de aplicación de las Directrices	- 1 -
1.2 Disposiciones fundamentales.....	- 1 -
1.2.1 Principios básicos	- 1 -
1.2.2 Responsabilidad sobre la adquisición y la ejecución del Contrato	- 2 -
1.2.3 Declaración de Compromiso	- 3 -
1.2.4 Documentos Estándar de Licitación del KfW	- 3 -
1.3 Criterios de elegibilidad	- 3 -
1.3.1 Reglas de nacionalidad y origen	- 3 -
1.3.2 Criterios de exclusión	- 3 -
1.3.3 Conflicto de intereses	- 4 -
1.4 Prácticas sancionables.....	- 5 -
1.5 Responsabilidad social y medioambiental	- 7 -
1.6 Monitorización y examen por el KfW.....	- 8 -
1.6.1 Aspectos generales	- 8 -
1.6.2 Plan de Adquisiciones	- 8 -
1.6.3 No Objeción - Revisión previa	- 8 -
1.6.4 No Objeción - Revisión simplificada.....	- 9 -
1.6.5 No Objeción - Revisión posterior.....	- 9 -
1.6.6 No Objeción renovada	- 9 -
1.6.7 Licitación anticipada	- 9 -
1.6.8 Contratos prefinanciados.....	- 10 -
1.6.9 Financiamiento indirecto.....	- 10 -
1.6.10 Sanciones por el KfW debido a adquisición viciada	- 10 -
2. Disposiciones generales para el Proceso de Adquisición	- 11 -
2.1 Procedimientos de licitación.....	- 11 -
2.1.1 Licitación pública internacional.....	- 11 -
2.1.2 Licitación pública nacional.....	- 11 -
2.1.3 Licitación limitada	- 12 -
2.1.4 Cotización de precio	- 12 -
2.1.5 Adjudicación directa.....	- 13 -
2.2 Selección en Dos Etapas y Selección en una Sola Etapa.....	- 14 -
2.3 Procedimiento de selección de Ofertas/Propuestas de un Solo Sobre/ de Dos Sobres. -	14 -
2.4 Preparación del Proceso de Adquisición	- 15 -
2.4.1 Documentos Estándar de Licitación y borrador del Contrato	- 15 -



2.4.2 Normas y especificaciones técnicas, marcas comerciales	- 15 -
2.4.3 Registro y otros requisitos administrativos	- 15 -
2.4.4 Consorcios	- 16 -
2.4.5 Idioma	- 16 -
2.4.6 Moneda de las Ofertas/Propuestas	- 16 -
2.4.7 Impuestos y tasas	- 16 -
2.4.8 Garantías y avales	- 17 -
2.4.9 Tasas por Documentos de Licitación	- 17 -
2.4.10 Plazos de presentación	- 17 -
2.4.11 Preferencia nacional	- 18 -
2.5 Ejecución del Proceso de Adquisición	- 18 -
2.5.1 Publicación del Anuncio de licitación	- 18 -
2.5.2 Comunicaciones, aclaraciones a los Documentos de Licitación y reunión preoferta-	19 -
2.5.3 Una Solicitud/Oferta/Propuesta por Postulante/Oferente	- 19 -
2.5.4 Apertura de Solicitudes/Ofertas/Propuestas	- 20 -
2.5.5 Examen preliminar de Solicitudes/Ofertas/Propuestas	- 20 -
2.5.6 Evaluación de las acreditaciones de calificación	- 21 -
2.5.7 Información y publicación de Postulantes precalificados	- 21 -
2.5.8 Evaluación de Ofertas/Propuestas	- 22 -
2.5.9 Aclaración de Solicitudes/Ofertas/Propuestas durante la evaluación	- 22 -
2.5.10 Prórroga de la validez de la Oferta/Propuesta	- 22 -
2.5.11 Informe de evaluación	- 23 -
2.5.12 Discusiones de preadjudicación del Contrato	- 23 -
2.5.13 Información a los Oferentes y Adjudicación del Contrato	- 23 -
2.5.14 Publicación del resultado del Proceso de Adquisición.....	- 24 -
2.5.15 Cancelación de un Proceso de Adquisición.....	- 24 -
2.5.16 Publicación de la cancelación del Proceso de Adquisición	- 25 -
2.5.17 Sesión informativa	- 25 -
2.6 Quejas relacionadas con el Proceso de Adquisición.....	- 25 -
2.7 Adquisición electrónica	- 25 -
3. Disposiciones para la contratación de Servicios de Consultoría.....	- 26 -
3.1 Agentes de licitación y Contrato de Mandato	- 26 -
3.2 Selección en Dos Etapas para Servicios de Consultoría	- 26 -
3.3 Precalificación para Servicios de Consultoría.....	- 27 -
3.4 Métodos de evaluación para Servicios de Consultoría.....	- 27 -
3.4.1 Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC).....	- 27 -
3.4.2 Selección Basada en el Menor Costo (SBMC)	- 28 -



Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales, y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios

3.4.3 Selección Basada en la Calidad (SBC).....	- 28 -
3.4.4 Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF).....	- 29 -
3.5 Disponibilidad y sustitución de personal clave propuesto antes de la Adjudicación del Contrato	- 29 -
4. Disposiciones para la adquisición de Obras, Plantas industriales, Bienes y Servicios de No-Consultoría	- 29 -
4.1 Contratación de un consultor	- 29 -
4.2 Selección en una sola y en dos etapas.....	- 30 -
4.3 (Pre)calificación para Contratos de Obras y de Plantas industriales	- 30 -
4.4 Métodos de evaluación para Obras, Plantas industriales, Bienes y Servicios de No-Consultoría	- 30 -
4.4.1 Evaluación por precio más bajo	- 30 -
4.4.2 Evaluación por precio ajustada aplicando bonificación/penalización	- 31 -
4.4.3 Evaluación ponderada.....	- 31 -
4.4.4 Evaluación por coste durante el ciclo de vida (CCV).....	- 31 -
4.5 Ofertas alternativas	- 32 -
4.6 Descuentos.....	- 32 -
4.7 Transporte y seguro	- 32 -
4.8 Administración directa	- 32 -
5. Adquisiciones no sujetas a Normas de Adquisiciones Nacionales, intermediarios financieros y casos especiales	- 33 -
5.1 Adquisiciones no sujetas a Normas de Adquisiciones Nacionales	- 33 -
5.2 Intermediarios financieros	- 33 -
5.3 Caso específico de concesiones y Contratos basados en resultados	- 34 -
Anexos.....	- 35 -
Declaración de Compromiso	- 36 -
Plan de Adquisiciones	- 39 -
Contenido mínimo de una licitación, resultado de Precalificación, Adjudicación del Contrato y notificación de cancelación.....	- 42 -
Criterios de evaluación para la contratación de Servicios de Consultoría	- 43 -
Contenido mínimo de los Documentos de Licitación	- 46 -
Contenido mínimo del acta de apertura de Solicitud/Oferta/Propuesta y de los informes de evaluación.....	- 48 -
Disposiciones contractuales	- 51 -
Modelos para garantías y avales	- 57 -



Definiciones

Los términos en mayúscula empleados en las Directrices tienen el significado que se les haya atribuido en esta sección.

Acuerdo de Financiamiento	Acuerdo entre (a) KfW y un prestatario (en el caso de un préstamo) o (b) KfW y un beneficiario (en el caso de un aporte financiero), donde se estipulan los términos y condiciones conforme a los cuales el KfW aporta los recursos financieros.
Adjudicación del Contrato	Firma legalmente vinculante del Contrato por la EEP y la Parte Contratada o presentación de una carta de aceptación formal de una Oferta/Propuesta por la EEP, lo que ocurra antes.
Anexo	Anexo a las presentes Directrices.
Bienes	Productos, materias primas, maquinaria, equipos, vehículos y servicios relacionados, p. ej. transporte, seguros, instalación, puesta en servicio, formación y mantenimiento inicial.
Consorcio	Consorcio significa una asociación con o sin personalidad jurídica distinta a la de sus miembros, formada por más de una Persona Jurídica y Física, donde un miembro tiene la autoridad para realizar todos los negocios por cuenta y en nombre del Consorcio, y donde los miembros del Consorcio son conjunta y solidariamente responsables ante la EEP por la ejecución del Contrato.
Contrato	Acuerdo por escrito legalmente vinculante, firmado entre la EEP y la Parte Contratada por Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas industriales o Servicios de No-Consultoría, que se adjudica a un Oferecedor al final de un Proceso de Adquisición y para el cual el KfW aporta recursos financieros como parte de un proyecto/programa.
Declaración de Compromiso («DdC»)	Declaración de integridad, elegibilidad y responsabilidad social y medioambiental en el formato adjunto como Anexo 1.
Directrices	Directrices del KfW para la contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales, y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios.
Documentos Estándar de Licitación («DEL»)	Conjunto de Documentos de Licitación emitidos por el KfW para adquisiciones en Proyectos financiados por el KfW.
Documento(s) de Licitación	IPS, IPO e IPP, incluido el Borrador del Contrato, así como cualquiera de sus aclaraciones o enmiendas durante el Proceso de Adquisición.
Entidad Ejecutora del Proyecto («EEP»)	Entidad encargada de implementar un proyecto, que recibe directa o indirectamente recursos financieros aportados de conformidad con el Acuerdo de Financiamiento.
Experto Clave	Un único profesional individual cuyas aptitudes, cualificaciones, conocimientos y experiencia son cruciales para la ejecución del Contrato y cuyo CV se tiene en cuenta durante la evaluación.



GTAI	Germany Trade and Investment GmbH («GTAI»), la agencia de desarrollo económico de la República Federal de Alemania que publica información relacionada con proyectos y adquisiciones en su sitio web (www.gtai.de).
Invitación a Presentar Ofertas («IPO»)	Conjunto de documentos invitando a Postulantes precalificados, Personas jurídicas y físicas interesadas o preseleccionadas, según sea el caso, a presentar una Oferta.
Invitación a Presentar Propuestas («IPP»)	Conjunto de documentos invitando a Postulantes precalificados, Personas jurídicas y físicas interesadas o preseleccionadas, según sea el caso, a presentar una Propuesta.
Invitación a Presentar Solicitudes («IPS»)	Conjunto de documentos invitando a Postulantes potenciales a presentar sus acreditaciones de cualificación para ejecutar el Contrato.
Mandato	Es posible que el KfW reciba un Mandato para encargarse del financiamiento de proyectos empleando medios económicos de un Mandante (p. ej., la Unión Europea) sobre la base de un acuerdo de Mandato.
MSSS	Aspectos medioambientales, sociales (incluidos asuntos de explotación y abuso sexual y de violencia de género), de seguridad y salud en el trabajo (incluida la seguridad del personal).
No Objeción	Notificación por escrito del KfW relativa a documentos y decisiones de la EEP en la preparación y ejecución de un Proceso de Adquisición.
Normas de Adquisiciones Nacionales	Legislación o normativa legal establecida por el estado de la EEP para la adquisición pública de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas industriales o Servicios de No-Consultoría en el País Socio.
Obras	Construcción, reparación, rehabilitación, desmantelamiento, restauración y mantenimiento de estructuras de Obras civiles, así como servicios relacionados, p. ej. transporte, instalación, puesta en servicio y formación.
Oferente	Persona Jurídica y Física que ha presentado una Oferta/Propuesta en el marco de un Proceso de Adquisición.
Oferta	Conjunto de documentos presentados por un Oferente para participar en un Proceso de Adquisición para la contratación de Servicios de No-Consultoría, Obras, Bienes y Plantas industriales.
País Socio	País de la EEP en el que se implementa el proyecto/programa financiado por el KfW.
Parte Contratada	Oferente a quien se ha adjudicado el Contrato al final de un Proceso de Adquisición (p. ej. un consultor, contratista de Obras o proveedor).
Persona Jurídica y Física	Cualquier persona física o jurídica o una asociación de dos o más personas.
Plan de Adquisiciones	Documento definido en el Artículo 1.6.2 y elaborado por la EEP



que se recogen todos los Procesos de adquisición para Contratos financiados por el KfW, incluyendo información clave relacionada con las adquisiciones.

Planta Industrial	Instalaciones equipadas, ejecutadas sobre la base de diseño, suministro, instalación, puesta en servicio, mantenimiento, modificación y protección (p. ej. central eléctrica, planta depuradora o planta de producción).
Postulante	Persona Jurídica y Física que ha presentado una Solicitud en el marco de un Proceso de Adquisición.
Práctica Coercitiva	Perjudicar o dañar directamente o indirectamente, o amenazar con hacerlo, a cualquier persona o a su patrimonio con el objetivo de influir de forma indebida en las acciones de una persona.
Práctica Colusoria	Un acuerdo entre dos o más personas destinado a lograr fines ilícitos, entre los que se incluye influir de forma indebida en los actos de otra persona.
Práctica Corrupta	Prometer, ofrecer, entregar, realizar, insistir en, recibir, aceptar o solicitar, de forma directa o indirecta, cualquier pago ilegal o ventaja ilícita de cualquier clase, a y por parte de cualquier persona, con el propósito de influir en los actos de una persona o de hacer que una persona omita una acción.
Práctica Fraudulenta	Cualquier acto u omisión, incluidas la tergiversación que confunda o trate de confundir de forma consciente o imprudente a una persona con el fin de obtener un beneficio financiero o evitar una obligación.
Práctica Obstructiva	(i) destrucción, falsificación, modificación u ocultación deliberadas de material probatorio para una investigación, o declaración de testimonios falsos a los investigadores con el fin de obstaculizar substancialmente una investigación oficial sobre acusaciones de Prácticas corruptas, Prácticas fraudulentas, Prácticas coercitivas o Prácticas colusorias; amenaza, acoso o intimidación a otra persona para evitar que revele sus conocimientos sobre cuestiones relativas a la investigación o que se realice una investigación, o (ii) actos que pretendan obstaculizar sustancialmente el ejercicio del acceso por parte del KfW a la información contractualmente exigida con respecto a una investigación oficial de acusaciones de Prácticas corruptas, Prácticas fraudulentas, Prácticas coercitivas o Prácticas colusorias.
Práctica Sancionable	Toda Práctica Coercitiva, Práctica Colusoria, Práctica Corrupta, Práctica Fraudulenta o Práctica Obstructiva (según los términos que se definen en el presente documento) que sea sancionable según el Acuerdo de Financiamiento.
Precalificación	Primera etapa de una Selección en Dos Etapas, para identificar a una serie de Postulantes elegibles y calificados, quienes a continuación serán invitados a presentar una Oferta/Propuesta.
Procedimiento de Licitación	Tipo de procedimiento (p. ej. Licitación Pública Internacional, Licitación Pública Nacional, licitación limitada, adjudicación directa) realizado para contactar con Personas jurídicas y físicas para la contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas



industriales o Servicios de No-Consultoría.

Proceso de Adquisición	Proceso realizado para adquirir Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas industriales o Servicios de No-Consultoría, que empieza por la publicación de un anuncio de licitación/invitación a presentar una Oferta/Propuesta, según el caso, y termina con la Adjudicación del Contrato o la cancelación del Proceso de Adquisición.
Propuesta	Conjunto de documentos presentados por Oferentes para participar en un Proceso de contratación de Servicios de Consultoría.
Selección en Dos Etapas	Proceso de Adquisición dividido en dos etapas consecutivas con una Precalificación ascendente.
Selección en una Sola Etapa	Proceso de Adquisición en el que Personas jurídicas y físicas presentan sus acreditaciones de cualificación junto con su Oferta/Propuesta técnica y financiera.
Servicios de Consultoría	Servicios de carácter consultivo/profesional, incluidos en particular la prestación de asesoramiento experto/estratégico, servicios de gestión, coaching, desarrollo de políticas, servicios de implementación y comunicación, así como servicios consultivos y relacionados con proyectos, p. ej. estudios de viabilidad, gestión de proyectos, servicios de ingeniería, supervisión de construcción, servicios financieros y de contabilidad, así como formación y desarrollo organizativo.
Servicios de No-Consultoría	Servicios que no sean Servicios de Consultoría. Por regla general, los Servicios de No-Consultoría son ofrecidos y contratados sobre la base del rendimiento de resultados medibles, para los cuales sea posible identificar claramente y aplicar sistemáticamente estándares de rendimiento, p. ej. estudios topográficos y geotécnicos, estudios del suelo, prospecciones aéreas y teledetección, perforación, fotografía aérea, imágenes de satélite, cartografía y operaciones similares, transporte y distribución de Bienes.
Solicitud	Conjunto de documentos presentados por un Postulante para acreditar su elegibilidad y cualificación para ejecutar el Contrato.
Subcontratista	Persona Jurídica y Física a quien la Parte Contratada subcontrata partes del Contrato, manteniendo su responsabilidad ante la EEP durante la ejecución del Contrato.
Términos de Referencia («TdR»)	Descripción de los objetivos, el alcance del trabajo, las actividades y las tareas a realizar, las responsabilidades respectivas de la EEP y de la Parte Contratada, y los resultados y las prestaciones esperados de un Contrato de Servicios de Consultoría.



1. Ámbito de aplicación y marco de adquisiciones

1.1 Ámbito de aplicación de las Directrices

Las presentes Directrices se aplican a la contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas industriales o Servicios de No-Consultoría por la EEP en proyectos y programas financiados íntegra o parcialmente por el KfW¹. Las Directrices también son aplicables si se provee el financiamiento de la siguiente manera:

- (1) En el caso de Mandatos, a no ser que se haya acordado otra cosa con el proveedor de los recursos financieros del Mandato;
- (2) en caso de cofinanciamiento por el KfW y uno o varios otros socios para el desarrollo. Sin embargo, en tal caso, las Directrices podrán ser reemplazadas íntegra o parcialmente por reglas estipuladas conjuntamente con otros socios para el desarrollo con anterioridad a cualquier procedimiento de adquisición²;
- (3) en caso de licitación anticipada conforme al artículo 1.6.7;
- (4) en caso de Contratos prefinanciados por la EEP conforme al artículo 1.6.8;
- (5) en caso de financiamiento indirecto (p. ej. apoyo presupuestario, préstamos basados en políticas, préstamos basados en resultados o programas y fondos conjuntos, incluidos fondos fiduciarios de donantes múltiples) conforme al artículo 1.6.9;
- (6) en ciertos casos de financiamiento a intermediarios financieros (p. ej. bancos de desarrollo regionales o nacionales o instituciones financieras especializadas) para el financiamiento de infraestructuras económicas o sociales creadas por beneficiarios finales o prestatarios conforme al artículo 5.2. Las Directrices no se aplicarán si el intermediario financiero presta a su vez los recursos financieros a prestatarios particulares que asuman el riesgo financiero.

Con arreglo al Acuerdo de Financiamiento, las Directrices son vinculantes para la EEP y cualquier otra entidad oficialmente encargada de las adquisiciones. Las Directrices se aplicarán sin perjuicio de las Normas de Adquisiciones Nacionales o de otras leyes y normativas locales aplicables. En caso de conflicto entre las Directrices y las Normas de Adquisiciones Nacionales u otras leyes y normativas locales aplicables, la EEP se compromete a informar al KfW por iniciativa propia y sin dilación injustificada, a fin de acordar antes de cualquier adquisición, las disposiciones que mejor preserven los principios básicos establecidos en el artículo 1.2.1.

1.2 Disposiciones fundamentales

1.2.1 Principios básicos

Las Directrices reflejan los siguientes principios básicos que se aplican en las adquisiciones financiadas por el KfW conforme a prácticas internacionalmente reconocidas:

-
- 1 Las Directrices se aplican de forma análoga a la adquisición por el KfW en su propio nombre hasta los umbrales de adquisición de la Unión Europea aplicables.
 - 2 En particular, el KfW es parte signataria de un acuerdo de asociación con la Agence Française de Développement (AFD) y el Banco Europeo de Inversiones (BEI), en el contexto de la Iniciativa de Confianza Mutua (ICM).



Competencia

Las adquisiciones deberán realizarse sobre la base de una licitación competitiva. Los procedimientos a ser escogidos para las adquisiciones deberán dirigirse al máximo número de Postulantes/Oferentes potenciales.

Equidad

Los Postulantes/Oferentes potenciales deberán recibir las mismas oportunidades de participar en un Proceso de Adquisición. Se deberá evitar el trato desigual de Postulantes/Oferentes (potenciales).

Transparencia

Se deberá documentar exhaustivamente el Proceso de Adquisición. Esta información deberá ponerse a disposición de todas las partes involucradas, conforme a su respectivo derecho a la información.

Confidencialidad

Toda la información relacionada con las adquisiciones es confidencial. Solo las partes involucradas tendrán acceso a la información relevante conforme a su respectivo derecho a la información.

Eficiencia económica y Sostenibilidad

En aras de un uso eficiente de los recursos financieros proporcionados por el KfW, el objetivo de las adquisiciones es adjudicar Contratos a los Oferentes con la mejor relación coste-rendimiento. El Proceso de Adquisición debe tomar en consideración criterios que reflejen no solo el precio sino también la calidad, así como aspectos técnicos y de sostenibilidad.

Proporcionalidad

Se deberán aplicar oportunamente los principios básicos anteriormente establecidos, teniendo en cuenta todas las circunstancias relevantes y el equilibrio de intereses durante el respectivo Proceso de Adquisición.

1.2.2 Responsabilidad sobre la adquisición y la ejecución del Contrato

La EEP será responsable de la preparación y la implementación de la adquisición y de la administración y ejecución de los Contratos. La relación entre la EEP, los Postulantes/Oferentes y las Partes contratadas está gobernada exclusivamente (i) por los Documentos de Licitación, (ii) el respectivo Contrato y (iii) las leyes y normativas aplicables.

El KfW proporciona financiamiento conforme a los términos y condiciones estipulados en el Acuerdo de Financiamiento. No se considerará que exista relación contractual alguna entre el KfW y cualquier tercera parte aparte de la EEP. Cualquier comunicación que se intercambie entre cualquier tercera parte y el KfW en el contexto de un proyecto no constituirá ni se interpretará como constitutiva de ningún compromiso o estipulación por el KfW a favor de dicha tercera parte.

El KfW podrá suspender o rescindir un Acuerdo de Financiamiento sin informar previamente a las Partes contratadas y sin que estas tengan derecho a reclamar al KfW ningún derecho directo a los montos que, según sea el caso, se originen de tal financiamiento.

Salvo disposición contraria al Acuerdo de Financiamiento, la EEP se compromete a conservar y poner a disposición del KfW (o a un agente designado por el KfW), durante un periodo de seis



(6) años como mínimo desde la fecha de cumplimiento o rescisión de un Contrato, los registros y documentos relativos al Proceso de Adquisición y a la implementación del Contrato, en particular aquellos documentos que estén sujetos a la No Objeción por parte del KfW conforme al artículo 1.6.3.

1.2.3 Declaración de Compromiso

La EEP y la respectiva Parte Contratada (incluidos todos los socios del Consorcio y Subcontratistas propuestos o contratados en el marco del Contrato) observarán los más estrictos estándares éticos y respetarán los estándares económicos, sociales y medioambientales durante el Proceso de Adquisición y la implementación de un Contrato. La EEP obligará a los Postulantes/Oferentes a presentar una Declaración de Compromiso firmada como parte de cualquier Solicitud, Oferta/Propuesta y Contrato (véase el Anexo 1). En caso de cofinanciamiento, la Declaración de Compromiso podrá ser sustituida por una declaración específica aprobada por todos los cofinanciadores antes de cualquier Proceso de Adquisición.

En caso que no se entregue la Declaración de Compromiso, o que no se cumplan las declaraciones o los compromisos de los Postulantes, Oferentes o Partes contratadas incluidas en ella, el KfW tendrá derecho a adoptar las medidas oportunas de conformidad con los artículos 1.3.2 y 1.3.3.

1.2.4 Documentos Estándar de Licitación del KfW

El KfW proporcionará un conjunto de Documentos Estándar de Licitación (DEL) para su uso en Proyectos con financiamiento del KfW, y recomienda especialmente su uso en caso de LPI, a fin de garantizar un Proceso de Adquisición eficiente conforme a las Directrices. Si la EEP está obligada a usar Documentos de Licitación distintos a los DEL del KfW, la EEP deberá garantizar el cumplimiento de las disposiciones de las Directrices en particular en lo que respecta al artículo 1.5 y los requisitos generales incluidos en el Anexo 5.

1.3 Criterios de elegibilidad

1.3.1 Reglas de nacionalidad y origen

Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas industriales y Servicios de No-Consultoría son elegibles para el financiamiento por el KfW, con independencia del país de origen de las Partes contratadas (incluidos los Subcontratistas y los proveedores para la ejecución del Contrato), excepto en los casos en los que se aplique un embargo o sanción internacional por Naciones Unidas, la Unión Europea o el Gobierno Federal de Alemania.

1.3.2 Criterios de exclusión

No se adjudicará un Contrato financiado por el KfW a los Postulantes/Oferentes (incluidos todos los miembros de un Consorcio y los Subcontratistas propuestos o contratados en el marco del Contrato) que, en la fecha de la presentación de su Solicitud/Oferta/Propuesta o en la fecha prevista de Adjudicación del Contrato:

- (1) estén en estado de quiebra, de liquidación, de cese de actividad o de administración judicial, hayan entrado en concurso de acreedores o estén en cualquier otra situación análoga;
- (2) hayan sido:
 - a) objeto de una condena por sentencia en firme o una decisión administrativa definitiva



- o sujetos a sanciones económicas por Naciones Unidas, la Unión Europea o Alemania por su implicación en una organización criminal, lavado de dinero, delitos relacionados con el terrorismo, trabajo infantil o tráfico de seres humanos; este criterio de exclusión también es aplicable a personas jurídicas cuya mayoría de acciones esté en manos o controlada de facto por Personas físicas o jurídicas que a su vez hayan sido objeto de tales condenas o sanciones;
- b) objeto de una condena pronunciada mediante una sentencia judicial en firme o una decisión administrativa definitiva por un tribunal, por la Unión Europea o autoridades nacionales del País Socio o en Alemania por Prácticas sancionables durante un Proceso de Adquisición o la ejecución de un Contrato o por una irregularidad que afecte a los intereses económicos de la Unión Europea, a no ser que aporten, junto con su Declaración de Compromiso, información complementaria que demuestre que dicha condena no es relevante en el marco del respectivo Contrato financiado por el KfW;
- (3) objeto de una rescisión de Contrato pronunciada por causas atribuibles a ellos mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de sus obligaciones contractuales durante la ejecución de un Contrato, excepto si (i) esta rescisión fue objeto de una impugnación y (ii) la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado una sentencia en contra de ellos;
- (4) no hayan cumplido sus obligaciones respecto al pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde estén constituidos o las del país de la EEP;
- (5) estén sujetos a una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial o por otro banco multilateral de desarrollo y por este concepto figuren en la correspondiente lista de empresas e individuos inhabilitados e inhabilitados conjuntamente publicada en el sitio web del Banco Mundial o de cualquier otro banco multilateral de desarrollo, y no puedan demostrar, mediante información complementaria aportada junto con su Declaración de Compromiso, que dicha exclusión no es relevante en el marco del Contrato financiado por el KfW;
- (6) hayan incurrido en falsedad en la documentación solicitada por la EEP como condición para la participación en el Proceso de Adquisición del Contrato en cuestión.

Los documentos de adquisición emitidos por la EEP deberán incluir los criterios de exclusión anteriormente mencionados.

1.3.3 Conflicto de intereses

Los Postulantes/Oferentes (incluidos todos los miembros de un Consorcio y los Subcontratistas propuestos o contratados en el marco del Contrato) quedarán descalificados en un Proceso de Adquisición en caso de que:

- (1) sean una filial controlada por la EEP o un accionista que controle a la EEP, salvo que el conflicto de intereses resultante haya sido puesto en conocimiento del KfW y haya sido resuelto plenamente a satisfacción del KfW;
- (2) tengan negocios o relaciones familiares con personal de la EEP implicado en el Proceso de Adquisición o en la supervisión del Contrato que resulte, salvo que el conflicto de intereses resultante haya sido puesto en conocimiento del KfW y haya sido resuelto a satisfacción de este;
- (3) sean controlados por (o controlen a) otro Postulante u Oferente o se hallen bajo control común con otro Postulante u Oferente, reciban directa o indirectamente subsidios de (o)



concedan a) otro Postulante u Oferente, tengan el mismo representante legal que otro Postulante u Oferente, mantengan contactos directos o indirectos con otro Postulante u Oferente que les permitan tener u otorgar acceso a información contenida en las respectivas Solicitudes u Ofertas/Propuestas, influir en estas o influir en las decisiones de la EEP;

- (4) En caso de un Proceso de Adquisición de Servicios de Consultoría:
- ejerzan una actividad de Servicios de Consultoría que, por su naturaleza, pudiera estar en conflicto con la tarea que realizarían para la EEP;
 - hayan estado directamente involucrados en la redacción de los TdR o de otra información relevante para el Proceso de Adquisición. Esto no se aplicará a consultores que hayan aportado estudios preliminares para el proyecto o que hayan participado en una fase anterior del proyecto, en caso de que la información que hayan preparado, en particular estudios de viabilidad, se pusiera a disposición de todos los Oferentes y la preparación de los TdR no formara parte de la actividad.
 - hayan estado directa o indirectamente vinculados al proyecto en cuestión durante los últimos 12 meses previos a la publicación del Proceso de Adquisición, mediante su empleo como miembros de la plantilla o asesores de la EEP, y desde esta posición puedan o hayan podido influir en la Adjudicación del Contrato.
- (5) En caso de un Proceso de Adquisición de Bienes, Obras, Plantas industriales o Servicios de No-Consultoría:
- hayan preparado o hayan estado vinculados a un asesor que haya preparado especificaciones, planos, cálculos y otra documentación para el Proceso de Adquisición;
 - hayan sido reclutados o propuestos para su reclutamiento, ellos mismo o cualquiera de sus afiliados, para realizar supervisión o inspección de Obras para este Contrato.
- (6) sean entidades de propiedad estatal que no puedan demostrar que (a) son legal y económicamente autónomas y (b) operan bajo la legislación y los reglamentos de derecho mercantil.

1.4 Prácticas sancionables

La EEP y las Partes contratadas (incluidos todos los miembros de un Consorcio y los Subcontratistas propuestos o contratados en el marco del Contrato) deberán observar los más elevados estándares éticos durante el Proceso de Adquisición y la implementación del Contrato. A tal fin, la EEP se compromete a:

- incluir en todos los Documentos de Licitación y Contratos financiados íntegra o parcialmente por el KfW disposiciones en virtud de las cuales las Partes contratadas declaren que (i) no han incurrido ni incurrirán en ninguna Práctica Sancionable que pueda influir en el Proceso de Adquisición y en la correspondiente Adjudicación del Contrato en detrimento de la EEP, y que en caso de serles adjudicado un Contrato no incurrirán en ninguna Práctica Sancionable;
- incluir en los Contratos una cláusula que obligue a las Partes contratadas a permitir al KfW y, en caso de financiamiento por la Unión Europea, también a instituciones europeas competentes con arreglo a la legislación de la Unión Europea a inspeccionar las cuentas, los registros y los documentos correspondientes, a permitir controles sobre el terreno y a garantizar el acceso a los emplazamientos y al proyecto respectivo en relación con el



Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales, y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios

Proceso de Adquisición y la ejecución del Contrato, y a permitir su verificación por auditores designados por el KfW.



El KfW se reserva el derecho a tomar cualquier acción que considere oportuna para asegurarse de que se observen tales estándares éticos y se reserva, en concreto, el derecho a:

- (1) rechazar una Oferta/Propuesta para la Adjudicación del Contrato en caso de que el Oferente recomendado para la Adjudicación del Contrato haya incurrido en Prácticas sancionables durante el Proceso de Adquisición, ya sea directamente o a través de un representante, con vistas a obtener la Adjudicación del Contrato;
- (2) declarar la adquisición viciada y ejercer sus derechos sobre la base del Contrato de aporte financiero con la EEP en relación con la suspensión de pagos, el reembolso anticipado y la rescisión y, en caso de que en algún momento la EEP, las Partes contratadas o sus representantes legales o Subcontratistas hayan incurrido en Prácticas sancionables, incluido el hecho de no informar al KfW en el momento en que tuvieran conocimiento de tales prácticas, durante el Proceso de Adquisición o la ejecución del Contrato, sin que la EEP haya adoptado las medidas oportunas a su debido tiempo y a satisfacción del KfW para remediar la situación.

1.5 Responsabilidad social y medioambiental

Los proyectos financiados íntegra o parcialmente en el marco de la Cooperación Financiera Oficial deberán garantizar el cumplimiento de las normas medioambientales, sociales (incluidos asuntos de explotación y abuso sexual y de violencia de género) y de seguridad y salud en el trabajo (MSSS). A tal fin, el KfW ha elaborado Directrices de sostenibilidad³, en línea con los estándares relevantes del Banco Mundial/CFI, que definen un marco vinculante común para incorporar los estándares MSSS a la planificación, evaluación, implementación y monitorización de proyectos financiados por el KfW.

A fin de ayudar a la EEP durante el Proceso de Adquisición y la implementación de Contratos concretos, el KfW proporciona DEL para procedimientos LPI que incluyen los requisitos MSSS relevantes, los cuales deberán adaptarse a los riesgos de MSSS específicos del Contrato concreto. Los resultados relevantes de una evaluación del impacto social y medioambiental (EISM), un plan de gestión o compromiso medioambiental y social (PGMS/PCMS) o cualquier otro documento elaborado durante la preparación del proyecto y relativo a la mitigación de riesgos MSSS en el respectivo proyecto, se tendrán en cuenta en la preparación de los Documentos de Licitación⁴.

Si la EEP está obligada a usar Documentos de Licitación distintos a los DEL, la EEP deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos MSSS que en ellos se incluyan, integrando en sus propios Documentos de Licitación los respectivos requisitos MSSS con adaptaciones específicas del proyecto.

La EEP se asegurará de que las Partes contratadas se comprometan, en el respectivo Contrato, a:

- (1) cumplir y asegurarse de que todos sus Subcontratistas y principales proveedores (esto es, proveedores de suministros principales para el Contrato) cumplan las normas medioambientales y laborales internacionales, de manera acorde a la legislación y los reglamentos aplicables en el país de implementación del Contrato respectivo y a los

3 Para más detalles, véanse la Directriz sobre sostenibilidad del KfW en https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/Nachhaltigkeitsrichtlinie_ES.pdf

4 Esto se aplicará exclusivamente a proyectos/programas evaluados a partir del 1 de enero de 2019



convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo⁵ (OIT) y a los tratados medioambientales internacionales, así como a

- (2) adoptar cualquier medida de mitigación de riesgos medioambientales y sociales, tal como se identifican en la evaluación del impacto social y medioambiental (EISM) y se detallan en el plan/marco de gestión medioambiental y social (PGMS/MGMS), en la medida en que tales medidas sean relevantes para el Contrato, y adoptar medidas para la prevención de la explotación y el abuso sexual y la violencia de género.

Los compromisos anteriormente mencionados contraídos por Postulantes, Oferentes y Partes contratadas forman parte de la Declaración de Compromiso conforme al Anexo 1.

1.6 Monitorización y examen por el KfW

1.6.1 Aspectos generales

El KfW monitorizará el cumplimiento de las disposiciones de las Directrices durante los Procesos de adquisición y emitirá la No Objeción conforme a lo estipulado a continuación. Una No Objeción por parte del KfW no eximirá a la EEP de sus obligaciones contractuales emanadas del Acuerdo de Financiamiento.

1.6.2 Plan de Adquisiciones

La EEP deberá establecer un Plan de Adquisiciones como parte del Acuerdo de Financiamiento e implementarlo en consecuencia. El Plan de Adquisiciones deberá identificar en la mayor medida posible los respectivos Procesos de adquisición para todos los Contratos financiados por el KfW. El Plan de Adquisiciones inicial deberá abarcar todo el periodo del proyecto y aportar detalles para por lo menos los primeros 18 meses a partir de la fecha del Acuerdo de Financiamiento. Posteriormente, el Plan de Adquisiciones se examinará y, si fuera preciso, se revisará anualmente, y la versión corregida se presentará oportunamente al KfW para la No Objeción. La plantilla del Plan de Adquisiciones se incluye en el Anexo 2.

1.6.3 No Objeción - Revisión previa

Para Procesos de adquisición que excedan los umbrales LPI establecidos por el artículo 2.1.1 será obligatoria la revisión previa por el KfW en los términos estipulados a continuación. Antes de la publicación o notificación a terceros, y preferiblemente antes de cualquier comunicación para la aprobación a una entidad de adquisición pública reguladora o supervisora nacional, la EEP deberá presentar al KfW los documentos detallados a continuación en la medida en que sea aplicable en el respectivo Proceso de Adquisición. El KfW emitirá las No Objeciones si los documentos y las decisiones propuestos cumplen con las Directrices:

- (1) Anuncio(s) de licitación (véase un ejemplar en el Anexo 3);
- (2) Invitación a Presentar Solicitud, incluidos detalles de evaluación (véase un ejemplar en el Anexo 5);

5 En caso de que los convenios de la OIT no hayan sido plenamente ratificados o implementados en el país del Empleador, el Postulante/Oferente/Parte Contratada deberá, a satisfacción del Empleador y del KfW, proponer y adoptar las medidas oportunas conforme al espíritu de dichos convenios de la OIT con respecto a a) quejas de los trabajadores sobre las condiciones laborales y de contratación, b) trabajo infantil, c) trabajo forzado, d) organizaciones de trabajadores y e) no discriminación.



- (3) informe de evaluación de la Precalificación, incluidas las actas de apertura (véase un ejemplar en el Anexo 6);
- (4) Invitación a Presentar Propuestas o Invitación a Presentar Ofertas, incluidos el método y los criterios de evaluación-(véase un ejemplar en el Anexo 5);
- (5) informe de evaluación de Ofertas/Propuestas, incluidas las actas de apertura; en caso de evaluación por separado de las Ofertas/Propuestas técnica y financiera, el informe de la evaluación técnica deberá enviarse al KfW para la No Objeción antes de la apertura de las Ofertas/Propuestas financieras (véase un ejemplar en el Anexo 6);
- (6) si procede, Solicitud de discusiones de pre-adjudicación con el Oferente clasificado en siguiente posición y para la cancelación del Proceso de Adquisición con la debida justificación y Propuesta para la actuación futura (véanse los detalles en el artículo 2.5.15);
- (7) antes de la Adjudicación del Contrato, el borrador del Contrato (incluida la Declaración de Compromiso); así como
- (8) si procede, antes de su firma, cualquier modificación subsiguiente del Contrato.

Si se utilizan Documentos de Licitación estandarizados para varios Procesos de adquisición similares a lo largo de un proyecto, las No objeciones individuales del KfW a los documentos anteriormente mencionados en (1), (2) y (4) podrán sustituirse por una No Objeción conjunta a una versión estandarizada de los respectivos Documentos de Licitación.

1.6.4 No Objeción - Revisión simplificada

Para Procesos de adquisición por debajo del umbral LPI, el KfW podrá aceptar una revisión simplificada en lugar de la revisión previa conforme al artículo 1.6.3, siempre y cuando el KfW esté satisfecho con los documentos y modalidades aplicables de licitación.

En una revisión simplificada, el KfW emite la No Objeción al Proceso de Adquisición al presentarse el borrador del Contrato. En caso de adquisición en serie utilizando los mismos Documentos de Licitación y el mismo ejemplar de Contrato, el KfW podrá, tras la revisión y la No Objeción al primer Proceso de Adquisición, aceptar la sustitución de la No Objeción por auditorías o revisiones de adquisición regulares.

1.6.5 No Objeción - Revisión posterior

El KfW no emitirá una No Objeción sobre la base de una revisión posterior del Proceso de Adquisición tras la Adjudicación del Contrato, excepto en caso de modalidades especiales (p. ej., fondo de disposición o contratos prefinanciados en virtud del artículo 1.6.8).

1.6.6 No Objeción renovada

Cualquier enmienda, modificación o aclaración a los documentos o las decisiones conforme a los artículos 1.6.2. al 1.6.5, que tengan lugar tras la No Objeción a estas por parte del KfW requerirán la No Objeción renovada por parte del KfW si tienen implicaciones importantes para el presupuesto del proyecto, los costos estimativos del Contrato, la competencia, el concepto técnico global acordado, los plazos de una tarea o el calendario del Proceso de Adquisición o de la implementación del Contrato.

1.6.7 Licitación anticipada

Licitación anticipada significa que la EEP inicia el Proceso de Adquisición antes de haberse cerrado el Acuerdo de Financiamiento subyacente. Si el KfW ha aceptado la licitación anticipada



Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales, y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios

tras recibir una Solicitud por escrito, el KfW emitirá No objeciones provisionales. Las No objeciones se harán efectivas siempre y cuando entre en vigor el respectivo Acuerdo de Financiamiento, entendiéndose que dicha No Objeción provisional no se podrá interpretar bajo ningún concepto como constitutiva de un compromiso por parte del KfW de financiar el Contrato, aspecto que será estrictamente condicional hasta la firma del Acuerdo de Financiamiento.

1.6.8 Contratos prefinanciados

En ciertos casos, la EEP podría haber adjudicado y financiado íntegra o parcialmente un Contrato sin ninguna implicación previa del KfW. El KfW podría acceder a financiar o reembolsar a la EEP los pagos efectuados en virtud de tal Contrato. En tal caso, la EEP estará obligada a demostrar a satisfacción del KfW que el Contrato a financiar o reembolsar ha sido adquirido conforme a los principios básicos establecidos en el artículo 1.2.1 de las Directrices. Asimismo, la EEP deberá presentar una declaración formal sobre la ausencia de casos de Prácticas sancionables durante el Proceso de Adquisición o la ejecución del Contrato, así como sobre la elegibilidad de la Parte Contratada conforme a las Directrices. En caso que se hayan presentado quejas por parte de los Oferecientes durante el Proceso de Adquisición o la Parte Contratada haya presentado reclamaciones durante la ejecución del Contrato, tan solo se concederá el financiamiento por parte del KfW si la EEP aporta pruebas por escrito de que tales quejas han sido gestionados a plena satisfacción del KfW y de que las reclamaciones de la Parte Contratada son razonables.

1.6.9 Financiamiento indirecto

Además del financiamiento de inversiones directas en proyectos o programas en los que se adquieran objetos de contratación concretos (p. ej. Servicios de Consultoría, Obras, Plantas industriales, Bienes, Servicios de No-Consultoría), el KfW promueve otras formas de financiamiento indirecto de programas de infraestructura y de no infraestructura (p. ej. apoyo presupuestario, préstamos basados en políticas, préstamos basados en resultados o programas y fondos conjuntos, incluidos fondos fiduciarios de donantes múltiples). En estas formas de financiamiento, la transferencia de fondos está ligada al logro de objetivos predefinidos o de indicadores vinculados al desembolso. Los fondos así transferidos son gestionados conforme a los procedimientos presupuestarios del País Socio y/o de la EEP, generalmente sin monitorización de Procesos de adquisición individuales.

A no ser que se acuerde otra cosa, antes de la firma del Acuerdo de Financiamiento el KfW llevará a cabo una revisión fiduciaria de los procedimientos, incluidos el sistema de adquisiciones del País Socio y/o los procedimientos y las capacidades de la EEP, sobre la base de los principios básicos establecidos en el artículo 1.2.1 de estas Directrices. Un resultado global positivo de esta revisión es un requisito para el financiamiento indirecto. Dependiendo de la naturaleza de la operación y del resultado de la revisión, el KfW podría solicitar a la EEP la adopción de medidas correctivas y/o podría intensificar su monitorización.

1.6.10 Sanciones por el KfW debido a adquisición viciada

Sin perjuicio de las sanciones estipuladas en el artículo 1.4 en caso de incurrir en Prácticas sancionables, si las revisiones por el KfW revelaran en cualquier momento el incumplimiento de las disposiciones de las Directrices por parte de la EEP, el KfW podrá declarar la adquisición viciada y ejercer cualquiera de sus derechos en virtud del Acuerdo de Financiamiento. En su caso, el KfW podrá cancelar la parte de los fondos asignados a Contratos que no hayan sido adquiridos conforme a las disposiciones, y tendrá derecho al reembolso o la amortización anticipada íntegra o parcial.



Para evitar dudas, en caso de adjudicación de un Contrato tras una No Objeción, el KfW seguirá teniendo derecho a declarar la adquisición viciada y a adoptar las medidas aquí estipuladas si posteriormente se constata que la No Objeción se emitió basándose en información incompleta, imprecisa o engañosa facilitada por la EEP, o que se han modificado los términos y condiciones del Contrato sin la No Objeción del KfW.

2. Disposiciones generales para el Proceso de Adquisición

2.1 Procedimientos de licitación

Están disponibles los siguientes tipos de Procedimientos de licitación, en orden de competencia descendente:

- Licitación pública internacional (LPI)
- Licitación pública nacional (LPN)
- Licitación limitada (LL)
- Cotización de precio
- Adjudicación directa

Todos los Contratos con un valor estimado por encima de los umbrales conforme al artículo 2.1.1 estarán sujetos a una Licitación pública internacional como procedimiento estándar, a no ser que se apliquen las excepciones contempladas en los artículos 2.1.2 al 2.1.5. En cualquier caso, a discreción de la EEP se podrá aplicar un Procedimiento de Licitación con un nivel de competencia mayor que el exigido por los artículos 2.1.2 al 2.1.5.

La elección del Procedimiento de Licitación se explicará en el Plan de Adquisiciones.

2.1.1 Licitación pública internacional

En el caso de la LPI, el Anuncio de licitación se publicará internacionalmente para atraer a Personas jurídicas y físicas internacionales para participar en el Proceso de Adquisición. Los Contratos con un valor estimado⁶ por encima de los umbrales establecidos a continuación (umbrales LPI) estarán sujetos a la LPI:

- 5 000 000 EUR (cinco millones de euros) para la Adquisición de Obras o Plantas industriales;
- 1 000 000 EUR (un millón de euros) para la Adquisición de Bienes, y
- 200 000 EUR (doscientos mil euros) para la Adquisición de Servicios de Consultoría y de no-consultoría.

2.1.2 Licitación pública nacional

En el caso de la LPN, el Anuncio de licitación se publica a escala nacional. No obstante, las Personas jurídicas y físicas internacionales no estarán excluidas de la participación en el proceso. La LPN puede ser seleccionada para valores de Contrato estimados por debajo de los umbrales LPI y, en casos excepcionales debidamente justificados, para valores de Contrato estimados por encima de los umbrales LPI, siempre y cuando:

6 Las cantidades incluyen todas las opciones y no incluyen el IVA. En casos excepcionales debidamente justificados, el KfW puede aceptar incrementar los umbrales aplicables a la LPI.



- (1) se espere una competencia suficiente en términos de cantidad y calidad a nivel nacional y
- (2) el Contrato probablemente carezca de interés a nivel internacional, debido al alcance del Contrato y a sus condiciones de implementación (p. ej. tamaño del proyecto, motivos logísticos, nivel de precio).

2.1.3 Licitación limitada

En el caso de la licitación limitada, el Proceso de Adquisición estará restringido a un número limitado de Personas jurídicas y físicas calificadas preseleccionadas, a quienes se invitará a presentar una Oferta/Propuesta.

Se invitará a presentar una Oferta/Propuesta a un mínimo de tres Personas jurídicas y físicas calificadas. A tal fin, la EEP presentará al KfW una lista de las Personas jurídicas y físicas Propuestas a quienes se solicitarán Ofertas/Propuestas, junto con una estimación de costes, y acreditará su calificación para la actividad prevista en términos de experiencia general, recursos humanos, recursos financieros y conocimientos relacionados con el objeto del Contrato. En caso de que no se disponga de la suficiente información, se exigirá a los Oferentes que presenten tales datos de calificación junto con las Ofertas/Propuestas solicitadas.

La licitación limitada se podrá escoger:

- (1) para valores del Contrato por debajo de los umbrales LPI, en caso de que un Procedimiento de Licitación LPN fuera inapropiado en vista del valor del Contrato y así lo permitiesen las Normas de Adquisiciones Nacionales, o bien
- (2) para valores del Contrato por encima de los umbrales LPI, en caso de que solo un número muy limitado de Personas jurídicas y físicas esté en condiciones de cumplir los requisitos del objeto del Contrato y esto se pueda demostrar mediante un amplio conocimiento del mercado, o bien
- (3) si una competencia justa es improbable debido a la situación del respectivo mercado (p. ej. organizaciones con ánimo de lucro frente a organizaciones sin ánimo de lucro), con independencia del valor del Contrato.

2.1.4 Cotización de precio

En caso de Cotización de precio, se solicitará la presentación de una Oferta/Propuesta a un mínimo de tres Personas jurídicas y físicas calificadas preseleccionadas. La Solicitud de cotización especificará los requisitos técnicos, el método de evaluación y otras informaciones relevantes. Por regla general, la selección de la Parte Contratada se basa en el método de evaluación de precio más bajo.

La Cotización de precio sólo se podrá escoger para la adquisición de Bienes y Servicios de No-Consultoría genéricos altamente estandarizados y comercialmente disponibles, que no requieran especificaciones/descripciones de tareas elaboradas por parte de la EEP ni Ofertas/Propuestas técnicas elaboradas por los Oferentes (p. ej. vehículos estándar, material de oficina, equipos y programas informáticos estándar, transporte y distribución de Bienes, estudios topográficos, suministros alimentarios). La composición de los Oferentes invitados deberá garantizar una competencia justa, esto es, preferiblemente Oferentes sólo locales o sólo internacionales.



2.1.5 Adjudicación directa

En caso de Adjudicación directa, se invita a presentar una Oferta/Propuesta a una sola Persona Jurídica y Física calificada preseleccionada, sobre la base de una descripción de funciones, una especificación o Términos de Referencia, según proceda, elaborados por la EEP.

La EEP verificará la adecuación y la competitividad de la Oferta/Propuesta, así como el Contrato a ser celebrado, y acreditará la calificación del Oferente seleccionado. El resultado de este proceso de verificación deberá documentarse por escrito.

En particular, la Adjudicación directa se podrá escoger en los siguientes casos:

- (1) Enmienda de Contratos existentes, esto es:
 - a) si el importe acumulado total de las enmiendas es significativamente inferior al valor inicial del Contrato (por regla general menos de 25 % del valor inicial del Contrato), o si la enmienda no justifica un nuevo Proceso de Adquisición competitivo, y
 - b) si la índole y el alcance de la enmienda no se traduce en una modificación significativa del objeto inicial del Contrato;
- (2) En fases subsiguientes de un proyecto, si se cumplen con cada uno de los siguientes criterios:
 - a) en caso de que en los Documentos de Licitación precedentes se hubiera señalado la posibilidad de ejecutar una fase subsiguiente,
 - b) siempre y cuando el primer Contrato se haya adjudicado tras un procedimiento competitivo,
 - c) si el rendimiento de la Parte Contratada en la fase previa ha sido satisfactorio, y
 - d) si las especificaciones o los Términos de Referencia son básicamente idénticos;
- (3) Tras la cancelación de un Proceso de Adquisición conforme al artículo 2.5.15, siempre y cuando:
 - a) no se hayan introducido cambios fundamentales en los términos y condiciones originales del Contrato, y
 - b) sea improbable que un nuevo Procedimiento de Licitación competitivo arroje los resultados adecuados;
- (4) Por motivos de extrema urgencia,
 - a) originados por acontecimientos imprevisibles no atribuibles a la EEP (p. ej. en caso de desastre natural, crisis o conflicto), y
 - b) en caso de que sea imposible cumplir con los límites de tiempo establecidos para los demás procedimientos estipulados en el artículo 2.4.10;
- (5) Argumento de venta exclusivo, esto es, si en virtud de una combinación específica de la experiencia y los conocimientos requeridos, características/motivos técnicos o la protección de derechos exclusivos (p. ej. patente, derechos de autor), el Contrato solo puede ser ejecutado por una Persona Jurídica y Física específica;
- (6) Contratos con un valor estimado del Contrato inferior a 20 000 EUR (veinte mil euros).



2.2 Selección en Dos Etapas y Selección en una Sola Etapa

Durante un Proceso de Licitación, por lo general, se exige a los Oferentes que presenten la siguiente documentación:

- (1) Acreditaciones de calificación
- (2) Parte técnica de una Oferta/Propuesta y
- (3) Parte financiera de una Oferta/Propuesta

ya sea en una sola etapa o en dos etapas.

Selección en Dos Etapas

En un proceso de Selección en Dos Etapas, el Proceso de Adquisición está dividido en dos etapas consecutivas:

En la primera etapa, la Precalificación, se exige a los Postulantes, sobre la base de una Invitación a Presentar Solicitudes (IPS), que acrediten su calificación en términos de experiencia, capacidad y recursos para ejecutar el Contrato. Los Postulantes que cumplan los requisitos conforme a la IPS se considerarán precalificados.

En la segunda etapa, se invita a los Postulantes precalificados a presentar una Oferta/Propuesta técnica y financiera.

Selección en una Sola Etapa

En un proceso de Selección en una Sola Etapa, el Proceso de Adquisición tiene lugar en una única fase, de tal modo que los Oferentes presentan sus acreditaciones de calificación junto con la Oferta/Propuesta técnica y financiera.

Por lo demás, se aplican los mismos criterios que para la Selección en Dos Etapas.

Métodos de selección en diferentes Procedimientos de licitación

En caso de LPI y LPN son aplicables ambos métodos de selección, y en caso de Licitación limitada, Cotización de precio y Adjudicación directa únicamente es aplicable el método de Selección en una Sola Etapa.

Para más detalles, véanse el artículo 3.2 relativo a métodos de selección para la contratación de Servicios de Consultoría y el artículo 4.2 relativo a la adquisición de Obras, Bienes, Plantas industriales y Servicios de No-Consultoría.

2.3 Procedimiento de selección de Ofertas/Propuestas de un Solo Sobre/ de Dos Sobres

El término Procedimiento de Selección de un Solo Sobre/ de Dos Sobres se refiere a la manera en que se presentan las partes técnica y financiera de la Oferta/Propuesta, ya sea en un solo sobre o en dos sobres separados. En una Selección en una Sola Etapa sin Precalificación previa, la parte técnica de la Oferta/Propuesta incluye las acreditaciones de calificación del Oferente.

La forma de presentación dependerá del método de evaluación, conforme a lo estipulado en los artículos 3.4 y 4.4. Por regla general, es suficiente el procedimiento de selección de un solo sobre si la evaluación se basa en el precio más bajo. Se exigirá el procedimiento de selección de dos sobres si la Oferta/Propuesta técnica del Oferente se evalúa mediante un sistema de



puntuación. En tal caso, se abrirá y evaluará en primer lugar la Oferta/Propuesta técnica, mientras que la Oferta/Propuesta financiera permanecerá sin abrir, a fin de posibilitar la evaluación objetiva de la Oferta/Propuesta técnica. Una vez concluida la evaluación técnica, se abrirán y evaluarán las Ofertas/Propuestas financieras de aquellos Oferentes que hayan satisfecho los requisitos técnicos especificados en los Documentos de Licitación.

Las Ofertas/Propuestas financieras de los Oferentes que no hayan satisfecho los requisitos técnicos permanecerán sin abrir y se devolverán a los Oferentes o, si así se ha acordado, se eliminarán en cumplimiento de los requisitos legales en materia de protección de datos.

2.4 Preparación del Proceso de Adquisición

Durante la preparación del Proceso de Adquisición se observarán las siguientes disposiciones. Los Documentos de Licitación deberán reflejar la información clave conforme a la versión más reciente del Plan de Adquisiciones.

2.4.1 Documentos Estándar de Licitación y borrador del Contrato

Se recomienda a la EEP utilizar los DEL, especialmente en caso de una LPI (véanse los artículos 1.2.4 y 1.5). Si la EEP está obligada a usar Documentos de Licitación distintos, la IPS, la IPP y la IPO deberán incluir como mínimo los elementos estipulados en el Anexo 5.

Los Documentos de Licitación deberán incluir un borrador del Contrato o por lo menos informar sobre las principales condiciones contractuales y comerciales (p. ej. condiciones de pago, garantías requeridas, legislación aplicable, disposiciones de ajuste de precios si procede, periodo de garantía por defectos, fuerza mayor), de acuerdo con las disposiciones contractuales estipuladas en el Anexo 7.

2.4.2 Normas y especificaciones técnicas, marcas comerciales

Las normas y especificaciones técnicas estarán concebidas para garantizar la calidad y el rendimiento del objeto de contratación, favoreciendo al mismo tiempo la competencia más amplia posible. En el caso de una LPI, los Documentos de Licitación deberán especificar normas internacionalmente aceptadas y extendidas, tales como las basadas en ISO/IEC o EN. En caso de que tales normas internacionales no existan o sean inapropiadas, se podrán especificar normas nacionales. En todos los casos, los Documentos de Licitación deberán declarar que también se aceptarán equipos, materiales o fabricación que cumplan otras normas que sean por lo menos sustancialmente equivalentes a las normas especificadas.

Las especificaciones se basarán en características técnicas y/o requisitos de rendimiento relevantes. Se deberán evitar referencias a marcas comerciales, referencias de catálogo o clasificaciones similares. Si está justificado especificar una marca o una referencia de catálogo de un fabricante en particular para aclarar una especificación que de otro modo sería incompleta, se deberán añadir tras dicha referencia las palabras «o equivalente» para permitir la aceptación de Ofertas/Propuestas de Bienes que tengan características similares y un rendimiento por lo menos sustancialmente equivalente a los especificados.

2.4.3 Registro y otros requisitos administrativos

En caso de LPI, los Documentos de Licitación deberán ofrecer la posibilidad a los participantes extranjeros en Procesos de licitación de presentar pruebas documentales de una naturaleza equivalente a las exigidas en el país de la EEP. El registro de un Postulante/Oferente o la presentación de pruebas documentales administrativas en el país en el que se implemente el



Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales, y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios

Contrato podría ser una condición previa a la Adjudicación del Contrato (en tal caso, esto deberá estipularse en los Documentos de Licitación), pero la ausencia de pruebas documentales en la fase de Precalificación o de presentación de Ofertas/Propuestas no debería conducir al rechazo automático de la Solicitud/Oferta/Propuesta.

2.4.4 Consorcios

Los Postulantes/Oferentes podrán formar Consorcios con Personas jurídicas y físicas nacionales y/o extranjeras para ampliar sus calificaciones y capacidades. Un Consorcio podrá ser de larga duración (con independencia de un Contrato concreto) o para un Contrato específico. No serán aceptables Consorcios de Postulantes/Oferentes sin responsabilidad conjunta y solidaria de los socios. Los Postulantes/Oferentes podrán elegir libremente a sus socios de Consorcio.

2.4.5 Idioma

En caso de adquisiciones basadas en LPI, los Documentos de Licitación y las Ofertas/Propuestas deberán prepararse en uno de los siguientes cuatro idiomas internacionales, a discreción de la EEP: inglés, francés, español o portugués. Si el idioma nacional no es uno de estos idiomas internacionales, también se podrán publicar los Documentos de Licitación en el idioma nacional⁷ y se podrá permitir a los Postulantes/Oferentes presentar los documentos en el idioma nacional además de la versión en el idioma internacional. No obstante, en caso de discrepancias prevalecerá el texto en la versión de los documentos redactada en el idioma internacional. Lo mismo se aplicará al Contrato a celebrar, que deberá ser firmado y solo será vinculante en el idioma internacional.

En caso de adquisiciones basadas en LPN, los Documentos de Licitación, las Solicitudes/Ofertas/Propuestas y el Contrato a ser celebrado podrán prepararse exclusivamente en el idioma nacional del País Socio, si este no es uno de los cuatro idiomas internacionales. En tal caso, la EEP será responsable de proporcionar al KfW una traducción fiel de los documentos sujetos a la No Objeción por el KfW en uno de los cuatro idiomas internacionales, a no ser que se acuerde otra cosa.

2.4.6 Moneda de las Ofertas/Propuestas

Los Documentos de Licitación especificarán las monedas de las Ofertas/Propuestas, preferiblemente EUR o la moneda acordada en el Acuerdo de Financiamiento. La EEP podrá especificar en los Documentos de Licitación que la parte de la Oferta/Propuesta que refleje los costes locales (que se generarán en el país de la EEP) podrá indicarse en la moneda local.

A efectos de evaluación y comparación de Ofertas/Propuestas, los Documentos de Licitación deberán indicar una fuente oficial para los tipos de cambio y una fecha de referencia (habitualmente anterior a la fecha límite para la presentación de Ofertas o Propuestas), que se utilizará para convertir todas las Ofertas/Propuestas a una moneda.

2.4.7 Impuestos y tasas

La EEP informará a los Oferentes en los Documentos de Licitación sobre la normativa aplicable en materia de impuestos locales y tasas públicas en el País Socio, o sobre si las Partes contratadas y su personal están exentos de la tributación local. Se considerarán únicamente impuestos locales y tasas públicas que sean directamente atribuibles a un Contrato. Los

⁷ La EEP asumirá la responsabilidad sobre la traducción y, en su caso, el respeto a los derechos de autor.



impuestos y las tasas a pagar fuera del País Socio por la Parte Contratada y su personal se considerarán incluidos en el cálculo global de costes.

En general, los Oferentes deberán indicar en su Oferta/Propuesta por separado los importes provisionales de impuestos y tasas a pagar en el País Socio; tales importes provisionales no se considerarán en la evaluación financiera.

El Contrato celebrado con el Oferente ganador deberá reflejar las disposiciones aplicables de los Documentos de Licitación, incluida la gestión de impuestos, el modo de pago y la remuneración de impuestos locales y tasas públicas, así como disposiciones en caso de cambios en la legislación nacional correspondiente tras la Adjudicación del Contrato (para más detalles, véase el Anexo 7).

2.4.8 Garantías y avales

Todo pago adelantado por la EEP estará condicionado a la presentación por parte de la Parte Contratada de una garantía de pago anticipado por el mismo importe en las condiciones aceptadas por la EEP, y no deberá exceder del veinte (20) por ciento del valor del Contrato. Sin embargo, la EEP podrá, previo consentimiento por parte del KfW, prescindir de esta condición dependiendo de la naturaleza o del volumen del Contrato, siempre y cuando esto se especifique en los Documentos de Licitación.

Por regla general, en caso de Contratos de Obras, Plantas industriales, Bienes y Servicios de No-Consultoría, pero generalmente no en el caso de Contratos de Servicios de Consultoría, se exigirá una garantía de Oferta, una garantía de cumplimiento y una garantía de retención de pago conforme a la práctica comercial habitual del sector concreto (véanse los detalles y ejemplares en los Anexos 7 y 8).

2.4.9 Tasas por Documentos de Licitación

Si se cobra una tasa por los Documentos de Licitación, esta deberá ser razonable y reflejar únicamente el coste efectivo de su impresión y entrega a los potenciales Postulantes/Oferentes.

2.4.10 Plazos de presentación

A fin de permitir a los Postulantes/Oferentes preparar cuidadosamente su Solicitud/Oferta/Propuesta y organizar el envío a tiempo, en particular para Postulantes/Oferentes internacionales, los plazos mínimos para la presentación de Solicitudes y Ofertas/Propuestas en Procedimientos de licitación LPI serán los siguientes:

- (1) preparación de Solicitud (desde la fecha de publicación del Anuncio de licitación hasta la fecha límite para la presentación de la Solicitud): como mínimo **30 días naturales**; y
- (2) preparación de una Oferta/Propuesta técnica y financiera (desde la fecha de publicación del Anuncio de licitación o desde el envío de la IPP/IPO a los Oferentes o Postulantes calificados hasta la fecha límite para la presentación de Ofertas/Propuestas): como mínimo **45 días naturales**.

En caso de Contratos complejos, se ampliará en consecuencia el plazo mínimo para la preparación de una Oferta/Propuesta técnica y financiera. En casos debidamente justificados (p. ej. rondas de aclaraciones intensivas o enmiendas a Documentos de Licitación) se podrá conceder una ampliación del plazo de presentación, si bien dicha ampliación no deberá tener lugar con una antelación inferior a 10 días naturales hasta la fecha límite de presentación. Los Documentos de Licitación se pondrán a disposición durante todo el periodo de presentación.



Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales, y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios

Cualquier reducción de los plazos mínimos para la presentación de Solicitudes y Ofertas/Propuestas anteriormente mencionados requerirá la No Objeción previa del KfW.

En caso de una LPN se aplicarán las disposiciones relevantes de las Normas de Adquisiciones Nacionales, en caso de Licitación limitada y Cotización de precio se podrá acortar en una medida razonable el plazo de presentación de Ofertas/Propuestas, pero este no deberá ser inferior a **20 días naturales**. El plazo para solicitudes de aclaración se deberá adaptar en consecuencia. El plazo de presentación para la Oferta financiera y la Adjudicación directa deberá ser adecuado según el contenido contractual.

Se rechazarán las Solicitudes/Ofertas/Propuestas recibidas una vez transcurrido el plazo de presentación, a no ser que la tardanza en la presentación fuera atribuible a un evento de fuerza mayor (p. ej. desastre natural, guerra). No se considerará como evento de fuerza mayor la tardanza en la presentación debido a servicios de mensajería y/o a despacho aduanero.

2.4.11 Preferencia nacional

Si la legislación aplicable requiere que la EEP recurra a la preferencia nacional, el KfW podrá acceder a ello, a condición de que:

- (1) se lleve a cabo de manera totalmente transparente, aplicando un margen de preferencia para Bienes producidos localmente, o para Partes contratadas para Obras del país de la EEP, y esté contemplada expresamente en los Documentos de Licitación, y
- (2) no dé lugar a la exclusión de facto de la competencia extranjera.

En cualquier caso, el margen de preferencia nacional no deberá exceder el 15 % del precio de importación sin contar impuestos en caso de adquisición de Bienes, o el 7,5 % del precio en caso de adquisiciones de Obras, y no se aplicará a los Servicios de Consultoría.

2.5 Ejecución del Proceso de Adquisición

Durante la ejecución del Proceso de Adquisición se observarán las siguientes disposiciones.

2.5.1 Publicación del Anuncio de licitación

En caso de LPI y LPN, la EEP publicará un anuncio de licitación invitando a Personas jurídicas y físicas a participar en un Proceso de Adquisición. El anuncio de licitación deberá incluir como mínimo un breve resumen del contenido y los plazos de la licitación (véase el Anexo 3). El anuncio de licitación se considera como el inicio oficial de un Proceso de Adquisición.

Los anuncios de licitación para procedimientos LPI deberán publicarse obligatoriamente en el sitio web de GTAI, www.gtai.de, y a nivel nacional conforme a las Normas de Adquisiciones Nacionales aplicables.

Los anuncios de licitación para procedimientos LPN deberán publicarse a nivel nacional conforme a las Normas de Adquisiciones Nacionales aplicables.

La publicación de anuncios de licitación podrá tener lugar en forma electrónica o impresa, y se podrá complementar mediante publicación en medios especializados. No obstante, la publicación de anuncios de licitación en diferentes medios deberá tener lugar al mismo tiempo y nunca antes de la publicación por GTAI.

Los procedimientos de Licitación limitada, Cotización de precio y Adjudicación directa no requieren la publicación de un anuncio de licitación.



En cuanto al contenido mínimo de un anuncio de licitación, véase el Anexo 3.

2.5.2 Comunicaciones, aclaraciones a los Documentos de Licitación y reunión preoferta

Las comunicaciones entre la EEP y los Postulantes/Oferentes (potenciales) durante las diferentes etapas del Proceso de Adquisición tendrán lugar por escrito⁸ y la EEP tratará la información relativa al examen, la aclaración y la evaluación de Solicituds/Ofertas/Propuestas de tal modo que se evite la divulgación de sus contenidos a cualquier otro Postulante/Oferente (potencial) que participe en el Proceso de Adquisición, o a cualquier otra parte que no esté autorizada a acceder a este tipo de información, hasta que la EEP notifique el resultado de la evaluación de Solicituds/Ofertas/Propuestas conforme a los procedimientos contemplados en los Documentos de Licitación aplicables.

Los Postulantes/Oferentes potenciales podrán solicitar aclaraciones sobre los Documentos de Licitación antes de que transcurra el plazo para Solicituds de aclaración estipulado en el Documento de Licitación. Las Solicituds se enviarán por escrito a la dirección de la EEP indicada en los Documentos de Licitación. Cualquier otra consulta o intervención por parte de Postulantes/Oferentes está prohibida y conducirá a la exclusión del Postulante/Oferente.

La respuesta de la EEP a una Solicitud de aclaración no revelará información que pudiera otorgar una ventaja injusta. Cualquier modificación de Documentos de Licitación emitidos se deberá introducir en forma de una adenda a los Documentos de Licitación. Todas las aclaraciones y adendas a Documentos de Licitación deberán tener lugar por escrito. Deberán enviarse simultáneamente a cada destinatario de los Documentos de Licitación originales o publicarse en el mismo medio que el anuncio de licitación, con la antelación suficiente como para permitir a los Postulantes/Oferentes potenciales adoptar las medidas oportunas, esto es, con una antelación de como mínimo catorce (14) días naturales hasta la fecha límite de presentación estipulada en el artículo 2.4.10.

Los Documentos de Licitación podrán informar de que la EEP organizará una reunión preoferta y/o una visita in situ para todos los Oferentes potenciales durante el periodo de presentación de Ofertas, a fin de obtener información in situ o para la inspección de los documentos disponibles. Estas reuniones tendrán como único fin familiarizar a los Oferentes potenciales con las condiciones in situ y con los documentos de trabajo disponibles, y bajo ningún concepto podrán otorgar ventajas competitivas. La EEP mantendrá un registro por escrito de tales reuniones.

2.5.3 Una Solicitud/Oferta/Propuesta por Postulante/Oferente

Los Postulantes/Oferentes (incluidos los miembros individuales de cualquier Consorcio) deberán presentar una sola Solicitud/Oferta/Propuesta, ya sea en su propio nombre o como parte de un Consorcio en otra Solicitud/Oferta/Propuesta. En caso de que un Postulante/Oferente, incluido cualquier miembro de un Consorcio, presente o participe en más de una Solicitud/Oferta/Propuesta, se rechazarán todas las Solicituds/Ofertas/Propuestas afectadas.

Los Subcontratistas podrán participar en calidad de Subcontratista en más de una Solicitud/Oferta/Propuesta, a no ser que ello afecte adversamente la competencia y así se refleje en los Documentos de Licitación. Sin embargo, en caso que la calificación de un Subcontratista

⁸ El término «por escrito» significa comunicado o registrado en forma escrita. Incluye, p. ej. correo, correo electrónico, fax o comunicación mediante un sistema de adquisición electrónico (siempre y cuando el sistema electrónico sea accesible, seguro, garantice la integridad y la confidencialidad e incorpore las suficientes funciones de pista de auditoría).



haya sido tomada en cuenta para la calificación de una Propuesta, este Subcontratista podrá participar solamente en dicha Propuesta. En caso de que un Subcontratista presente una Solicitud/Oferta/Propuesta en su propio nombre, se rechazarán todas las Solicitudes/Ofertas/Propuestas afectadas.

Los Expertos clave en Propuestas de Servicios de Consultoría no podrán participar en más de una Propuesta, a no ser que ello afecte adversamente la competencia y así se refleje en los Documentos de Licitación. En caso de que un mismo Experto Clave⁹ aparezca en más de una Propuesta, se rechazarán todas las Propuestas afectadas a menos que un Oferente pueda demostrar que ha obtenido el derecho exclusivo del Experto clave correspondiente para incluir su currículu en la propuesta antes de haber transcurrido la fecha límite de presentación.

2.5.4 Apertura de Solicitudes/Ofertas/Propuestas

La apertura de Solicitudes/Ofertas/Propuestas deberá ser realizada en todos los casos por un comité integrado por al menos dos miembros independientes.

En caso de adquisición de Obras, Bienes y Plantas industriales, la apertura de Solicitudes/Ofertas/Propuestas deberá ser realizada en público en presencia de representantes de los Postulantes/Oferentes que deseen asistir. Esta reunión deberá celebrarse al poco tiempo de la fecha límite de presentación de las Solicitudes/Ofertas/Propuestas, en el lugar y el momento especificados en los Documentos de Licitación. La apertura tendrá lugar con independencia del número de Solicitudes/Ofertas/Propuestas recibidas, siempre y cuando las Solicitudes/Ofertas/Propuestas se reciban antes de concluir el plazo de presentación de la Solicitud/Oferta/Propuesta.

Cuando deban presentarse documentos (acreditaciones de calificación, Oferta/Propuesta técnica y financiera) en sobres separados para posterior evaluación, se llevará a cabo una sesión de apertura para cada uno de los sobres. La apertura del segundo sobre requerirá la No Objeción previa del KfW al resultado de la evaluación del sobre precedente, salvo que se haya acordado otro procedimiento.

En la sesión de apertura pública se deberá leer en voz alta lo siguiente:

- el nombre del Postulante/Oferente y

en la apertura pública de las Ofertas/Propuestas financieras

- el precio de la Oferta/Propuesta,
- incluyendo cualesquiera Ofertas/Propuestas alternativas o descuentos.

Para cada sesión de apertura (pública o no pública) se levantará acta que deberá ser firmada por todos los miembros del comité, y opcionalmente por los representantes de los Oferentes que deseen hacerlo.

2.5.5 Examen preliminar de Solicitudes/Ofertas/Propuestas

El examen preliminar se lleva a cabo para verificar si los Postulantes/Oferentes son elegibles y si las Solicitudes/Ofertas/Propuestas recibidas son sustancialmente completas, tal como exigen los

⁹ No se considerará subcontratista en este contexto a una persona que no forme parte del personal de plantilla ("autéonomo") pero que haya sido contratada temporalmente como experto clave para el contrato correspondiente.



Documentos de Licitación, antes de proceder a la evaluación detallada. Se rechazarán las Solicitudes/Ofertas/Propuestas procedentes de Postulantes/Oferentes no elegibles o que no estén sustancialmente completas. No se rechazarán Solicitudes/Ofertas/Propuestas por leves irregularidades técnicas o administrativas.

2.5.6 Evaluación de las acreditaciones de calificación

Tras el examen preliminar, el siguiente paso en la evaluación de una Solicitud/Oferta/Propuesta lo constituyen las acreditaciones de calificación del Postulante/Oferente. Dependiendo de la naturaleza del Contrato, la evaluación de la calificación será del tipo pasa/no pasa o se basará en un sistema de puntuación.

Calificación de Postulantes/Oferentes

La evaluación de las acreditaciones de calificación se centra exclusivamente en el respectivo Postulante/Oferente y no tendrá en cuenta ninguna calificación de sus filiales, entidades matriz, afiliadas o cualquier otra Persona Jurídica y Física que no sea el Postulante/Oferente, a no ser que estén asociados en forma de un Consorcio con responsabilidad conjunta y solidaria. De forma excepcional, un Postulante/Oferente con antecedentes financieros insuficientes (p. ej., una empresa emergente o una sociedad escindida) podrá demostrar su capacidad financiera presentando una declaración de garantía patronal legalmente vinculante de parte de la empresa matriz económicamente sólida (tal hecho deberá ser demostrado).

Calificación de Subcontratistas

Por regla general no se tendrá en cuenta la calificación de Subcontratistas, a no ser que el Postulante lo solicite expresamente. En tal caso, el Postulante estará obligado a incluir la respectiva prestación del Subcontratista con carácter vinculante en la Oferta/Propuesta, tal como se indica en la Solicitud.

Modificaciones tras la presentación de la Solicitud

En caso de Selección en Dos Etapas, los Oferentes precalificados deberán solicitar la aprobación a la EEP para cualquier modificación de su personalidad jurídica o en la composición de un Consorcio. Tal aprobación no será rechazada por la EEP salvo que la modificación Propuesta vaya en detrimento de la posición del Oferente con respecto a la calificación inicial.

Para más detalles sobre la calificación y la evaluación, véanse el artículo 3.3 para la contratación de Servicios de Consultoría y el artículo 4.3 para la adquisición de Obras y Plantas industriales.

2.5.7 Información y publicación de Postulantes precalificados

La EEP notificará por escrito a todos los Postulantes los nombres de los Postulantes que hayan sido precalificados. Además, aquellos Postulantes que hayan sido descalificados serán informados por separado.

En caso de LPI y LPN, la lista de Postulantes precalificados a quienes se invitará a presentar una Oferta/Propuesta (anuncio de resultado de Precalificación) será publicada por la EEP, tras la No Objeción del KfW al informe de Precalificación, en el sitio web de GTAI en caso de LPI, y preferiblemente en el mismo medio en el que se publicó el anuncio de licitación original en caso de LPN.

En cuanto al contenido mínimo de un anuncio de Precalificación, véase el Anexo 3.



2.5.8 Evaluación de Ofertas/Propuestas

Los criterios y la metodología de evaluación deberán ser adecuados en función del tipo, la naturaleza, las condiciones del mercado y la complejidad del objeto del Contrato según se detalla en los artículos 3.4 y 4.4. La evaluación de las Ofertas/Propuestas seguirá estrictamente los métodos y criterios especificados con detalle en los Documentos de Licitación.

En caso de Selección en Dos Etapas, no se evaluarán por segunda vez los criterios evaluados en la Precalificación. Sin embargo, la EEP podrá exigir a los Oferentes que confirmen que su calificación permanece inalterada con respecto a su Solicitud.

La evaluación técnica de Propuestas/Ofertas tiene como propósito verificar si la Oferta/Propuesta cumple, y en qué medida lo hace, los requisitos técnicos estipulados en los Documentos de Licitación. Dependiendo de la metodología de evaluación, la evaluación técnica será del tipo pasa/no pasa o se basará en un sistema de puntuación.

La evaluación financiera tiene como propósito corregir errores aritméticos, para verificar si el contenido técnico ofrecido se corresponde con la Oferta/Propuesta financiera y para ajustes de precio debido a la ausencia de elementos o al método de evaluación, en la medida especificada en los Documentos de Licitación.

Ofertas anormalmente bajas

Una Oferta anormalmente baja es aquella en la que el precio de la Oferta/Propuesta, en combinación con otros elementos de la Oferta/Propuesta, parece tan bajo en comparación con la estimación de la EEP o con el promedio de las Ofertas/Propuestas competidoras o, en el caso de Servicios de Consultoría, con el mes/experto estimado que suscita dudas en la EEP acerca de la capacidad del Oferente de cumplir el Contrato al precio ofertado. La EEP solicitará al Oferente en cuestión aclaraciones por escrito y exigirá un desglose detallado del precio.

Se rechazará la Oferta/Propuesta en cuestión en caso de que no se reciban respuestas satisfactorias del Oferente a dichas peticiones de aclaración o si el desglose detallado del precio revela una o varias incongruencias entre la Oferta/Propuesta técnica y el precio ofertado, y, por consiguiente, persisten dudas razonables sobre la posibilidad de suministrar el objeto del Contrato requerido al precio ofertado y si es razonable esperar que ello guarde un riesgo considerable para la ejecución del Contrato.

2.5.9 Aclaración de Solicitudes/Ofertas/Propuestas durante la evaluación

A fin de facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Solicitudes/Ofertas/Propuestas, la EEP podrá, a su discreción, pedir a los Postulantes/Oferentes una aclaración, concediendo un plazo de respuesta razonable. No se considerará ninguna aclaración presentada por un Postulante/Oferente que no sea en respuesta a una petición de la EEP. La petición de aclaración de la EEP y la respuesta deberán ser por escrito. No se permitirá que los Oferentes ofrezcan o intenten alcanzar cambios, incluidos aumentos o rebajas voluntarios, en los precios o la sustancia de la Oferta/Propuesta, salvo para confirmar la corrección de errores aritméticos descubiertos por la EEP durante la evaluación de Ofertas/Propuestas conforme al Documento de Licitación.

2.5.10 Prórroga de la validez de la Oferta/Propuesta

Si fuera necesario prorrogar el periodo de validez de la Oferta/Propuesta, ello no conducirá a cambios en los precios de la Oferta/Propuesta. La prórroga facultará a los Oferentes a retirar sus Ofertas/Propuestas al expirar el periodo vinculante original, sin que por ello esté permitido a



EEP ejecutar la garantía de seriedad de la Oferta. El KfW se reserva el derecho de negar el financiamiento en caso de demora injustificada durante el Proceso de Adquisición.

2.5.11 Informe de evaluación

El comité de evaluación de la EEP elaborará y firmará un informe detallado de evaluación de Solicitudes/Ofertas/Propuestas con el contenido mínimo y en el formato descritos en el Anexo 6.

La EEP presentará al KfW el informe de evaluación y de recomendación de adjudicación con la antelación necesaria para permitir que la No Objeción o las observaciones por parte del KfW puedan ser emitidos antes de que expire el periodo de validez. El KfW se reserva el derecho a negar el financiamiento en caso que no se presente el informe a su debido tiempo.

2.5.12 Discusiones de preadjudicación del Contrato

La EEP adjudicará el Contrato durante el periodo de validez de la Oferta/Propuesta al Oferente cuya Oferta/Propuesta ha sido determinada como la mejor siguiendo los principios de evaluación establecidos en los Documentos de Licitación.

En casos excepcionales, el Proceso de Adquisición puede dar lugar a discusiones con el Oferente ubicado en primera posición tras la evaluación de la Oferta/Propuesta final antes de la Adjudicación del Contrato.

Como resultado de las discusiones de preadjudicación, no se exigirá al Oferente que suministre Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas industriales o Servicios de No-Consultoría adicionales que no estén especificados en los Documentos de Licitación, ni que modifique su Oferta/Propuesta inicial como condición para la Adjudicación del Contrato, ni a modificar precios unitarios salvo para corregir errores aritméticos o de cálculo.

Las discusiones de preadjudicación también podrán ser llevadas a cabo a fin de aclarar aspectos en materia de impuestos y tasas imponibles a nivel locales (estos podrán ser estimados con carácter provisional en la Oferta/Propuesta financiera pero no serán evaluados) y para decidir acerca del modo en que se pagarán, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en la IPP/IPO.

El contenido de tales discusiones de preadjudicación no será legalmente vinculante antes de la Adjudicación del Contrato. Es altamente recomendable integrar las modificaciones resultantes de tales discusiones a las partes relevantes de los documentos contractuales (p. ej. calendario, Términos de Referencia, especificaciones, tablas de precios, Contrato) en la mayor medida posible; de lo contrario, las actas firmadas de las discusiones de preadjudicación formarán parte del Contrato.

En caso que las discusiones entre la EEP y el Oferente ubicado en primera posición fracasen, la EEP podrá entablar discusiones previas de adjudicación con el Oferente ubicado en segundo lugar, previa No Objeción por parte del KfW.

2.5.13 Información a los Oferentes y Adjudicación del Contrato

Una vez completadas con éxito, en caso de haberlas, las discusiones de preadjudicación, la EEP informará por escrito a todos los Oferentes sobre el resultado del Proceso de Adquisición y, a continuación, adjudicará el Contrato al Oferente ganador.



Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales, y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios

La información enviada a los Oferentes incluirá el nombre y el valor del Contrato del Oferente ganador y, si procede, las puntuaciones combinadas de la Oferta/Propuesta del ganador y del Oferente respectivo.

2.5.14 Publicación del resultado del Proceso de Adquisición

En caso de LPI y LPN, una vez completado el Proceso de Adquisición la EEP publicará el resultado del Proceso de Adquisición (notificación de adjudicación) en el sitio web de GTAI en caso de LPI, y preferiblemente en el mismo medio en el que se publicó el anuncio de licitación original en caso de LPN.

En cuanto al contenido mínimo de la notificación de adjudicación, véase el Anexo 3.

2.5.15 Cancelación de un Proceso de Adquisición

Un Proceso de Adquisición podrá ser anulado si:

- (1) no ha existido competencia, o bien
- (2) ninguna de las Ofertas/Propuestas recibidas ha cumplido sustancialmente los requisitos de los Documentos de Licitación, o bien
- (3) ninguna de las Propuestas técnicas ha satisfecho los requisitos mínimos, o bien
- (4) todos los precios ofertados son sustancialmente más altos que la última estimación de costes actualizada o que el presupuesto disponible, o bien
- (5) las condiciones fundamentales subyacentes del Proceso de Adquisición han cambiado de forma considerable antes de asignarse el Contrato.

La falta de competencia no se determinará basándose exclusivamente en el número de Ofertas/Propuestas recibidas. Aunque se presente una sola Oferta/Propuesta, el Procedimiento de Licitación podrá considerarse válido si (i) se ha publicado satisfactoriamente, (ii) los criterios de calificación no fueron injustificadamente restrictivos y (iii) los precios fueron razonables en comparación con los valores del mercado.

Si la EEP rechaza todas las Ofertas/Propuestas, la EEP analizará las causas que condujeron a esta situación (publicación inadecuada, requisitos de Precalificación, condiciones y alcance del Contrato, diseño y especificaciones, alcance de los servicios, etc.) y las rectificará antes de relanzar la IPP/IPO. La EEP no podrá rechazar todas las Ofertas/Propuestas y relanzar una IPP/IPO utilizando los mismos Documentos de Licitación no modificados con el único fin de buscar precios más bajos.

Si el rechazo se debe al incumplimiento de los Documentos de Licitación o de requisitos técnicos, la EEP deberá, previa investigación exhaustiva, ajustar los Documentos de Licitación o los requisitos técnicos. En tal caso, la EEP podrá solicitar nuevas Ofertas/Propuestas a todos los Postulantes inicialmente precalificados, en caso de haber tenido lugar una Precalificación, o a aquellos que presentaron una Oferta/Propuesta en respuesta a la IPP o IPO inicial.

Si el precio de la Oferta/Propuesta mejor calificada excede significativamente la estimación de costes realizada más recientemente o el presupuesto disponible, la EEP investigará los motivos de dicho exceso y podrá considerar incrementar el presupuesto si los precios aumentados son justificables o relanzar la IPP/IPO con arreglo a las disposiciones anteriormente mencionadas. Alternativamente, la EEP podrá entablar negociaciones con el Oferente mejor calificado para tratar de obtener un Contrato satisfactorio sobre la base de una reducción del alcance del Contrato y/o una modificación de la distribución de riesgos y responsabilidades a fin de ~~reajustar el~~



precio del Contrato. Esto solo estará permitido cuando las modificaciones previstas no alteren la clasificación inicial de Ofertas/Propuestas tras la evaluación.

La cancelación de un Proceso de Adquisición y de los pasos posteriores requiere la No Objeción previa del KfW.

2.5.16 Publicación de la cancelación del Proceso de Adquisición

En caso de LPI y LPN, tras la cancelación de un Proceso de Adquisición la EEP publicará la información correspondiente (notificación de cancelación) en el sitio web de GTAI en caso de LPI, y preferiblemente en el mismo medio en el que se publicó el anuncio de licitación original en caso de LPN.

En cuanto al contenido mínimo de la notificación de cancelación, véase el Anexo 3.

2.5.17 Sesión informativa

Los Postulantes u Oferentes que no hayan tenido éxito podrán solicitar por escrito a la EEP una sesión informativa. La EEP ofrecerá al Postulante/Oferente una sesión informativa oportuna y pertinente, en la que informará sobre las principales deficiencias y puntos débiles de la Solicitud y sobre la Oferta/Propuesta con respecto al Oferente ganador. No se revelará ninguna información adicional, y la sesión informativa no incluirá comparaciones detalladas punto por punto con otras Solicitudes/Ofertas/Propuestas de Oferentes ni información confidencial.

2.6 Quejas relacionadas con el Proceso de Adquisición

Si los Postulantes/Oferentes consideran que acciones o decisiones de la EEP en el curso del Proceso de Adquisición se traducen en una desventaja injusta para ellos, estos podrán presentar un recurso de queja relacionado con el Proceso de Adquisición. Salvo que el mecanismo de resolución de quejas en las Normas de Adquisiciones Nacionales disponga otra cosa, tal recurso de queja deberá ser dirigido por escrito a la EEP, con copia al KfW, detallando los motivos del recurso y haciendo referencia a las disposiciones aplicables en los Documentos de Licitación u otras normas aplicables. Tras recibir dicho recurso de queja, la EEP lo atenderá sin demora y responderá por escrito al Postulante/Oferente informándole sobre el resultado de la gestión y decisión sobre el recurso de queja presentado. En caso de que la EEP no pueda tramitar la queja presentada en un plazo de tres (3) días hábiles desde su recepción, la EEP deberá como mínimo acusar recibo y responder luego al Postulante/Oferente en relación al resultado de la gestión de la queja presentada en un plazo máximo de diez (10) días hábiles a partir del acuse de recibo.

La EEP asegurará que todas las quejas y su gestión en el marco de un Proceso de Adquisición financiado por el KfW sean puestas oportunamente en conocimiento del KfW para su monitorización. No se adjudicará un Contrato hasta que se hayan procesado debidamente todas las reclamaciones.

2.7 Adquisición electrónica

La EEP podrá utilizar un sistema electrónico para gestionar y distribuir Documentos de Licitación, siempre y cuando el KfW esté satisfecho con su idoneidad. Si los Documentos de Licitación se distribuyen electrónicamente, el sistema electrónico deberá ser seguro para evitar modificaciones a los Documentos de Licitación, y no deberá restringir el acceso de los Postulantes y Oferentes a los Documentos de Licitación. La EEP también podrá utilizar un sistema electrónico que permita a los Postulantes y Oferentes presentar Solicitudes y Ofertas/Propuestas por medios



electrónicos, siempre y cuando el KfW esté satisfecho con la idoneidad del sistema que, entre otros aspectos, deberá ser seguro, mantener la confidencialidad e integridad de las Solicitudes y Ofertas/Propuestas presentadas y utilizar procedimientos de gestión aceptables para establecer la fecha y la hora de la presentación y facilitar la modificación y la retirada. El sistema utilizado debe también registrar el acceso a las Solicitudes y a las Ofertas/Propuestas presentadas. Además, el sistema utilizado debe impedir cualquier acceso a las Solicitudes y a las Ofertas/Propuestas antes de la expiración del plazo de presentación de ofertas y a las Ofertas Financieras antes de la No Objeción a la evaluación técnica por parte de KfW en el caso de un procedimiento en dos etapas. Todos los accesos/consultas a las Solicitudes y a las Ofertas/Propuestas presentadas deben ser registrados en el protocolo de apertura y deben ser presentados al KfW.

El uso de subastas electrónicas inversas como parte de un sistema de adquisición electrónica solo será admisible para la adquisición de Bienes o Servicios de No-Consultoría altamente estandarizados e inequívocamente especificados, en un mercado donde exista suficiente competencia entre Personas jurídicas y físicas. Para la adjudicación en el marco de subastas electrónicas inversas únicamente podrá considerarse el precio más bajo como criterio de selección.

3. Disposiciones para la contratación de Servicios de Consultoría

3.1 Agentes de licitación y Contrato de Mandato

A discreción de la EEP o por recomendación del KfW, se podrá obtener asistencia de un asesor especializado (denominado Agente de Licitación) para determinados pasos del Proceso de Adquisición. A excepción de la Adjudicación del Contrato, la asistencia podrá abarcar desde el apoyo individual hasta la delegación completa de las tareas respectivas de la EEP que se acordarán en el Contrato entre la EEP y el Agente de Licitación. Se aplicarán de forma inalterada las disposiciones de No Objeción estipuladas en el artículo 1.6.

Excepcionalmente el KfW podrá prestar asistencia a la EEP durante el Proceso de Adquisición a petición expresa de esta, y sobre la base de un Contrato de Mandato entre la EEP y el KfW. Salvo que se haya acordado otra cosa, tal Contrato de Mandato contemplará la delegación de la totalidad del Proceso de Adquisición en un Agente de Licitación, junto con el KfW firmando el Contrato en nombre de la EEP.

3.2 Selección en Dos Etapas para Servicios de Consultoría

En caso de una LPI y en caso de una LPN por encima de los umbrales establecidos por el artículo 2.1.1, la Selección en Dos Etapas con Precalificación de Postulantes es el procedimiento de selección estándar para la contratación de Servicios de Consultoría. En tales casos no es recomendable una Selección en una Sola Etapa, ya que podría traducirse en un menor número de Oferentes debido al hecho que la elaboración de una Oferta/Propuesta que incluya las acreditaciones de calificación, una Propuesta técnica, y una Propuesta financiera supondría un esfuerzo considerable para los Oferentes que disminuiría las probabilidades de Adjudicación del Contrato.



3.3 Precalificación para Servicios de Consultoría

A fin de determinar la calificación de los Postulantes elegibles para ejecutar el Contrato, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- (1) Situación financiera global y facturación mínima en relación con el valor estimado del Contrato;
- (2) Experiencia en la implementación de proyectos similares en el tema, en el sector, la función y el rol relevantes conforme a los requisitos del proyecto (p. ej. estudios, encuestas, diseño, licitación y contratación, gestión técnica/organizativa/financiera de proyectos, MSSS, mantenimiento y manejo, conocimientos especializados técnicos/legales/de gestión), generalmente durante los últimos cinco años;
- (3) Experiencia geográfica en países o entornos similares;
- (4) Acceso a conocimientos relevantes para la tarea, posiblemente suplementados con recursos externos y recursos humanos y capacidades propias disponibles, incluidas capacidades de apoyo.

Los requisitos de calificación se escogerán en función del alcance y la complejidad del objeto del Contrato.

Las Solicitudes se considerarán adecuadas si cumplen todos los criterios de pasa/no pasa y alcanzan al menos el 70 % de la puntuación total. Solo aquellos Postulantes que hayan presentado una Solicitud adecuada serán considerados como calificados para ejecutar el Contrato. Se establecerá una clasificación de todos los Postulantes calificados sobre la base de su puntuación y, salvo que se haya estipulado otra cosa en los Documentos de Licitación, los Postulantes que se hayan clasificado en las cinco primeras posiciones serán invitados a presentar una Propuesta en la segunda etapa. Si el número de Postulantes precalificados fuera inferior al número predefinido conforme a los Documentos de Licitación, se podrá continuar el Proceso de Adquisición con estos Postulantes precalificados.

Para más detalles, véanse el Anexo 4 y los DEL del KfW¹⁰.

3.4 Métodos de evaluación para Servicios de Consultoría

Los siguientes métodos de evaluación se podrán utilizar para la evaluación de Propuestas, si bien el método estándar recomendado es la Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC).

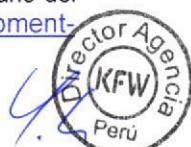
3.4.1 Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)

Para la SBCC se aplica el procedimiento de selección de dos sobres.

Evaluación técnica

La evaluación técnica se centrará en el concepto y la metodología propuestos, así como en el personal propuesto para la ejecución del Contrato tal como se detalla en el Anexo 4. Las Propuestas técnicas se considerarán adecuadas si alcanzan una puntuación técnica mínima del 75 % de la puntuación total para la Propuesta técnica. En esta etapa se rechazarán las Propuestas técnicas inadecuadas.

10 Para más detalles sobre la evaluación de criterios de calificación, véanse los STD y la Guía del usuario del KfW en <https://www.kfw-entwicklungsbank.de/International-financing/KfW-Development-Bank/Publications-Videos/Publication-series/Guidelines-and-contracts/>



Evaluación financiera

Si los pagos se basan en tarifas horarias, diarias, semanales o mensuales acordadas para el personal y en partidas reembolsables utilizando gastos reales y/o precios unitarios acordados (Contrato basado en tiempo) con arreglo a la IPP, el comité de evaluación (a) corregirá cualquier error de cálculo o aritmético y ajustará los precios en caso que estos no reflejen todos los insumos, los cuales conforme a la IPP deban ser indicados y ofertados por separado, utilizando las tarifas más altas para las partidas correspondientes indicadas en las Propuestas financieras de las Propuestas competidoras.

En caso de discrepancia entre las Propuestas técnica y financiera a la hora de indicar las cantidades de insumos, prevalecerá la Propuesta técnica y el comité de evaluación corregirá la cuantificación indicada en la Propuesta financiera de modo que coincida con la indicada en la Propuesta técnica, aplicará a la cantidad corregida el precio unitario correspondiente incluido en la Propuesta financiera y corregirá el coste total de la Propuesta.

Si los pagos están ligados a resultados/productos tales como estudios, servicios de diseño, elaboración de Documentos de Licitación (Contrato a suma global) conforme a la IPP, se considerará que el consultor ha incluido todos los precios en la Propuesta financiera y, por consiguiente, no se realizarán ajustes de precio. El precio total sin impuestos se considerará como el precio ofertado.

Si el Contrato combina servicios basados en tiempo y a suma global, la evaluación aplicará consecuentemente estas disposiciones.

Sin perjuicio de lo anterior, el precio ofertado podrá ajustarse para partidas reembolsables a fin de permitir la comparación, pero solo para aquellas partidas para las cuales se solicite explícitamente una Propuesta en la IPP.

Ponderación

Las ponderaciones deben ser, en general, del 80 % para la Propuesta técnica y del 20 % para la Propuesta financiera.

La puntuación total se calculará sumando las puntuaciones técnica y financiera por Propuesta, y la Propuesta seleccionada para la Adjudicación del Contrato será aquella que obtenga la puntuación total más alta; para obtener más detalles, véase el Anexo 4.

3.4.2 Selección Basada en el Menor Costo (SBMC)

Se adjudicará el Contrato a la Propuesta sustancialmente adecuada que tenga el precio más bajo. Una Propuesta se considerará adecuada si cumple los requisitos mínimos definidos en los Documentos de Licitación. Este método de selección se podrá contemplar únicamente para Servicios de Consultoría estandarizados, no complejos, con coste limitado (p. ej. trabajo de traducción).

3.4.3 Selección Basada en la Calidad (SBC)

Para la SBC se aplica el procedimiento de selección de dos sobres.

El método SBC se podrá aplicar con carácter excepcional para la contratación de Servicios de Consultoría que no se puedan describir funcionalmente, todavía no sean comercializables y requieran una labor creativa significativa por parte de los Oferentes. Este método se podrá aplicar para proyectos complejos o proyectos con repercusiones técnicas importantes, pero en este caso se requiere cautela, ya que entraña un riesgo de sobreprecio técnico y exige



conocimiento extremadamente profundo de los precios del mercado por parte de la EEP a fin de realizar correctamente la evaluación financiera. También se podrá utilizar para el reclutamiento de corta duración de consultores individuales en número limitado, si se conocen bien las tarifas de tales servicios.

Se adjudicará el Contrato a la Propuesta técnica que obtenga la mayor puntuación.

3.4.4 Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF)

Se establecerá un presupuesto máximo en la IPP y se seleccionará la Propuesta técnica que obtenga la mayor puntuación, siempre y cuando el precio de la Propuesta esté dentro del presupuesto. Se deberá determinar correctamente el presupuesto máximo (sin sobrestimar ni subestimar, sobre la base de una evaluación detallada de los meses/días-experto requeridos y de los precios del mercado). Sujeto a esta importante reserva, este método puede ser conveniente, sobre todo en caso de estudios pequeños y servicios sencillos.

3.5 Disponibilidad y sustitución de personal clave propuesto antes de la Adjudicación del Contrato

Al presentar la Propuesta, el Oferente confirma la disponibilidad sin restricciones de los Expertos clave propuestos conforme a los requisitos definidos en los Documentos de Licitación en caso de Adjudicación del Contrato. Una vez concluida la evaluación y antes de la Adjudicación del Contrato o de cualquier discusión de preadjudicación, lo que ocurra antes, la EEP solicitará al consultor propuesto para la Adjudicación del Contrato que confirme la disponibilidad de los Expertos clave propuestos.

En caso de que, durante el periodo inicial de validez de la Propuesta, cualquiera de los Expertos clave propuestos dejara de estar disponible por motivos debidamente justificados fuera del control del consultor (p. ej. enfermedad o accidente), el consultor deberá proponer un experto alternativo con una calificación igual o superior. Si la calificación del Experto Clave sustituto no es igual o superior a la del candidato inicial, se rechazará la Propuesta.

Si se hiciera necesaria una ampliación del periodo de validez de la Propuesta, se pedirá a los Oferentes que confirmen la disponibilidad de los Expertos clave junto con su respuesta a la Solicitud de ampliación por la EEP. En esta etapa, se permitirá a los Oferentes proponer Expertos clave sustitutos sin necesidad de justificación. Los Expertos clave sustitutos deberán poseer una calificación igual o superior, de lo contrario se rechazará la Propuesta.

4. Disposiciones para la adquisición de Obras, Plantas industriales, Bienes y Servicios de No-Consultoría

4.1 Contratación de un consultor

La planificación, el diseño, la licitación, la contratación, la implementación y la supervisión de Contratos de Obras, Plantas industriales y Bienes requieren conocimientos considerables y con frecuencia interdisciplinares y absorbe cuantiosos recursos. Por consiguiente, el KfW recomienda especialmente la contratación de consultores especializados y experimentados para prestar asistencia a la EEP durante la preparación e implementación del proyecto.



4.2 Selección en una sola y en dos etapas

Para Contratos de Obras y de Plantas industriales, la aplicación de una Selección en una sola o en dos etapas dependerá de la naturaleza y la complejidad de la tarea asignada.

Para Contratos de Bienes y de Servicios de No-Consultoría, generalmente estará indicada una Selección en una Sola Etapa.

En cualquier caso, solo los Oferentes que posean la calificación, la experiencia y la capacidad financiera adecuadas en relación con el objeto y el volumen del Contrato serán considerados para la evaluación de Ofertas conforme a las disposiciones contempladas en los Documentos de Licitación.

4.3 (Pre)calificación para Contratos de Obras y de Plantas industriales

A fin de determinar la calificación de los Postulantes/Oferentes elegibles para ejecutar el Contrato, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- (1) Situación financiera global y facturación mínima en relación con el valor estimado del Contrato, incluidos litigios pendientes,
- (2) Experiencia en construcción general y específica en la implementación de proyectos similares, generalmente durante los últimos cinco años, y
- (3) Experiencia, capacidad y gestión de asuntos medioambientales, sociales, de salud y seguridad (MSSS), con especial énfasis en la salud y la seguridad ocupacional (SSO) in situ. Dependiendo de los riesgos MSSS, los Documentos de Licitación incluirán una puntuación o un nivel mínimos a alcanzar por los Postulantes/Oferentes.

Los requisitos de calificación se escogerán en función del alcance y la complejidad del objeto del Contrato y no limitarán de forma indebida la competencia.

Todos los Postulantes/Oferentes considerados calificados serán invitados a presentar una Oferta en caso de Selección en Dos Etapas, o bien sus Ofertas se continuarán considerando en el caso de la Selección en una Sola Etapa.

4.4 Métodos de evaluación para Obras, Plantas industriales, Bienes y Servicios de No-Consultoría

4.4.1 Evaluación por precio más bajo

Si se aplica el método de evaluación por precio más bajo, se adjudicará el Contrato al Oferente que esté calificado para ejecutar el Contrato y cuya Oferta financiera haya sido considerada la Oferta adecuada más baja (tras la corrección de errores aritméticos) y cumpla sustancialmente los requisitos establecidos en los Documentos de Licitación.

Este método de evaluación es apropiado para Contratos de Obras para los cuales se proporcione un diseño detallado (incluidos planos, memoria de mediciones detallada y especificaciones técnicas) en los Documentos de Licitación. El método de evaluación por precio más bajo también es adecuado para Bienes y Servicios de No-Consultoría genéricos altamente estandarizados.

Este método se basa en el precio como criterio de adjudicación.



4.4.2 Evaluación por precio ajustada aplicando bonificación/penalización

Este método de evaluación es en parte idéntico al método de evaluación por precio más bajo. Sin embargo, una vez determinado el precio evaluado más bajo, se podrá ajustar esta cifra aplicando un factor inferior o superior a 1,0 o mediante un margen de precio positivo o negativo. El factor de ajuste o el ajuste del precio se deriva mediante comparación entre los valores de los parámetros técnicos de componentes técnicos importantes ofertados por los Oferentes y valores de referencia, y calculando el ajuste en consecuencia conforme a lo estipulado en el Documento de Licitación.

Este método permite tener en cuenta durante la evaluación ciertos aspectos o parámetros de partidas individuales de la Oferta o esta en su totalidad, aplicando a tales aspectos una bonificación o penalización financiera. Por ejemplo, al adquirir transformadores o generadores eléctricos, los Documentos de Licitación podrán especificar una ratio de eficiencia objetivo, y durante la evaluación de la Oferta cada punto porcentual por encima o por debajo de dicho valor será bonificado o penalizado con una cantidad fija determinada o un porcentaje del precio de la Oferta.

El método de dicho ajuste de precios y los valores de referencia deberán estar claramente definidos en los Documentos de Licitación, y deberían estar limitados a unas pocas partidas importantes cuyos aspectos o parámetros sean fácilmente verificables y medibles.

El criterio de adjudicación de este método de evaluación es el precio ajustado más bajo.

4.4.3 Evaluación ponderada

En un sistema de evaluación ponderada, cada una de las Ofertas técnicas y financieras se evalúa por separado y se les atribuye una puntuación. Se suman las puntuaciones ponderadas de ambas para obtener la puntuación combinada. Se adjudicará el Contrato a la Oferta con la puntuación combinada evaluada más alta.

La aplicación de este sistema de evaluación estará indicada en casos en los que la EEP aporte en los Documentos de Licitación una descripción funcional del objeto del Contrato en lugar de un diseño detallado. Sobre esta base, los Oferentes elaborarán y presentarán sus propias Ofertas técnicas, que serán evaluadas en estricta conformidad con los criterios publicados en los Documentos de Licitación.

El procedimiento de evaluación sigue los pasos indicados para la SBCC para consultores descrita en el artículo 3.4.1. Los Documentos de Licitación deberán especificar una puntuación mínima para que la Oferta técnica sea considerada técnicamente adecuada e incluir una definición precisa de dicha adecuación técnica. La ponderación de la Oferta técnica no debería exceder la ponderación de la Oferta financiera.

4.4.4 Evaluación por coste durante el ciclo de vida (CCV)

El método de evaluación CCV tiene en cuenta los costes generados a lo largo de todo el ciclo de vida del objeto del Contrato (p. ej. Obras, Bienes, etc.), tales como:

- (1) Coste de inversión (p. ej. el precio de compra, incluidos todos los elementos de coste asociados),
- (2) Costes operativos y de mantenimiento (p. ej. energía, consumibles, recambios, reparación),
- (3) Los costes de fin de vida (p. ej. por retirada, eliminación, reciclaje) y costes atribuidos a



factores medioambientales externos (p. ej. emisiones de gases de efecto invernadero o contaminantes) se considerarán tan solo en casos excepcionales, si el mercado local proporciona cifras de coste fiables y verificables (coste de fin de vida) o si se utilizan métodos de cálculo reconocidos internacionalmente (coste medioambiental).

Este método de evaluación se podrá aplicar cuando se estime que el coste adicional de (2) y, si procede, (3) a lo largo de la vida especificada del objeto del Contrato es considerable en comparación con el coste de inversión inicial (1) y puede variar de una Oferta a otra debido a las diferentes soluciones técnicas propuestas por los Oferentes. Los Documentos de Licitación deberán especificar clara y detalladamente los métodos de cálculo y los parámetros (p. ej. periodo de cálculo, tasa de descuento y otros factores y parámetros a considerar). La aplicación del método de evaluación CCV requiere un alto grado de calificación para la elaboración de los Documentos de Licitación y la evaluación de la Oferta.

4.5 Ofertas alternativas

Los Documentos de Licitación podrán permitir a los Oferentes presentar Ofertas alternativas, a fin de minimizar costes o permitir soluciones técnicamente atractivas. En tal caso, los Documentos de Licitación deberán indicar claramente el método de evaluación de tales Ofertas alternativas.

4.6 Descuentos

Una Oferta podrá incluir un descuento incondicional que siempre se tendrá en cuenta durante la evaluación. La Oferta deberá indicar el modo en que se aplicará el descuento.

Si la Oferta está dividida en varios lotes, los Oferentes también podrán ofrecer uno o varios descuentos condicionales en caso de que les fueran a ser adjudicados varios lotes. En tal caso, este descuento solo se tendrá en cuenta en los términos contemplados en los Documentos de Licitación y siempre y cuando todas las Ofertas, para todos los lotes, sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.

4.7 Transporte y seguro

Los Oferentes deberán presentar su Oferta con arreglo a las reglas internacionales establecidas por la Cámara de Comercio Internacional para la interpretación de términos comerciales usados para el comercio internacional (incoterms). Las Ofertas se solicitarán preferiblemente sobre la base del incoterm CIP (Transporte y seguro pagados hasta lugar de destino convenido) para Bienes.

Se asegurará el objeto del Contrato en una medida adecuada y usual contra riesgos que pudieran surgir durante el transporte y la implementación del proyecto. Deberá ser posible su reemplazo o recuperación mediante el seguro. Las pólizas de seguro deberán contratarse en la moneda del Contrato en cuestión.

4.8 Administración directa

El recurso a la administración directa, esto es, la implementación de Obras utilizando el personal y los equipos propios de la EEP, podrá contemplarse en ciertos casos si es el único método disponible; en concreto, pero no exclusivamente, en caso de Obras que no puedan ser cuantificadas con antelación, Obras pequeñas y dispersas (mantenimiento rutinario en una red de infraestructuras) u Obras de emergencia, y requerirá el consentimiento previo del KfW.



Para obtener el consentimiento previo del KfW, la EEP deberá facilitar al KfW:

- (1) información que justifique el recurso a la administración directa,
- (2) información que acredite su capacidad de realizar dicho trabajo, y
- (3) el calendario de implementación junto con un desglose del coste estimado.

5. Adquisiciones no sujetas a Normas de Adquisiciones Nacionales, intermediarios financieros y casos especiales

5.1 Adquisiciones no sujetas a Normas de Adquisiciones Nacionales

Ciertas EEP podrán, en virtud de su personalidad jurídica, no estar sujetas a las Normas de Adquisiciones Nacionales en el País Socio (p. ej. bancos y empresas privadas, entidades privatizadas, ONG, organizaciones de la ONU). Con carácter supeditado a la aprobación previa por parte del KfW, la EEP podrá usar sus propias normas de adquisiciones internas o, en ausencia de estas, se atendrá a las disposiciones de las Directrices.

Las EEP que no estén sujetas a Normas de Adquisiciones Nacionales y que carezcan de normas de adquisiciones internas podrán elaborar un manual de adquisiciones específico del proyecto, que presente los procedimientos que tienen intención de aplicar para la contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas industriales o Servicios de No-Consultoría.

Si las EEP aplican sus normas de adquisiciones existentes o elaboradas al efecto, deberán confirmar que estas cumplen los principios básicos de las Directrices tal como se establecen en el artículo 1.2.1 y reflejan prácticas comerciales actuales en el sector relevante. En caso de conflicto entre las Directrices y las normas de adquisiciones de la EEP, el KfW y la EEP acordarán las disposiciones pertinentes antes de cualquier adquisición.

El KfW se reserva el derecho a solicitar a la EEP que publique anuncios de licitación conforme a lo establecido en el artículo 2.5.1, especialmente para Contratos de gran volumen por encima de los umbrales LPI.

Las disposiciones de No Objeción estipuladas en estas Directrices se aplicarán en consecuencia, conforme a lo acordado entre la EEP y el KfW.

5.2 Intermediarios financieros

En ciertos casos, el financiamiento de proyectos de infraestructuras por parte del KfW se proporcionará a través de intermediarios financieros a beneficiarios que estén sujetos a las Normas de Adquisiciones Nacionales en virtud de su personalidad jurídica (p. ej. municipios, entidades de propiedad estatal). En tales casos, el KfW exigirá que los procedimientos de adquisición aplicados cumplan los principios básicos de las Directrices tal como se establecen en el artículo 1.2.1. A no ser que se acuerde otra cosa en el Acuerdo de Financiamiento, el intermediario financiero monitorizará la adquisición por los beneficiarios y posteriormente informará al respecto al KfW como parte de sus procesos de presentación de informes periódicos.

En caso de adquisiciones realizadas por el intermediario financiero para satisfacer sus propias necesidades (p. ej. Servicios de Consultoría, Bienes), se aplicarán las disposiciones de las Directrices.



5.3 Caso específico de concesiones y Contratos basados en resultados

En los casos en los que el KfW financie proyectos implementados bajo una concesión pública o en los que la Parte Contratada cobre por resultados (p. ej. modelos de construcción-operación-traspaso, subastas, selección basada en subvención de menor coste, abastecimiento de energía) se aplicará lo siguiente:

- (1) Si el concesionario o la Parte Contratada han sido seleccionados tras un procedimiento competitivo justo y transparente que es aceptable por el KfW, dicho concesionario o Parte Contratada podrá adquirir libremente Obras, Bienes, Plantas industriales, Servicios de No-Consultoría o Servicios de Consultoría para la ejecución del Contrato utilizando sus propios procedimientos, a no ser que los Documentos de Licitación para el Contrato dispongan otra cosa; o bien
- (2) Si la selección del concesionario tuvo lugar sin competencia, se aplicarán las disposiciones de las Directrices.



Anexos



Declaración de Compromiso

Nombre de referencia de la Solicitud/Oferta/Propuesta
(el "Contrato")¹¹
/el Contrato:

A: (la "Entidad Ejecutora del Proyecto")

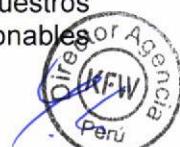
1. Reconocemos y aceptamos que el KfW sólo financia los proyectos de la Entidad Ejecutora del Proyecto ("EEP")¹² con sujeción a sus propias condiciones, las cuales están establecidas en el Acuerdo de Financiamiento que ha suscrito con la EEP. Por consiguiente, no existen vínculos de derecho entre el KfW y nuestra empresa, nuestro Consorcio o nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato. La EEP mantiene la responsabilidad exclusiva por la preparación y la implementación del procedimiento de Oferta y la ejecución del Contrato.
2. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de la junta directiva o representantes legales ni ningún otro miembro de nuestro Consorcio se encuentra, incluidos Subcontratistas en el marco del Contrato, en ninguna de las siguientes situaciones:
 - 2.1) estar en o haber sido objeto de un procedimiento de quiebra, de liquidación, de administración judicial, de salvaguarda, de cesación de actividad o estar en cualquier otra situación análoga;
 - 2.2) haber sido objeto de una condena por sentencia en firme o una decisión administrativa definitiva o sujeto a sanciones económicas por Naciones Unidas, la Unión Europea o Alemania por su implicación en una organización criminal, lavado de dinero, delitos relacionados con el terrorismo, trabajo infantil o tráfico de seres humanos; este criterio de exclusión también es aplicable a personas jurídicas cuya mayoría de acciones esté en manos o controlada de facto por personas físicas o jurídicas que a su vez hayan sido objeto de tales condenas o sanciones;
 - 2.3) haber sido objeto de una condena pronunciada mediante una sentencia judicial en firme o una decisión administrativa definitiva por un tribunal, por la Unión Europea, por autoridades nacionales del País Socio o en Alemania por prácticas sancionables en relación con un procedimiento de Oferta o la ejecución de un Contrato o una irregularidad cualquiera que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea (*en el supuesto de tal condena, el Postulante u Oferente adjuntará a la presente Declaración de Compromiso la información complementaria que permita estimar que esta condena no es pertinente en el marco de este Contrato y que en respuesta a la misma se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas*);
 - 2.4) haber sido objeto de una rescisión de Contrato pronunciada por causas atribuibles a nosotros mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de nuestras obligaciones contractuales durante la ejecución de un Contrato, excepto si esta rescisión fue objeto de una impugnación y

¹¹ Los términos en mayúscula utilizados, pero no definidos en esta Declaración de Compromiso tienen el significado asignado al término en cuestión en las "Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales, y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios" del KfW.

¹² La EEP es, según sea el caso, el comprador, el empleador, la entidad contratante, para la adquisición de servicios de Consultoría, obras, plantas industriales, Bienes o Servicios de No-Consultoría.



- la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado una sentencia en contra de nosotros;
- 2.5) no haber cumplido nuestras obligaciones respecto al pago de nuestros impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde estamos constituidos o las del país de la EEP;
- 2.6) estar sujeto a una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial o por otro banco de desarrollo multilateral y por este concepto figurar en la lista publicada en la dirección electrónica <http://www.worldbank.org/debarr> o en la lista respectiva de cualquier otro banco de desarrollo multilateral (*en el supuesto de dicha exclusión, el Postulante u Oferente adjuntará a la presente Declaración de Compromiso la información complementaria que permita estimar que esta exclusión no es pertinente en el marco del presente Contrato y de que, en respuesta, se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas*); o bien
- 2.7) haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida como condición para participar en el presente concurso.
3. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato se encuentra, en ninguna de las siguientes situaciones de conflicto de interés:
- 3.1) ser una filial controlada por la EEP o un accionista que controle a la EEP, salvo que el conflicto de interés resultante se haya puesto en conocimiento del KfW y se haya resuelto a su propia satisfacción;
- 3.2) tener negocios o relaciones familiares con personal de la EEP implicado en el Proceso de Adquisición o en la supervisión del Contrato que resulte, salvo que el conflicto resultante haya sido puesto a conocimiento del KfW y se haya resuelto a su propia satisfacción;
- 3.3) controlar o estar controlado por otro Postulante u Oferente, estar bajo control común con otro Postulante u Oferente, recibir de o conceder directa o indirectamente subsidios a otro Postulante u Oferente, tener el mismo representante legal que otro Postulante u Oferente, mantener con otro Postulante u Oferente contactos directos o indirectos que nos permitan tener o dar acceso a información contenida en nuestras Solicitudes u Ofertas/Propuestas respectivas, influenciarlas, o influenciar las decisiones de la EEP;
- 3.4) estar prestando un servicio de consultoría que, por su naturaleza, pueda resultar incompatible con los servicios que se llevarán a cabo para la EEP;
- 3.5) en el caso de un Proceso de Adquisición de Obras o plantas industriales o Bienes:
- haber preparado o haber estado asociados con una persona que haya preparado especificaciones, planos, cálculos o cualquier otra documentación destinada a su utilización en el Proceso de Adquisición del presente Contrato;
 - haber sido nosotros mismos o una de nuestras empresas afiliadas contratados o propuestos para ser contratados para efectuar la supervisión o inspección de las Obras en el marco de este Contrato;
4. Si somos una entidad de propiedad estatal, para competir en un Proceso de Adquisición, certificamos que somos legal y económicamente autónomos y que nos regimos por las leyes y normas del derecho mercantil.
5. Nos comprometemos a comunicar a la EEP, la cual informará al KfW, cualquier cambio de situación relacionado con los puntos 2 a 4 anteriores.
6. En el contexto del Proceso de Adquisición y ejecución del Contrato correspondiente:
- 6.1) ni nosotros ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato hemos incurrido en prácticas sancionables



Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales, y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios

Anexo 1

- durante el Proceso de Adquisición y, en el caso de sermos adjudicado un Contrato, no incurriremos en prácticas sancionables durante la ejecución del Contrato;
- 6.2) ni nosotros ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato adquiriremos ni suministremos equipos ni operaremos en ningún sector que se encuentren bajo embargo de las Naciones Unidas, de la Unión Europea o de Alemania; y
- 6.3) nos comprometemos a cumplir, y a hacer cumplir a nuestros Subcontratistas y principales proveedores en el marco del Contrato, las normas medioambientales y laborales internacionales, acordes con las leyes y normativas aplicables en el país en que se implemente el Contrato y con los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo¹³ (OIT) y los tratados medioambientales internacionales. Además, nos comprometemos a implementar cualquier medida de mitigación de riesgos medioambientales y sociales, cuando se indiquen en los planes de gestión medioambiental y social u otros documentos similares proporcionados por la EEP y, en cualquier caso, implementar medidas para prevenir la explotación sexual, el abuso y la violencia de género.
7. En caso de que nos sea adjudicado un Contrato, tanto nosotros como todos los miembros de nuestro Consorcio y Subcontratistas en el marco del Contrato, (i) si así se requiere, facilitaremos información relativa al Proceso de Adquisición y a la ejecución del Contrato y (ii) permitiremos a la EEP y al KfW o a un auditor nombrado por cualquiera de ellos, y en caso de financiación por la Unión Europea también a instituciones europeas competentes con arreglo a la legislación de la Unión Europea, inspeccionar las cuentas, los registros y los documentos correspondientes, realizar inspecciones sobre el terreno y garantizar el acceso a los emplazamientos y al proyecto respectivo.
8. En caso de que nos sea adjudicado un Contrato, tanto nosotros como todos los miembros de nuestro Consorcio y Subcontratistas en el marco del Contrato, nos comprometemos a conservar los registros y documentos anteriormente mencionados conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable, pero en cualquier caso durante un mínimo de seis años desde la fecha de ejecución o rescisión del Contrato. Nuestras transacciones financieras e informes financieros estarán sujetos a procedimientos de auditoría conforme a la legislación aplicable. Además, aceptamos que nuestros datos (incluidos nuestros datos personales) generados en relación con la preparación e implementación del Proceso de Adquisición y la ejecución del Contrato sean almacenados y tratados por la EEP y el KfW conforme a la legislación aplicable.

Nombre: _____ En calidad de: _____

Debidamente habilitado para firmar la Solicitud, Oferta o Propuesta en nombre de¹⁴: _____

Firma: _____ En la fecha: _____

¹³ En caso de que no se hayan ratificado o implementado plenamente los convenios de la OIT en el país del Contratante, el Postulante /Oferente/contratista propondrá y adoptará, a satisfacción del Contratante y del KfW, medidas adecuadas según el espíritu de dichos convenios de la OIT con respecto a (a) agravios de los trabajadores con respecto a las condiciones laborales y de empleo, (b) trabajo infantil, (c) trabajo forzado, (d) organizaciones de trabajadores y (e) la no discriminación.

¹⁴ En caso de un Consorcio, indicar el nombre del Consorcio. La persona que firme la Solicitud, Oferta o Propuesta en nombre del Postulante /Oferente deberá adjuntar el poder de representación otorgado por el Postulante /Oferente.



Plan de Adquisiciones

Notas orientativas para el usuario para la preparación de un Plan de Adquisiciones

El artículo 1.6.2 de las Directrices exige a la EEP la preparación de un Plan de Adquisiciones que identifique para cada Contrato que deba ser financiado íntegra o parcialmente por el KfW:

- el tipo de Contrato (Servicios de Consultoría, Bienes, Obras, Plantas industriales o Servicios de No-Consultoría) y objeto,
- el valor estimado del Contrato y la(s) fuentes(s) de fondos,
- el Procedimiento de Licitación y la Selección en una Sola Etapa o en dos etapas contemplados,
- los Documentos Estándar de Licitación contemplados,
- el tipo de revisión requerido por el KfW (revisión completa o simplificada),
- la clasificación de MSSS estimada (riesgo bajo, medio, alto) por Contrato como indicación provisional en el momento del establecimiento inicial del Plan de Adquisiciones,
- la fecha estimada de publicación de la licitación o, en caso de competencia limitada, la fecha de invitación a empresas a presentar Propuestas.

Para Contratos seriales con objeto y procedimientos similares, se podrá incluir un solo Contrato que se explicará en la columna de comentarios. En caso de programas para los cuales no sea posible identificar con antelación Contratos individuales, el Plan de Adquisiciones podrá incluir los Procedimientos de licitación contemplados y, si procede, umbrales para diferentes tipos y valores de Contratos en la medida de lo posible. Para aplicarse la revisión simplificada se requiere el consentimiento del KfW, de conformidad con el artículo 1.6.4.

El Plan de Adquisiciones deberá crearse inicialmente como mínimo para los primeros 18 meses a partir de la fecha del Acuerdo de Financiamiento (Versión 1) y posteriormente se actualizará cuando sea necesario, pero como mínimo cada año. Las actualizaciones, enmiendas o modificaciones del Plan de Adquisiciones estarán sujetas a la renovación de la No Objeción por el KfW.

Junto con el Plan de Adquisiciones, la EEP deberá proporcionar al KfW el razonamiento o las explicaciones respectivas a fin de documentar el cumplimiento de las Directrices (p. ej. justificación en el caso de una Licitación limitada o una Adjudicación directa).

El Plan de Adquisiciones será un Anexo a un acuerdo separado del Acuerdo de Financiamiento o directamente al Acuerdo de Financiamiento. Solo será necesaria una enmienda al Acuerdo de Financiamiento debido a una actualización, enmienda o modificación del Plan de Adquisiciones si estas revisten implicaciones significativas para el Acuerdo de Financiamiento o implican incrementos significativos de partidas presupuestarias acordadas.

En aras de la claridad, la No Objeción del KfW a cambios en el Plan de Adquisiciones no implica la aceptación por el KfW del financiamiento de nuevos Contratos o del coste incrementado de Contratos, a no ser que dicho financiamiento haya sido acordado por el KfW como parte del programa de costes y de financiamiento en el Acuerdo de Financiamiento.



Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales, y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios

Anexo 2

Por regla general, la elaboración de un Plan de Adquisiciones no se requiere para Contratos prefinanciados conforme al artículo 1.6.8, para financiamiento indirecto conforme al artículo 1.6.9 ni para el financiamiento a través de intermediarios financieros conforme al artículo 5.2.



Plan de Adquisiciones
(Versión n.º _____, fecha _____)

N.º de serie	Tipo ¹⁶	Breve descripción del objeto del Contrato	Valor estimado del Contrato ¹⁷	Fuente de los fondos ¹⁸	Procedimiento de licitación ¹⁹	Etapas ²⁰	Documentos de licitación ²¹	Revisión por el KfW ²²	Comentarios ²⁴	Publicación estimada de la licitación	Nivel de riesgo MSSS ²³
1											
2											
3											
4											
...											

Acuerdo(s) adicional(es): *Lista de otras disposiciones generales o excepciones relativas a la adquisición, si las hubiera.*

¹⁵ El n.º de adquisición del KfW para el respectivo Proceso de Adquisición será proporcionado por el gerente de licitaciones del KfW; «n/d» si aún no está disponible.

¹⁶ «C» para Servicios de Consultoría, «O» para Obras, «B» para Bienes, «P» para Planta Industrial y «NC» para Servicios de No-Consultoría. Incl. Contratos contratados previamente, si los hubiera.

¹⁷ A completar en la moneda del Acuerdo de Financiamiento subyacente con el KfW.

¹⁸ Proporción (en %) del Contrato financiado por el KfW, a través de los fondos propios de la EEP y/o de otras instituciones financieras.

¹⁹ «LPI» para Licitación pública internacional, «LPN» para Licitación pública nacional, «LL» para Licitación limitada, «CP» para Cotización de precio y «AD» para Adjudicación directa.

²⁰ «1» para Selección en una sola etapa o «2» para Selección en dos etapas

²¹ Institución cuyos Documentos Estándar de Licitación se utilizan. Se recomienda utilizar los Documentos Estándar de Licitación del KfW.

²² «C» para revisión completa o «S» para revisión simplificada.

²³ Relevante para obras y contratos de plantas industriales y bienes solo si contiene trabajos de construcción significativos. «B» para clasificación de riesgo MSSS baja, , «M» para media, «A» para alto o «n/a» si no es aplicable. El nivel de riesgo MSSS de un Contrato específico no es necesariamente idéntico a la categoría de riesgo medioambiental y social del proyecto/programa en su conjunto. La clasificación del proyecto podrá ser indicativa cuando haya un EISM disponible y se podrá establecer definitivamente al preparar los Documentos de licitación para el Contrato. Véanse también los Documentos Estándar de Licitación del KfW para obtener orientación adicional.

²⁴ Explicación relativa al Contrato / disposiciones procedimentales (p. ej. justificación de la Adjudicación directa, uno/dos sobre, método de evaluación, umbrales para Procedimientos de licitación en programas).



Contenido mínimo de una licitación, resultado de Precalificación, Adjudicación del Contrato y notificación de cancelación

Anuncio de licitación

La EEP preparará un anuncio de licitación que se publicará conforme al artículo 2.5.1, que incluirá como mínimo la siguiente información:

- País Socio,
- nombre y dirección de la EEP,
- detalles de presentación de la Solicitud/Oferta/Propuesta (plazo de presentación, dirección, idioma, originales, copias, etc.),
- título del proyecto,
- título del Contrato/Lote que se adquiere,
- número de adquisición del KfW del Contrato que se adquiere,
- tipo de anuncio (anuncio de licitación, anuncio del resultado de Precalificación, Notificación de adjudicación o notificación de cancelación),
- breve descripción del proyecto, del contexto, calendario y otra información,
- breve descripción del objeto del Contrato a adquirir, y
- la dirección en la que se pueden obtener los Documentos de Licitación completos.

Anuncio del resultado de Precalificación

En caso de Selección en Dos Etapas, la EEP preparará un anuncio del resultado de Precalificación que se publicará conforme al artículo 2.5.7, que incluirá como mínimo la siguiente información:

- una lista con el nombre y el país de los Postulantes precalificados, y
- referencia al anuncio de licitación inicial (incluidas posibles correcciones y adendas), p. ej. enlace electrónico al anuncio de licitación inicial o copia del anuncio de licitación inicial.

Notificación de adjudicación

La EEP preparará una notificación de adjudicación conforme al artículo 2.5.14, que incluirá como mínimo la siguiente información:

- nombre y país de la Parte Contratada ganadora,
- fechas de entrada en vigor y de expiración del Contrato,
- valor del Contrato y
- referencia al anuncio de licitación inicial, p. ej. enlace electrónico al anuncio inicial o copia del anuncio inicial.

Notificación de cancelación

La EEP preparará una notificación de adjudicación conforme al artículo 2.5.16, que incluirá como mínimo la siguiente información:

- información sobre la cancelación del Proceso de Adquisición, y
- referencia al anuncio de licitación inicial, p. ej. enlace electrónico al anuncio inicial o copia del anuncio inicial.

Adendas/correcciones de anuncios iniciales

Cualesquiera adendas y correcciones de un anuncio inicial se deberán publicar a su debido tiempo y en el mismo medio que el anuncio inicial, con una referencia al anuncio inicial.



Criterios de evaluación para la contratación de Servicios de Consultoría

1. Precalificación

Para calificarse para un Contrato de Servicios de Consultoría en el marco de un procedimiento LPI, los Postulantes deberán acreditar su calificación en términos de capacidad financiera, experiencia y recursos en relación con los requisitos de las tareas y los riesgos.

La verificación de la capacidad financiera de los Postulantes se realizará en base a las cuentas de resultados auditadas y/o balances, y tendrá en cuenta la facturación anual y la rentabilidad de como mínimo los últimos tres años. La facturación anual debería equivaler al triple de los pagos anuales estimados recibidos desde el monto del Contrato; podrá reducirse la ratio para tareas de corta duración o aumentarse para tareas de larga duración. La rentabilidad podrá acreditarse mediante un flujo de caja positivo (en promedio) e (indirectamente) mediante la disponibilidad de una línea de crédito. Los Postulantes que no cumplan los requisitos de la Invitación a Presentar Solicitudes serán rechazados.

Para la verificación de la experiencia y los recursos adecuados, se deberían aplicar los siguientes criterios y sistema de puntuación con las modificaciones apropiadas relevantes para el proyecto.

Criterios de calificación	Rango de puntuación
1. Experiencia del Postulante	40 - 60
1.1 Experiencia en la implementación de proyectos similares <i>Descripción de las características clave que deberán demostrar los proyectos de referencia para ser considerados similares a la tarea asignada. Si procede, se deberán añadir aquí subcriterios aparte para requisitos MSSS.</i>	25 - 35
1.2 Experiencia con condiciones de trabajo en países en vías de desarrollo y/o en transición/en regiones concretas.	15 – 25
2. Capacidades del Postulante	40 - 60
2.1 Evaluación cualitativa de los conocimientos disponibles para el Postulante <i>Evaluación de la calidad de los conocimientos a los que tiene acceso el Postulante, que puede completarse con asesoramiento externo para la ejecución de la tarea en relación con los perfiles de equipo de proyecto descritos en la Solicitud de Precalificación. Si procede, se deberán añadir subcriterios aparte para requisitos MSSS.</i>	25 – 35
2.2 Evaluación cualitativa de las capacidades de recursos humanos del Postulante <i>Evaluación de los recursos humanos propios del Postulante en relación con los conocimientos requeridos según se describe en el documento de Precalificación. Si procede, se deberán añadir subcriterios aparte para requisitos MSSS.</i>	10 – 20
3. ¿Es la Solicitud concisa y está relacionada con el proyecto?	5
Puntuación total de Precalificación	100



Se recomienda especialmente que las descripciones de subcriterios se elaboren de la forma más detallada y específica posible. Durante la evaluación no se admitirá ningún subcriterio más allá de los indicados en el documento de Precalificación.

Si los Servicios de Consultoría están dedicados a servicios de diseño del proyecto, supervisión de licitación e implementación para Contratos de Obras o Plantas industriales con riesgos MSSS y no se contrata a ningún consultor especializado en MSSS, se exigirá a los candidatos que demuestren su capacidad para especificar y diseñar medidas de mitigación y protección apropiadas y para monitorizar su implementación in situ, además de los requisitos anteriormente mencionados. No obstante, los requisitos MSSS deberán diseñarse cuidadosamente para reflejar de forma adecuada los riesgos MSSS asociados al Contrato concreto considerado.

En tales casos se aplicará a dicha experiencia y capacidad MSSS del Postulante un porcentaje de entre el 10 % y el 25 % de los criterios de calificación 1.1, 2.1 y 2.2. Se deberán adaptar en consecuencia los criterios de calificación y el sistema anteriormente descrito.

Solo las Solicitudes que alcancen como mínimo un 70 % de la puntuación total se considerarán calificadas para el Contrato. No obstante, si el número de Postulantes precalificados excede un número predefinido especificado en la IPS, se invitará a los Postulantes en función de su clasificación. El número de Postulantes a invitar será de cinco (5) como mínimo y ocho (8) como máximo. Si el número de Postulantes precalificados no llegara al número predefinido, se podrá continuar el Proceso de Adquisición con un número de candidatos reducido si i) se ha publicado ampliamente el Anuncio de licitación y ii) los criterios de Precalificación no han sido excesivamente ambiciosos. De lo contrario deberá cancelarse el Proceso de Adquisición, para iniciar un nuevo Proceso de Adquisición publicado más ampliamente y/o con criterios de Precalificación modificados.

Para proyectos con riesgos MSSS significativos durante la implementación, el documento de Precalificación podrá especificar que las Solicitudes que no alcancen la puntuación MSSS mínima (habitualmente un 70 % del total de los subcriterios de MSSS) se rechazarán con independencia de la puntuación total.

2. Evaluación de Propuestas

La evaluación técnica se basará en los siguientes criterios y sistema de puntuación. Para la evaluación de las Propuestas técnicas no se aplicarán criterios ni subcriterios adicionales más allá de los indicados en la IPP.

	1.	Concepto y metodología		35	
	1.1	Claridad e integridad de la Propuesta	5		
	1.2	Análisis crítico de los objetivos del proyecto y de los Términos de Referencia (TdR)	10		
	1.3	Conceptos y métodos propuestos [Si procede, añadir subcriterios aparte para requisitos MSSS]	20		
	2.	Calificaciones del personal propuesto [Si procede, añadir subcriterios aparte para requisitos MSSS del equipo o de miembros individuales del equipo]		65	
	2.1	Jefe de equipo/gerente del proyecto	30		
	2.2	Otro personal clave que trabajará en el proyecto	30		
	2.3	Personal en la oficina central que monitorizará y controlará al equipo y proporcionará servicios de apoyo	5		
	Puntuación técnica total			100	



Los subcriterios y el sistema de puntuación anteriormente expuestos tienen carácter indicativo. Es altamente recomendable que las descripciones de subcriterios se elaboren de la forma más detallada y específica posible. Dependiendo de la índole de la tarea asignada, la distribución de puntos podrá variar respecto de la indicada anteriormente entre 35 y 65 para la Propuesta de personal.

En caso de que la estructura del proyecto no prevea la asignación de un consultor de MSSS dedicado durante la ejecución de Contratos de Obras/Plantas industriales por Parte(s) contratada(s), se exigirá que el consultor de implementación supervise que los requisitos MSSS sean abordados y cumplidos adecuadamente durante la implementación del proyecto. En línea con los requisitos de MSSS durante la fase de Precalificación, la evaluación del concepto del consultor y del equipo propuesto deberá tener debidamente en cuenta los aspectos de MSSS.

En tal caso se dedicará a MSSS un porcentaje de entre el 10 % y el 25 % de la puntuación para el concepto y la metodología (1.3) y para el equipo propuesto (2.). Se exigirá al consultor que acredite qué miembro(s) del equipo es/son responsable(s) de tales asuntos MSSS. Se deberán adaptar en consecuencia los criterios de evaluación y el sistema anteriormente descrito.

Para proyectos con riesgos MSSS significativos durante la implementación, la IPP podrá especificar que las Propuestas técnicas que no alcancen la puntuación MSSS mínima (habitualmente un 75 % del total de los subcriterios de MSSS) se rechazarán con independencia de la puntuación técnica total.

La evaluación de las Propuestas técnicas y financieras tendrá lugar según se describe en el artículo 3.4.1. Una vez completada la evaluación técnica, la puntuación técnica ponderada de las Propuestas que hayan alcanzado la puntuación técnica mínima se calculará como sigue:

PT = WT * T, donde

PT = puntuación técnica ponderada (puntos) de una Propuesta técnica,

WT = factor (de ponderación) de la Propuesta técnica

T = puntuación técnica (puntos) según la evaluación técnica,

Después de evaluar las Propuestas financieras relevantes, se calcula la puntuación financiera ponderada:

PF = WF * (Co/C) * 100 puntos donde

PF = puntuación financiera ponderada (puntos) de la Propuesta financiera,

WE = (factor) de ponderación de la Propuesta financiera

Co = precio evaluado más bajo (unidades monetarias) de todas las Propuestas financieras

C = precio evaluado (unidades monetarias) de la Propuesta financiera,

y finalmente se calcula la puntuación global como sigue:

P = PF + PT, mientras WT + WF = 1.

Según el método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), las ponderaciones deberían ser generalmente del 80 % (WT = 0,8) para la Propuesta técnica y del 20 % (WF = 0,2) para la Propuesta financiera; según los métodos de Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF) y de Selección Basada en Calidad (SBC), la ponderación de la Propuesta técnica es del 100 % (WT = 1). Para la Selección Basada en Menor Costo (SBMC), solo el precio es relevante para la clasificación (WF = 1).



Contenido mínimo de los Documentos de Licitación

Invitación a Presentar Solicitudes

Las Invitaciones a presentar Solicitudes se utilizarán para la Precalificación de Postulantes en Procesos de adquisición con Selección en Dos Etapas.

El KfW proporcionará DEL para la Precalificación para Contratos de Servicios de Consultoría y de Obras/Plantas industriales. Si la EEP utiliza otros Documentos de Licitación para la Precalificación, estos no deberán desviarse sustancialmente de los documentos anteriormente mencionados, y deberán incluir el siguiente contenido mínimo:

- (1) Información general sobre la EEP que emite la licitación, fuente de los recursos financieros y entidad que realiza el Proceso de Adquisición, incluidos datos de contacto;
- (2) descripción de todo el proceso de Precalificación, incluidos p. ej. las condiciones de participación, el formato y la lista de documentos a presentar por los Postulantes, plazos para Solicitud de aclaraciones y presentación de Solicitudes, criterios y método de evaluación;
- (3) breve descripción del objeto del Contrato;
- (4) formularios de Solicitud que reflejan los criterios de elegibilidad y de evaluación y
- (5) la Declaración de Compromiso del KfW.

Invitación a Presentar Propuestas /Invitación a Presentar Ofertas

Las Invitaciones a presentar Propuestas/Invitaciones a presentar Ofertas se utilizarán para la selección de Partes contratadas en Procesos de Adquisición con Selección en Dos Etapas y Selección en una Sola Etapa.

El KfW proporcionará DEL para la adquisición de Servicios de Consultoría, Bienes, Obras, Obras pequeñas y Plantas industriales (diseño, suministro, instalación). Si la EEP utiliza otros Documentos de Licitación para la selección de Partes contratadas, estos no deberán desviarse sustancialmente de los respectivos documentos anteriormente mencionados, y deberán incluir el siguiente contenido mínimo:

- (1) Información general sobre la EEP que emite la licitación, fuente de los recursos financieros y entidad que realiza el Proceso de Adquisición, incluidos datos de contacto;
- (2) descripción de todo el proceso de Oferta/Propuesta, incluidas p. ej. las condiciones de participación, el formato y la lista de documentos a presentar por los Oferentes, plazos para Solicitudes de aclaraciones y presentación de Ofertas/Propuestas, criterios y método de evaluación;
- (3) criterios de elegibilidad (continuación), criterios de calificación (continuación) y —en caso de Selección en una Sola Etapa— método de evaluación de estos últimos.
- (4) Términos de Referencia detallados/especificaciones técnicas, incluido p. ej. el contexto del proyecto y requisitos MSSS, resultados esperados del Contrato, responsabilidades respectivas de las partes contratantes y duración del Contrato;



Anexo 5

- (5) borrador del Contrato;
- (6) formularios o requisitos para la preparación de la Oferta/Propuesta técnica y financiera, que reflejan los requisitos especificados
- (7) la Declaración de Compromiso del KfW.



Contenido mínimo del acta de apertura de Solicitud/Oferta/Propuesta y de los informes de evaluación

La EEP entregará al KfW un informe sobre la apertura (acta de la apertura de las Solicitudes/Ofertas/Propuestas) y la evaluación de Solicitudes (informe de evaluación de Precalificación) y Oferta/Propuesta (informe de evaluación de Propuestas/Ofertas) tal como se define en las Directrices.

Por regla general, estos informes contendrán la siguiente información y se presentarán para la No Objeción en el formato requerido por el KfW:

Acta de apertura de las Solicitudes/Ofertas/Propuestas

- (1) Nombres de las personas encargadas de la apertura de las Solicitudes/Oferta/Propuesta (comité de apertura de Solicitudes/Ofertas/Propuestas);
- (2) Nombres de otros participantes (p. ej. representantes de Postulantes/Oferentes);
- (3) Fecha, hora y lugar de la apertura de las Ofertas/Propuestas;
- (4) Declaración sobre el estado de los sobres:
 - entrega puntual o demorada,
 - número de originales/copias de la Solicitud/Oferta/Propuesta,
 - sobre(s) correctamente sellado(s);
- (5) Descripción breve del procedimiento de apertura:
 - ¿Qué sobre se ha abierto? ¿Sobre exterior/interior? ¿Contiene el sobre documentos de calificación, la Oferta/Propuesta técnica y/o la Oferta/Propuesta financiera?
 - ¿Qué sobres permanecen cerrados?
 - Para la apertura de las Ofertas/Propuestas financieras: se indicarán los precios conforme a la especificación de precios;
- (6) Fecha de preparación del informe y firma de todos los miembros del comité de apertura de Solicitudes/Ofertas/Propuestas.

En caso de Procesos de adquisición electrónica sin papel, se deberán acreditar de manera equivalente la apertura de las Ofertas/Propuestas.

Informes de Precalificación y de Evaluación de Ofertas/Propuestas

Una vez completada la evaluación de Solicitudes/Ofertas/Propuestas, se entregará al KfW un informe detallado sobre la evaluación y la comparación de las Solicitudes/Ofertas/Propuestas y una recomendación sustanciada para la invitación a Postulantes precalificados (IPP/IPO) o para la Adjudicación del Contrato, según sea el caso, que deberá coordinarse con cualquier agencia gubernamental del País Socio cuya implicación pudiera requerirse.

(1) Introducción

- Breve información sobre el proyecto y el contenido del Contrato;
- Procedimiento de Licitación (p. ej. LPI, LPN), Selección en una o en dos etapas, Procedimiento de Selección de Uno o Dos Sobres;



- Qué etapa/sobre se está evaluando en el presente informe (p. ej. evaluación de Precalificación, evaluación de Ofertas/Propuestas técnicas, evaluación de Ofertas/Propuestas financieras, evaluación combinada);
- Nombres de las personas encargadas de la evaluación de las Solicitudes/Ofertas/Propuestas (miembros del comité de evaluación de Solicitudes/Ofertas/Propuestas);
- Inicio y fin del periodo de presentación de Solicitudes/Ofertas/Propuestas, incluida cualquier ampliación del periodo con justificación y prueba de su publicación;
- Fecha y medio de publicación del anuncio de licitación y, en el caso de la Selección en Dos Etapas, anuncio del resultado de Precalificación, o indicación de cuándo y cómo tuvo lugar la invitación a Personas jurídicas y físicas interesadas/preseleccionadas (la prueba de la publicación se deberá adjuntar como Anexo al informe en caso de LPI y LPN);
- En caso de reunión preoferta: fecha, hora y lugar; participantes y acta de la reunión (el acta de la reunión se deberá adjuntar como Anexo al informe);
- Aclaraciones/adendas a los Documentos de Licitación durante el periodo de presentación de Solicitudes/Ofertas/Propuestas (cualquier aclaración a Postulantes/Oferentes durante el periodo de presentación de Solicitudes/Ofertas/Propuestas y durante la fase de evaluación se deberá adjuntar como Anexo al informe).

(2) Resultados del examen preliminar

- Nombres de todos los Postulantes/Oferentes (el acta de la apertura de Solicitudes/Ofertas/Propuestas se deberá adjuntar como Anexo al informe);
- Si la Solicitud/Oferta/Propuesta no supera el examen preliminar, se deberán explicar claramente los motivos (dado que el rechazo en esta etapa excluye a la Solicitud/Oferta/Propuesta de cualquier consideración ulterior, es preciso asegurarse de que la decisión de rechazar sea justificable);
- Solicitudes/Ofertas/Propuestas que hayan sido consideradas para evaluación ulterior.

(3) Proceso de evaluación de Solicitudes/Ofertas/Propuestas

- Base para la evaluación (p. ej. Directrices del KfW, Documentos de Licitación, Normas de Adquisiciones Nacionales);
- Resultados de la evaluación (generalmente, se incluye un resumen en el informe y se aportan los detalles como Anexo al informe);
 - criterios de pasa/no pasa: ¿Se han cumplido o no?
 - criterios de puntuación: cada puntuación deberá justificarse conforme a los criterios y la matriz de evaluación.

(4) Conclusión

- Lista de Postulantes propuestos para ser invitados a presentar una Oferta/Propuesta (informe de evaluación de Precalificación), o qué Oferentes han presentado una Oferta/Propuesta técnicamente adecuada y pueden ser considerados para la evaluación financiera o qué Oferentes han presentado una Oferta/Propuesta financiera adecuada;
- Lista de errores, omisiones, deficiencias identificados u otros temas para cada Oferta/Propuesta sustancialmente conformes con los requisitos de la IPP/IPO y que serán objeto de aclaración antes de la Adjudicación del Contrato;



Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales, y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios

Anexo 6

- Qué Postulantes/Oferentes han sido rechazados y por qué motivo;
- Clasificación final, qué Oferta/Propuesta es la mejor evaluada y, por lo tanto, se propone para la Adjudicación del Contrato;
- Firma de todos los miembros del comité de evaluación de Solicitudes/Ofertas/Propuestas. Si es preciso, la entidad contratante o la EEP deberán demostrar para satisfacción del KfW que los resultados y conclusiones del informe de evaluación presentados representan la opinión oficial de la entidad contratante o de la EEP.

A fin de evaluar los informes entregados, el KfW se reserva el derecho a solicitar a la EEP documentos adicionales, p. ej. Ofertas/Propuestas completas o extractos de estas.



Disposiciones contractuales

Los Contratos entre la EEP y sus Partes contratadas para Contratos de Servicios de Consultoría, Obras, Plantas industriales, Bienes y Servicios de No-Consultoría deberán incluir términos y condiciones adecuados con una distribución equitativa de riesgos entre las partes contractuales, y deberán atenerse a las disposiciones contractuales descritas a continuación.

1. Modelos de Contrato

Los Contratos deberán basarse en Contratos modelo internacionalmente reconocidos y aceptados, tales como los publicados por la FIDIC (Fédération Internationale des Ingénieurs Conseils) para Obras y Plantas industriales. Para Servicios de Consultoría, el KfW pone a disposición un Contrato modelo que refleja las mejores prácticas internacionales. Estos modelos de Contrato están integrados en los Documentos Estándar de Licitación del KfW, cuyo uso se aconseja a la EEP. Las condiciones generales originales de contratación de estos Contratos modelo permanecerán inalteradas. Cualquier adaptación específica del proyecto deberá incluirse en sus condiciones especiales sin modificación sustancial de las condiciones generales del Contrato.

En caso de utilizarse otros modelos de Contrato, las disposiciones que estos incluyan deberán cumplir las reglas expuestas más adelante para Contratos adjudicados bajo LPI y, en la medida en que sea aplicable, para Contratos bajo LPN. A no ser que se acuerde otra cosa, los borradores de Contrato requerirán la No Objeción del KfW antes de su firma.

Los Documentos de Licitación deberán incluir un modelo de borrador del Contrato o, por lo menos, informar sobre las principales condiciones contractuales y comerciales (p. ej. condiciones de pago, garantías requeridas, legislación aplicable, disposiciones de ajuste de precios si procede, periodo de garantía por defectos, fuerza mayor).

2. Requisitos contractuales

2.1 Parámetros de ejecución

Los parámetros o características de ejecución que se tuvieron en cuenta durante la evaluación de Ofertas/Propuestas para Obras, Plantas industriales o Bienes (p. ej. ratio de eficiencia, coste de consumibles, rendimiento de producción, emisiones) se deberán reflejar en el Contrato tal como sea ofertado por el Oferente o tal como haya sido acordado finalmente entre las partes contractuales. El Contrato también debería incluir disposiciones en caso de variaciones de tales parámetros a lo largo del tiempo, así como indemnización en caso de bajo rendimiento.

2.2 Responsabilidad

Las disposiciones relativas a la responsabilidad entre las partes contractuales deberán formularse de modo que se eviten lagunas en la asunción de responsabilidades. En caso de que se adjudique un Contrato a un Consorcio, los socios del Consorcio deberán ser conjunta y solidariamente responsables.

2.3 Incumplimientos

El Contrato deberá incluir disposiciones tales como suspensión y rescisión, abordando los incumplimientos contractuales por ambas partes.



2.4 Condiciones de pago

Las condiciones de pago deberán ser acordes a las prácticas comerciales internacionales aplicables al tipo de Contrato (Servicios de Consultoría, Obras, Plantas industriales, Bienes y Servicios de No-Consultoría) y diseñarse para establecer procedimientos de desembolso eficientes (p. ej. cantidades de desembolso mínimas, especialmente si se han acordado en el Acuerdo de Financiamiento; evitar el pago a múltiples beneficiarios de pagos, especialmente en caso de Consorcios; pagos preferiblemente en EUR o USD).

Los Contratos para Bienes suelen contemplar el pago íntegro en el momento de la entrega y la inspección (si se requiere) de los Bienes contratados, excepto para Contratos que impliquen la instalación y puesta en servicio; para tales Contratos, se podrá efectuar una parte del pago como anticipo y un pago final una vez que la Parte Contratada haya cumplido todas sus obligaciones contractuales.

Los Contratos para Obras, Plantas industriales y Servicios de No-Consultoría podrán ser Contratos a precio unitario o Contratos a suma global. Los Contratos a precio unitario suelen ser más adecuados cuando la EEP ha aportado el diseño para el objeto de contratación y/o la naturaleza del objeto de contratación no es adecuada para la remuneración a suma global debido al elevado número de riesgos imprevistos (p. ej. rehabilitación de una central eléctrica). Por regla general, los Contratos a precio unitario incluyen un anticipo de hasta el veinte (20) por ciento, pagos intermedios periódicos dependiendo del progreso y un pago final de hasta el diez (10) por ciento, pagadero en el momento de la recepción de la obra o de la emisión de la aceptación preliminar. La remuneración a suma alzada se aplica habitualmente a Contratos que contemplen la responsabilidad de la Parte Contratada sobre el diseño de las Obras o la Planta Industrial a entregar (p. ej. Contratos llave en mano, Contratos de diseño-construcción-operación). Por lo general, las condiciones de pago incluyen cuotas periódicas con base porcentual o cuotas dependientes de la consecución de hitos predefinidos.

Los Contratos para Servicios de Consultoría pueden incluir la remuneración a suma alzada o sobre base cronológica, o una combinación de ambas. Por regla general, los estudios de viabilidad, opiniones expertas, asesoramiento de corta duración, diseño de construcción y elaboración de Documentos de Licitación son los más indicados para la remuneración a suma alzada. Por lo general, las condiciones de pago incluyen cuotas periódicas con base porcentual o cuotas dependientes de la entrega de documentos o servicios. Los servicios de supervisión de la implementación y los servicios de asistencia técnica a largo plazo o de formación se suelen remunerar sobre una base cronológica. Tales Contratos prevén un anticipo de hasta el veinte (20) por ciento, pagos intermedios periódicos, preferiblemente trimestrales, y un pago final de hasta el diez (10) por ciento, pagadero en el momento de aceptación de los servicios.

2.5 Garantías y avales

Por regla general, la presentación de una garantía de pago anticipado por el mismo importe que el pago adelantado es una condición para el pago del anticipo. La garantía de pago anticipado asegura que se reembolsará a la EEP en caso de que no se ejecuten Contratos. Dependiendo del volumen y del riesgo asociado, el KfW podría acceder a suprimir este requisito.

Por regla general, se requiere una garantía de cumplimiento acorde a las prácticas comerciales usuales en el sector concreto para garantizar que la Parte Contratada cumpla debidamente todas sus obligaciones contractuales durante todo el periodo de Contrato en caso de Contratos para Obras, Bienes, Plantas industriales y Servicios de No-Consultoría importantes. La garantía de cumplimiento ascenderá al diez (10) por ciento del valor del Contrato hasta la aceptación



preliminar y una parte de ella, habitualmente la mitad de la cantidad inicial se ampliará para cubrir el periodo de garantía por defectos o el periodo de mantenimiento.

Se requerirá una garantía de retención de pago si, tras la aceptación preliminar, las condiciones de pago prevén el pago de importes retenidos en pagos intermedios. Por regla general, la garantía de retención de pago asciende a la mitad de la garantía de cumplimiento y tiene como finalidad garantizar que las Partes contratadas cumplan sus obligaciones restantes tras la aceptación preliminar durante el periodo de garantía por defectos o el periodo de mantenimiento.

Tanto la garantía de pago anticipado como la garantía de cumplimiento serán garantías abstractas, válidas hasta que se haya realizado la prestación garantizada. En caso de postergación de la fecha de finalización establecida en el Contrato inicial, la EEP deberá solicitar al garante una ampliación de la garantía de cumplimiento y de la garantía de retención de pago. Dicha Solicitud deberá realizarse por escrito y antes de la fecha de expiración establecida en la garantía.

Se permitirá a las Partes contratadas presentar garantías o avales por un banco reconocido de su elección. No obstante, si el garante está radicado fuera del país de la EEP, y no es ejecutable, el garante deberá tener una institución financiera corresponsal ubicada en el país de la EEP para que sea ejecutable. En casos excepcionales y previa aprobación, el KfW podrá aceptar garantías y avales de aseguradoras.

Para ejemplares de los diversos tipos de garantías y avales, véase el Anexo 8. Otras formas de garantías y avales requerirán la aprobación del KfW.

2.6 Ajuste de precios

El Contrato deberá establecer a) que los precios del Contrato serán fijos o b) que se realizarán ajustes de los precios del Contrato para reflejar cualquier cambio en los principales componentes de coste del Contrato, tales como mano de obra y materiales. El Contrato podrá contemplar la posibilidad de un ajuste de precios general aplicable al cabo de un número de meses predefinido (generalmente entre 18 y 24) a partir de una fecha definida (generalmente la fecha de presentación o de expiración de la Oferta/Propuesta) para todos los objetos contractuales, o de un ajuste de precios basado en índices para objetos contractuales sensibles al precio (p. ej. cobre, acero, aluminio o combustible) aplicable en el momento de la compra o la facturación.

La fórmula, los índices de precio aplicables, y la fecha base para la aplicación deberán definirse claramente en el Contrato. El Contrato también deberá incluir disposiciones adecuadas para el tratamiento de los efectos de cambios en leyes y normativas sobre el Contrato, incluidos impuestos y tasas en el país de la EEP si, con una antelación inferior a 28 días hasta la fecha de la presentación de la Oferta/Propuesta, ello afecta posteriormente al periodo de finalización/la fecha de entrega del Contrato y/o al precio del Contrato.

2.7 Impuestos, tasas y otras contribuciones públicas

Los Contratos deberán incorporar disposiciones sobre el tratamiento de impuestos y tasas públicas pagaderos por la Parte Contratada en el País Socio y que reflejen las disposiciones fiscales en los Documentos de Licitación. Por regla general, en este contexto se considerarán tan solo los impuestos locales y las tasas públicas identificables directamente atribuibles al Contrato (p. ej. aranceles, IVA o retención sobre las rentas o ingresos generados mediante el



Contrato). Dependiendo de la situación legal que gobierne el Contrato, podrían darse los siguientes casos generales:

- La Parte Contratada y su personal están exentos de impuestos locales y tasas públicas. En tales casos se debería adjuntar al Contrato una copia o como mínimo una referencia a la disposición legal que testifica la exención fiscal,
- La Parte Contratada y su personal están sujetos a impuestos locales y tasas públicas directamente atribuibles al Contrato y la EEP remunerará a la Parte Contratada o pagará a las autoridades tributarias dichos impuestos y tasas por cuenta de la Parte Contratada. En tales casos, el Contrato debería especificar la índole y las cuantías de los impuestos y el procedimiento de facturación por la Parte Contratada y el modo de pago por la EEP,
- La Parte Contratada y su personal extranjero están sujetos a impuestos locales y tasas públicas directamente atribuibles al Contrato, que correrán a cargo de la Parte Contratada y su personal. En tales casos, se considerará que los precios ofertados incluyen los impuestos locales y tasas públicas, esto es, los impuestos locales y tasas públicas se considerarán incluidos en el cálculo del coste global y no estarán sujetos a ningún pago aparte.

El Contrato incluirá una disposición para el tratamiento de cualquier cambio en la legislación fiscal local tras la Adjudicación del Contrato que afecte al coste incurrido por la Parte Contratada o su personal extranjero, y debería incluir el modo de remuneración de un incremento o una reducción de los costes.

En aras de la claridad, otros impuestos locales no atribuibles directamente al Contrato (p. ej., impuesto sobre beneficios, impuesto de sociedades, impuesto sobre la renta), así como obligaciones tributarias de la Parte Contratada y su personal fuera del País Socio, se incluirán en el cálculo del coste global y no estarán sujetos a ninguna remuneración aparte.

2.8 Garantía/Periodo de garantía por defectos

La garantía de la Parte Contratada o el periodo de garantía por defectos se definirá con arreglo a las prácticas industriales internacionales, generalmente de 12 a 24 meses. Asimismo, el Contrato debería incluir disposiciones para el caso de que la Parte Contratada no subsane defectos al cabo de un plazo determinado por motivos que le sean atribuibles.

2.9 Indemnización pactada por daños derivados del incumplimiento

Se especificará el tiempo para la finalización de Obras/entrega de Bienes o servicios, generalmente en forma de un calendario contractual. Se incluirán en el Contrato disposiciones sobre indemnización pactada por daños derivados del incumplimiento o disposiciones similares, en caso de que demoras en la entrega de Servicios de Consultoría, Bienes, finalización de Obras o el incumplimiento de los requisitos de rendimiento por parte de los Bienes, Obras y Servicios de No-Consultoría dieran lugar a costes adicionales o pérdida de ingresos o de otros beneficios para la EEP. La cuantía de la indemnización pactada por daños derivados del incumplimiento es habitualmente un importe específico o una parte en relación con una unidad de tiempo (p. ej. una cantidad de dinero o un porcentaje del precio del Contrato a la semana) con un techo (normalmente entre el 5 y el 10 % del precio del Contrato).

En casos excepcionales, también se podrá contemplar el pago de una bonificación a Partes contratadas por la finalización de Obras o la entrega de Bienes antes del plazo especificado en el Contrato, en caso de que la finalización o entrega anticipada sea beneficiosa para la EEP.



2.10 Seguro

Los Contratos deberán incluir tipos y condiciones de seguros a aportar por las Partes contratadas. Normalmente, los Contratos para Obras, Plantas industriales y Bienes complejos incluirán un tipo de seguro a todo riesgo. Se deberá especificar la póliza para garantizar la sustitución en caso de daños o pérdida y lesión a cualquier persona y al personal de la Parte Contratada, así como daños a la propiedad.

El seguro de transporte para Bienes cubrirá como mínimo el 110 % (ciento diez por ciento) del precio CIP de los Bienes a todo riesgo y debería incluir riesgos de guerra y cláusulas de huelga.

Los Contratos de Servicios de Consultoría deberían incluir cobertura de seguro para responsabilidades profesionales y personales y, si procede, seguro de pérdida o daños a equipos o seguro a terceros para vehículos de motor, si tales equipos o vehículos son pagados por la EEP y utilizados por el consultor en el marco del Contrato.

En caso de Contratos en moneda extranjera, los pagos a efectuar por el asegurador deberán realizarse en la misma moneda del Contrato o en una moneda libremente convertible, a una cuenta que será proporcionada por la EEP previa consulta con el KfW.

2.11 Fuerza mayor

El Contrato incluirá disposiciones para supuestos de fuerza mayor que impidan a las partes cumplir sus obligaciones contractuales. Tales supuestos, p. ej. desastres naturales, guerra o alteración del orden público, están fuera del control de cualquiera de las partes del Contrato. Las disposiciones deberán incluir estipulaciones para la adaptación adecuada del calendario contractual, medidas extraordinarias por una Parte Contratada para prevenir o reducir daños, reembolso a la Parte Contratada por tales medidas y una cláusula de rescisión en caso de que el supuesto de fuerza mayor persista, incluido el modo de compensación de la Parte Contratada.

2.12 Derecho aplicable, resolución de litigios y arbitraje

El derecho aplicable se especificará en el Contrato, así como el procedimiento para la resolución de litigios y el arbitraje. Las disposiciones deberían prever como primera opción la resolución amistosa de litigios entre las partes. En proyectos de infraestructura complejos, es recomendable prever la designación de uno o varios árbitros de litigios, así como las reglas del procedimiento de arbitraje. Como instancia última y definitiva para la resolución de litigios se recomienda el arbitraje comercial internacional, preferiblemente mediante recurso a la Cámara de Comercio Internacional (CCI). En lugar de o además del arbitraje del litigio, se podría contemplar un procedimiento de mediación, especialmente para Contratos de poco valor.

No se designará como árbitro al KfW ni se le solicitará que designe un árbitro.

2.13 Utilización de los resultados

La Parte Contratada otorgará a la EEP y al KfW y, si así se requiere, al proveedor de los recursos financieros (p. ej. el Gobierno Federal de Alemania o la Unión Europea) el derecho a utilizar, compartir, publicar, duplicar y citar sin cargo alguno los resultados del proyecto, incluidos informes y documentos relativos a este.



2.14 Comunicación y visibilidad

La Parte Contratada estará obligada a indicar el proveedor de los recursos financieros para el Contrato (p. ej. el Gobierno Federal de Alemania o la Unión Europea) conforme a los requisitos de la respectiva institución²⁵. Dependiendo de la índole del Contrato, esto podría incluir la indicación del proveedor de los recursos financieros en documentos, en material publicitario o en informes, así como en logotipos en vehículos, equipos y suministros principales adquiridos con dichos recursos, e indicaciones del proveedor de los recursos financieros en paneles informativos provisionales en Obras de construcción o un reconocimiento en paneles informativos permanentes.

La Parte Contratada otorgará al KfW el derecho a publicar con periodicidad anual en su sitio web la siguiente información: título del Contrato/Proyecto, índole y propósito del Contrato/Proyecto, nombre y ubicación de la Parte Contratada y cuantía del Contrato/Proyecto, con arreglo a las leyes aplicables en materia de protección de datos.

2.15 Declaración de Compromiso

Se deberá adjuntar al Contrato, como parte integrante de este, una Declaración de Compromiso debidamente firmada por la Parte Contratada con arreglo al Anexo 1.

²⁵ Se pueden proporcionar más detalles a petición



Modelos para garantías y avales

Garantía de pago anticipado

Beneficiario: [insertar nombre y dirección de la EEP]

Fecha de emisión: [insertar fecha]

GARANTÍA DE PAGO ANTICIPADO N.º: [insertar el número de referencia de la garantía]

Garante: [insertar nombre y dirección del lugar de emisión, a no ser que se indique en el membrete]

Hemos sido informados de que [insertar nombre y dirección de la Parte Contratada, que en caso de un Consorcio serán el nombre y dirección del Consorcio] (en adelante «la Parte Contratada») ha firmado el Contrato n.º [insertar el número de referencia del Contrato] con fecha de [insertar fecha del Contrato] con el Beneficiario para la ejecución de [insertar el objeto del Contrato y una breve descripción del objeto de contratación] (en adelante «el Contrato»). Asimismo, entendemos que, con arreglo a las condiciones del Contrato, se deberá efectuar contra garantía de pago anticipado un pago adelantado por un importe de [insertar el importe y la moneda en palabras y cifras]²⁶, que representa el [insertar el porcentaje en palabras y cifras] por ciento del precio del Contrato.

Renunciando a todas las objeciones y defensas, nosotros, como Garante, nos comprometemos de forma irrevocable y autónoma a pagar al Beneficiario cualquier suma o sumas cuyo total no exceda un importe de [insertar el importe de la garantía y la moneda en palabras y cifras] al recibir el primer requerimiento del Beneficiario, respaldado por la declaración del Beneficiario, ya sea en el propio requerimiento o en un documento firmado aparte que acompañe o identifique al requerimiento, declarando que la Parte Contratada ha incumplido su(s) obligación(es) emanadas del Contrato, sin que el Beneficiario necesite demostrar o aducir motivos para el requerimiento o la suma especificada en este.

La garantía de pago anticipado entrará en vigor tan pronto como se haya hecho efectivo el pago adelantado a la cuenta de la Parte Contratada. Las deducciones de escasa cuantía del importe anteriormente mencionado, en particular debido a comisiones bancarias, no afectarán a la entrada en vigor.

[En caso de garantías emitidas en moneda extranjera, insertar lo siguiente:

En caso de hacerse valer esta garantía, el pago se efectuará al KfW, Frankfurt am Main (BIC: KFWIDEFF, BLZ 500 204 00), n.º de cuenta 38 000 000 00 (IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00), para la cuenta de [Insertar el nombre del Beneficiario y el país del Beneficiario].

[En caso de garantías emitidas en moneda local, insertar lo siguiente:

En caso de hacerse valer esta garantía, el pago se efectuará a la cuenta [Insertar la cuenta del Beneficiario a la que se deberán efectuar los pagos], para la cuenta de [Insertar el nombre del Beneficiario y el país del Beneficiario].

Esta garantía se reducirá automáticamente a prorrata con arreglo a los pagos efectuados, y expirará a más tardar el [insertar fecha de expiración].

Cualquier requerimiento de pago deberá ser recibido por nosotros en esta oficina en, o con anterioridad a, dicha fecha mediante carta o telecomunicación cifrada.

²⁶ Esta garantía deberá emitirse exclusivamente en la moneda del Contrato.



Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales, y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios

Anexo 8

Queda entendido que nos devolverán esta garantía tras su expiración o tras el pago del importe total a reclamar en virtud de esta.

[Como opción preferida en cuanto a las reglas de la garantía, insertar: Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Primer Requerimiento (RUGR) Revisión de 2010, publicación CCI n.º 758, con la salvedad de que por la presente se omite la declaración de apoyo contemplada en el artículo 15(a).]

[En caso de que el banco emisor no incorpore la opción preferida, insertar: Esta garantía está gobernada por la legislación de [insertar el país de jurisdicción donde esté ubicada físicamente la sucursal bancaria emisora de la garantía].

Lugar y fecha

Firma(s) autorizada(s) del Garante

Nota: Todos los textos en cursiva (incluidas las notas al pie) están destinados a la preparación de este formulario y deberán eliminarse de la versión definitiva.



Garantía de cumplimiento

Beneficiario: [insertar nombre y dirección de la EEP]

Fecha de emisión: [insertar fecha]

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO N.º: [insertar el número de referencia de la garantía]

Garante: [insertar nombre y dirección del lugar de emisión, a no ser que se indique en el membrete]

Hemos sido informados de que [insertar nombre y dirección de la Parte Contratada, que en caso de un Consorcio serán el nombre y dirección del Consorcio] (en adelante «la Parte Contratada») ha firmado el Contrato n.º [insertar el número de referencia del Contrato] con fecha de [insertar fecha del Contrato] con el Beneficiario para la ejecución de [insertar el objeto del Contrato y una breve descripción del objeto de contratación] (en adelante «el Contrato»). Asimismo, entendemos que, con arreglo a las condiciones del Contrato, se requiere una garantía de cumplimiento equivalente al [insertar el porcentaje en palabras y cifras]²⁷ por ciento del precio del Contrato.

Renunciando a todas las objeciones y defensas, nosotros, como Garante, nos comprometemos de forma irrevocable y autónoma a pagar al Beneficiario cualquier suma o sumas cuyo total no exceda un importe de [insertar el importe de la garantía y la moneda en palabras y cifras] al recibir el primer requerimiento del Beneficiario, respaldado por la declaración del Beneficiario, ya sea en el propio requerimiento o en un documento firmado aparte que acompañe o identifique al requerimiento, declarando que la Parte Contratada ha incumplido su(s) obligación(es) emanadas del Contrato, sin que el Beneficiario necesite demostrar o aducir motivos para el requerimiento o la suma especificada en este.

[En caso de garantías emitidas en moneda extranjera, insertar lo siguiente:

En caso de hacerse valer esta garantía, el pago se efectuará al KfW, Frankfurt am Main (BIC: KFWIDEFF, BLZ 500 204 00), n.º de cuenta 38 000 000 00 (IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00), para la cuenta de [Insertar el nombre del Beneficiario y el país del Beneficiario].

[En caso de garantías emitidas en moneda local, insertar lo siguiente:

En caso de hacerse valer esta garantía, el pago se efectuará a la cuenta [insertar la cuenta del Beneficiario a la que se deberán efectuar los pagos], para la cuenta de [insertar el nombre del Beneficiario y el país del Beneficiario].

Esta garantía expirará a más tardar el [insertar fecha de expiración]²⁸. En dicha fecha deberemos haber recibido cualquier requerimiento de pago, mediante carta o telecomunicación cifrada.

Queda entendido que nos devolverán esta garantía tras su expiración o tras el pago del importe total a reclamar en virtud de esta.

[Como opción preferida en cuanto a las reglas de la garantía, insertar: Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Primer Requerimiento (RUGR) Revisión de 2010, publicación CCI n.º 758, con la salvedad de que por la presente se omite la declaración de apoyo contemplada en el artículo 15(a).]



²⁷ Esta garantía deberá emitirse exclusivamente en la moneda del Contrato.

²⁸ Esta garantía tendrá una validez mínima de 28 días naturales a partir de la fecha de finalización establecida en el Contrato (incluidas las obligaciones de garantía).

Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales, y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios

Anexo 8

[En caso de que el banco emisor no incorpore la opción preferida, insertar: Esta garantía está gobernada por la legislación de [insertar el país de jurisdicción donde esté ubicada físicamente la sucursal bancaria emisora de la garantía].

Lugar y fecha

Firma(s) autorizada(s) del Garante

Nota: Todos los textos en cursiva (incluidas las notas al pie) están destinados a la preparación de este formulario y deberán eliminarse de la versión definitiva



Garantía de retención de pago²⁹

Beneficiario: [insertar nombre y dirección de la EEP]

Fecha de emisión: [insertar fecha]

GARANTÍA DE RETENCIÓN DE PAGO N.º: [insertar el número de referencia de la garantía]

Garante: [insertar nombre y dirección del lugar de emisión, a no ser que se indique en el membrete]

Hemos sido informados de que [insertar nombre y dirección de la Parte Contratada, que en caso de un Consorcio serán el nombre y dirección del Consorcio] (en adelante «la Parte Contratada») ha firmado el Contrato n.º [insertar el número de referencia del Contrato] con fecha de [insertar fecha del Contrato] con el Beneficiario para la ejecución de [insertar el objeto del Contrato y una breve descripción del objeto de contratación] (en adelante «el Contrato»).

Asimismo, entendemos que, con arreglo a las condiciones del Contrato, el Beneficiario retendrá el pago hasta el límite estipulado en el Contrato («el Pago retenido») y que una vez se haya emitido el certificado de recepción emitido en virtud del Contrato y se haya certificado para el pago la primera mitad del Pago retenido, se efectuará contra una garantía de retención de pago un pago de [insertar la segunda mitad del importe del Pago retenido y la moneda en palabras y cifras o, si la cantidad garantizada por la garantía de cumplimiento en el momento de emitirse el certificado de recepción es menos de la mitad del Pago retenido, la diferencia entre la mitad del Pago retenido y la cantidad garantizada por la garantía de cumplimiento].

Renunciando a todas las objeciones y defensas, nosotros, como Garante, nos comprometemos de forma irrevocable y autónoma a pagar al Beneficiario cualquier suma o sumas cuyo total no exceda un importe de [insertar el importe de la garantía y la moneda en palabras y cifras³⁰] al recibir el primer requerimiento del Beneficiario, respaldado por la declaración del Beneficiario, ya sea en el propio requerimiento o en un documento firmado aparte que acompañe o identifique al requerimiento, declarando que la Parte Contratada ha incumplido su(s) obligación(es) emanadas del Contrato, sin que el Beneficiario necesite demostrar o aducir motivos para el requerimiento o la suma especificada en este.

La garantía de retención de pago entrará en vigor tan pronto como se haya hecho efectivo el pago de la segunda mitad del Pago retenido a la cuenta de la Parte Contratada. Las deducciones de escasa cuantía del importe anteriormente mencionado, en particular debido a comisiones bancarias, no afectarán a la entrada en vigor.

[En caso de garantías emitidas en moneda extranjera, insertar lo siguiente:

En caso de hacerse valer esta garantía, el pago se efectuará al KfW, Frankfurt am Main (BIC: KFWIDEFF, BLZ 500 204 00), n.º de cuenta 38 000 000 00 (IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00), para la cuenta de [Insertar el nombre del Beneficiario y el país del Beneficiario].

[En caso de garantías emitidas en moneda local, insertar lo siguiente:

En caso de hacerse valer esta garantía, el pago se efectuará a la cuenta [insertar la cuenta a la que se deberán efectuar los pagos], para la cuenta de [insertar el nombre del Beneficiario y el país del Beneficiario].



²⁹ Este modelo está concebido para Contratos de Obras, Plantas industriales y similares; si se utiliza con carácter excepcional para Servicios de Consultoría será preciso adaptar el texto.

³⁰ El Garante insertará una cantidad que represente el monto de la segunda mitad del Dinero de Retención o si la cantidad garantizada bajo la Garantía de Cumplimiento cuando se emita el certificado de recepción es menor a la mitad del Dinero de Retención, la diferencia entre la mitad del Dinero de Retención y la cantidad garantizada bajo la Garantía de Cumplimiento y denominada en la(s) moneda(s) del Contrato únicamente.

Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales, y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios

Anexo 8

Esta garantía expirará a más tardar el [insertar fecha de expiración]³¹.

En dicha fecha deberemos haber recibido cualquier requerimiento de pago, mediante carta o telecomunicación cifrada.

Queda entendido que nos devolverán esta garantía tras su expiración o tras el pago del importe total a reclamar en virtud de esta.

[Como opción preferida en cuanto a las reglas de la garantía, insertar: Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Primer Requerimiento (RUGR) Revisión de 2010, publicación CCI n.º 758, con la salvedad de que por la presente se omite la declaración de apoyo contemplada en el artículo 15(a).]

[En caso de que el banco emisor no incorpore la opción preferida, insertar: Esta garantía está gobernada por la legislación de [insertar el país de jurisdicción donde esté ubicada físicamente la sucursal bancaria emisora de la garantía].

Lugar y fecha	Firma(s) autorizada(s) del Garante

Nota: Todos los textos en cursiva (incluidas las notas al pie) están destinados a la preparación de este formulario y deberán eliminarse de la versión definitiva.



³¹ Insertar la misma fecha de expiración que se estableció en la garantía de cumplimiento, que deberá ser la fecha veintiocho días después de la fecha de finalización descrita en el Contrato. El Beneficiario debería tener en cuenta que, en caso de postergación de esta fecha para la finalización del Contrato, el Beneficiario deberá solicitar al Garante una ampliación de esta garantía. Dicha solicitud deberá realizarse por escrito y antes de la fecha de expiración establecida en la garantía. Durante la preparación de esta garantía, el Beneficiario podría considerar añadir al formulario el siguiente texto al final del penúltimo párrafo: «El Garante accede a una ampliación única de esta garantía por un periodo no superior a [seis meses]/[un año], en respuesta a la solicitud por escrito del Beneficiario en este sentido, la cual deberá presentarse al Garante antes de la expiración de la garantía.»

Requerimientos del KfW para Informes

Índice

1. Requerimientos generales.....	2
2. Requerimientos comunes.....	2
3. Informes de Apertura de Solicituds/ Ofertas/ Propuestas e Informes de Evaluación	3
4. Informe inicial.....	6
5. Informe de Planeamiento del Programa	7
6. Informe de avance	7
7. Informe de incidentes.....	18



1. Requerimientos generales

En Programas financiados por el KfW, el Prestatario/ Beneficiario/ Entidad Ejecutora del Programa (EEP) se compromete a presentar informes sustanciales al KfW. El presente documento - “Requerimientos del KfW para Informes” - representa una recopilación de requerimientos particulares para los informes, contenidos en diversas guías y documentos del KfW. De esta manera, los “Requerimientos del KfW para Informes” constituyen un anexo estándar del Acuerdo Separado a Contratos de Financiamiento (de Préstamo o de Aporte Financiero) y de los Términos de Referencia (TdR) de los Servicios de Consultoría.

Los “Requerimientos del KfW para Informes” incluyen los requerimientos de información generales y básicos del KfW hacia el Prestatario/ Beneficiario/ EEP. Los informes deben ser refrendados por el Consultor de Implementación, si corresponde. En el caso de que otra entidad (p.e. el Consultor de Implementación) esté a cargo de elaborar los informes requeridos, cualquier informe que no haya sido elaborado directamente por el Prestatario/ Beneficiario/ EEP, sino que se haya delegado a otra entidad, debe ser comentado o aprobado mediante refrendo por el Prestatario/ Beneficiario/ EEP.

El objeto de este anexo es brindar orientación para la elaboración de cualquier tipo de informe dirigido al KfW, de tal forma que el mismo debe ser adaptado a cada Programa en particular y al tipo de servicios. El documento debe ser utilizado apropiadamente, p.e. los capítulos deben ser usados en tanto sean aplicables. Este documento constituye una recomendación respecto al contenido y a la estructura de los informes. El mismo incluye un índice, con aspectos esenciales por capítulo, una lista de posibles anexos y ejemplos de ilustraciones gráficas. Más requerimientos específicos para los siguientes tipos de informes se incluyen en secciones particulares:

- Informes de Apertura de Solicituds/ Ofertas/ Propuestas e Informes de Evaluación;
- Informe Inicial;
- Informe de Planeamiento del Programa;
- Informe de Avance;
- Informe de Incidente.

La estructura y el contenido principal de este documento, así como sus artículos deben permanecer inalterados. Si los requerimientos establecidos en este documento resultaran insuficientes, los requerimientos y restricciones adicionales necesarios deben ser especificados de forma detallada en el Acuerdo Separado/ TdR/ ... (según corresponda).

2. Requerimientos comunes

Un informe debe ser entendido como información documentada a ser distribuida entre todos los actores relevantes. Su elaboración debe seguir las reglas básicas de calidad de documentación según ISO 9001, Cláusula 7.5 Información documentada. Todos los informes deben ser elaborados de manera altamente profesional en cuanto al contenido, alcance, concisión y formato.

Los informes deben incluir por lo menos una carátula, un índice una lista de abreviaciones y un informe ejecutivo.

La carátula debe contener toda la información relevante y datos clave según corresponda:

- Cliente/ Contraparte y Entidad Financiera (nombre, persona de contacto);
- Nombre del Programa;
- No. de Programa/ No. BMZ;
- Consultor (nombre, persona de contacto);
- Contratista/ Proveedor/ Subcontratista (nombre, persona de contacto);
- Título del informe, número de informe y periodo que se reporta;



- Principales fechas contractuales (fecha de firma de contrato, inicio de la construcción, finalización de la construcción, [si corresponde]);
- Tiempo transcurrido/ restante;
- Encabezado/ pie de página;
- Índice de revisión, fecha de elaboración, preparado por/ revisado por.

Todas las páginas siguientes, incluidos los anexos, deben tener un encabezado y pie de página con la siguiente información mínima:

- Propietario legal;
- Referencia del documento;
- Índice de revisión;
- Número de página;
- Número total de páginas.

El informe debe estar formateado de manera clara y uniforme. Su legibilidad es de máxima importancia.

- Los informes generalmente deben ser formateados en tamaño DIN A4, en formato vertical. Si en el país de la Contraparte normalmente se utiliza otro formato de papel (p.e. tamaño carta), se podrá utilizar dicho formato;
- Para ilustraciones y anexos se puede utilizar tamaño DIN A4 o DIN A3 en formato vertical u horizontal;
- Todo color utilizado para el formateo debe brindar suficiente contraste para una impresión en blanco y negro, el texto principal debe ser en color negro profundo;
- Los textos deben estar alineados a la izquierda y a la derecha, utilizando separación de sílabas;
- El tamaño de letra debe ser 11-12 puntos. Para notas de pie/ notas finales, encabezados y pies de página, un tamaño de letra de 9 puntos debería ser suficiente;
- Se debe evitar un espaciado entre caracteres diferente al normal;
- El margen izquierdo y derecho no debe ser menor a 2.5 cm a cada lado. Considerando la cantidad de datos a ser colocados en los encabezados y pies de página, se recomienda que los bordes superior e inferior sean de 3 cm;
- El espaciado entre líneas generalmente debe ser 1.15 líneas. Los párrafos deben separarse visiblemente con un adecuado espaciamiento;
- Se deben usar tipos de letra comunes para asegurar la legibilidad en todas las plataformas; alternativamente debe incluirse todos los tipos de letras utilizados en el documento.

De preferencia, los informes deben ser remitidos en formato MS-Word para facilitar los comentarios; si se remiten en formato PDF, se debe haber habilitado la función de captura de texto.

3. Informes de Apertura de Solicituds/ Ofertas/ Propuestas e Informes de Evaluación

Los requerimientos mínimos sobre el contenido y estructura de los Informes de Apertura de Solicituds/ Ofertas/ Propuestas e Informes de Evaluación están definidos en el Apéndice 6 de las Directrices de Contratación “Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Plantas, Bienes y Servicios de No-consultoría en la Cooperación Financiera con Países Socios”. Éstos se describen con más detalle líneas abajo.

La EEP (apoyada por el Consultor/ Agente de Licitación) debe informar al KfW sobre la apertura (Acta de apertura de Solicituds/ Ofertas/ Propuestas) y sobre la evaluación de Solicituds (Informe de evaluación de precalificación) y de Ofertas (Informe de evaluación de Ofertas/ Propuestas), según se define en las Directrices.

Estos informes contienen en general la siguiente información y deber ser presentados para No Objeción:

3.1 Actas de Apertura de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas

1. Nombres de las personas a cargo de la apertura de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas (comité de apertura de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas);
2. Nombres de otros participantes (p.e. representantes de los Solicitantes/ Oferentes/ Proponentes);
3. Fecha, hora y lugar de la apertura de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas;
4. Declaración sobre el estado de los sobres:
 - Entrega a tiempo o retrasada;
 - Número de originales/ copias de la Solicitud/ Oferta/ Propuesta;
 - Sobre(s) sellados adecuadamente;
5. Corta descripción del proceso de apertura:
 - ¿Qué sobre se ha abierto? Sobre exterior/ interior? El sobre contiene los documentos de calificación/ Oferta/ Propuesta técnica y/u Oferta/ Propuesta financiera?;
 - ¿Qué sobres permanecen cerrados?;
 - Para apertura de Ofertas Financieras: se debe indicar el precio según la hoja de precios;
6. Fecha de elaboración del informe y firma de todos los miembros del comité de apertura de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas.

Para procesos de licitación electrónicos se requiere una evidencia equivalente para la apertura de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas.

3.2 Informes de Precalificación y de Evaluación de Ofertas/ Propuestas

Luego de finalizado el proceso de evaluación de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas se debe presentar un informe detallado al KfW sobre la evaluación y la comparación de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas. Éste debe incluir una recomendación fundamentada para la invitación de Solicitantes calificados (Solicitud de Presentar una Propuesta/ Instrucciones a los Oferentes [SPP/ IAO]) o para la Adjudicación de Contrato. Si procede, esto debe ser coordinado con las respectivas agencias gubernamentales del País Socio, que deban ser involucradas.



3.2.1 Índice

El índice general de un informe de evaluación es el siguiente:

Capítulos a ser incluidos en el informe
Carátula
1. Introducción
2. Resultados de la Evaluación Preliminar
3. Proceso de Evaluación de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas
4. Conclusiones
Anexos

3.2.2 Ejemplo de contenido

Advertencia: La lista de aspectos a ser presentados en las secciones, mencionada a continuación, debe entenderse como un requerimiento mínimo y debe ser adaptada según los requerimientos del Programa y los destinatarios del informe.

Carátula: Datos clave

- Contenido según lo indicado abajo en Requerimientos Comunes.

1. Introducción

- Información corta sobre el alcance del Programa y el Contrato;
- Proceso de contratación (p.e. Licitación pública internacional o nacional [LPI, LPN]), licitación en una o dos fases, entrega en uno o dos sobres;
- Qué sobre/ qué fase se está evaluando en el presente informe (p.e. evaluación de precalificación, evaluación de Oferta/ Propuesta técnica, evaluación de Oferta/ Propuesta financiera, evaluación combinada);
- Nombres de las personas a cargo de la evaluación de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas (miembros del comité de evaluación de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas);
- Inicio y finalización del periodo de presentación de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas, incluyendo cualquier ampliación del mismo con justificación y prueba de su publicación;
- Fecha y medio de publicación del aviso de licitación y en el caso de una licitación en dos fases, del aviso de resultados de la precalificación, o cuándo y cómo se realizó la invitación a entidades interesadas/ preseleccionadas (en el caso de LPI y LPN se deberá adjuntar como anexo al informe una evidencia de la publicación);
- En el caso de haber una reunión de información previa: fecha, hora y lugar; participantes y acta (el acta de la reunión se debe anexar al informe);
- Aclaraciones/ adendas a los Documentos de Licitación durante el periodo de presentación de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas (todas las aclaraciones intercambiadas con los Solicitantes/ Oferentes/ Proponentes durante el periodo de presentación de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas y durante la fase de evaluación deben ser anexadas al informe).

2. Resultados del análisis preliminar

- Nombre de todos los Solicitantes/ Oferentes/ Proponentes (el acta de apertura de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas debe anexarse al informe);



- Si una Solicitud/ Oferta/ Propuesta no cumple con la aceptación preliminar, las razones deben ser expuestas de manera clara y comprensible (dado que el rechazo en esta fase excluye a la Solicitud/ Oferta/ Propuesta de cualquier consideración futura, debe quedar asegurado que la decisión de su rechazo es justificable;
- Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas que serán consideradas para la subsecuente evaluación.

3. Proceso de evaluación de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas

- Base para la evaluación (p.e. Directrices del KfW, Documentos de Licitación, Normas Públicas de Contratación);
- Resultados de la evaluación (usualmente el informe contiene un resumen y los detalles se incluyen en anexos al informe)
 - Criterios cumple/ no cumple: ¿Se han cumplido o no?;
 - Criterios con puntaje: cada puntaje asignado debe ser justificado de acuerdo con la matriz y criterios de evaluación.

4. Conclusiones

- Lista de Solicitantes que se propone invitar a presentar una Oferta/ Propuesta (informe de evaluación de precalificación), o qué Oferentes/ Proponentes han presentado una Oferta/ Propuesta adecuada técnicamente y pueden ser tomados en consideración para la evaluación de Ofertas financieras (informe de evaluación de Ofertas/ Propuestas técnicas), o qué Oferentes/ Proponentes han presentado una Oferta/ Propuesta financiera adecuada (informe de evaluación de Ofertas/ Propuestas financieras);
- Para cada Oferta/ Propuesta que cumple sustancialmente con los requerimientos de la IPP/ IAO, lista de errores, omisiones, deficiencias u otros asuntos identificados, que serán sujetos de aclaraciones antes de la Adjudicación del Contrato;
- Qué Solicitantes/ Oferentes/ Proponentes son rechazados y por qué razón;
- Clasificación final (informe de evaluación final/ de Ofertas/ Propuestas financieras), qué oferta se encuentra en primer lugar/ tiene el precio evaluado más bajo y por lo tanto se propone que le sea adjudicado el Contrato;
- Asuntos (técnicos y financieros) a ser tratados en las discusiones previas a la adjudicación;
- Firma de todos los miembros del comité de evaluación de Solicitudes/ Ofertas/ Propuestas.

Para evaluar el informe recibido, el KfW se reserva el derecho de solicitar a la EEP documentos adicionales, p.e. Ofertas/ Propuestas completas o extractos de las mismas.

4. Informe inicial

El informe inicial debe ser elaborado por el Consultor para documentar sus actividades durante la fase inicial del Programa, pero también debe proporcionar una vista preliminar de cómo se pretende gestionar e implementar el Programa. El informe inicial debe incluir:

- Un plan de trabajo detallado de la implementación del Programa;
- Un esbozo de la Sección 1 del Informe de Planeamiento y Diseño (IPD, ver más abajo), si corresponde;
- Sugerencias de cambios que pueden aumentar y mejorar el desempeño del Sistema y/o del Programa;
- Cronograma del Programa y estimaciones detalladas de costos;
- Definición de estudios adicionales requeridos si es necesario;
- Evaluación de las condiciones de equipo/ infraestructura existente;
- Un esbozo de especificaciones para todo el equipamiento y equipo para revisión/ aprobación de la EEP.



5. Informe de Planeamiento del Programa

Un informe de planeamiento del Programa es una continuación del informe inicial. En el mismo, el concepto y las soluciones técnicas deben ser descritos en el detalle necesario para permitir la elaboración de Documentos de Licitación en el siguiente paso del Programa. El informe de planeamiento del Programa debe incluir como mínimo:

- Una validación del concepto del Programa, incluyendo medidas para mejorar el desempeño del sistema y/o del Programa;
- Cronogramas y estimaciones de costos detallados del Programa, los que deben incluir requerimientos de mantenimiento posterior a la recepción, si corresponde;
- Propuestas de estudios adicionales, si es necesario;
- Una evaluación de los equipos existentes;
- Un esbozo de las especificaciones para todo el equipo nuevo y de reemplazo, incluyendo requerimientos de mantenimiento posterior a la recepción, si corresponde;
- Revisión del Plan General de Adquisiciones, del Plan de Compromisos Medioambientales y Sociales (si corresponde) de la EEP, mostrando la estructura de las contrataciones del Programa/ lotes, líneas de presupuesto, clasificación de los diferentes lotes en aspectos medioambientales, sociales y de salud y seguridad laboral (según los documentos de licitación estándar), ...;
- Revisión del cronograma del Plan de Compromisos Medioambientales y Sociales – PCMS (si corresponde).

6. Informe de avance

Los informes de avance son preparados por el consultor para documentar la implementación de un Programa durante un periodo determinado. Generalmente los reportes deben ser presentados trimestralmente – pero, dependiendo del tipo de Programa, también mensualmente/ semestralmente/ anualmente, si así se estipula en los TdR – desde la entrada en vigor del contrato de consultoría hasta la finalización de dichos servicios.

Un informe de avance reemplaza al informe respectivo de un periodo menor (por ejemplo, un informe trimestral reemplaza al informe mensual de ese periodo). No obstante, es importante que todo el contenido requerido para un informe de avance de un periodo más corto sea incluido en un informe de avance de un periodo más largo, ya que estos informes pueden tener enfoques diferentes.

El informe de avance del último periodo de un Programa debe ser reemplazado por el Informe Final del Programa.

La frecuencia de los informes debe ser adaptada a las necesidades de las contrapartes y de las instituciones co-financiadoras, pero generalmente será suficiente solicitar informes trimestrales durante la implementación. En ese sentido, no todos los informes presentados en el cuadro siguiente serán requeridos. El requerimiento de informes deberá estar en línea con las estipulaciones del Acuerdo Separado, que define las necesidades de información del KfW.

Si no se define de manera diferente en los TdR, el texto principal de los informes mensuales debe limitarse a 1-2 páginas, de los informes trimestrales a un máximo de 20 páginas y de los informes anuales a un máximo de 50 páginas. Información adicional más detallada debe presentarse en anexos. El texto principal no debe ser una copia del informe anterior con algunas modificaciones, sino un informe conciso de la información clave requerida.



6.1 Índice

El índice de los informes de avance debe incluir las posiciones incluidas en los capítulos siguientes. No todas las posiciones son necesariamente aplicables y dependen del tipo de servicios de consultoría y de los TdR:

Capítulos a ser incluidas en el informe	Mensual*	Trimestral	Anual	Estudio de Factibilidad	Implementación
Carátula		x	x	x	x
1. Resumen ejecutivo		x	x	x	x
2. Antecedentes del Programa		x	x	x	x
3. Información sobre el sector/ Prestatario/ EEP			x		x
4. Actividades del consultor, personal y cronograma	x	x	x	x	x
5. Avance de los servicios y de las obras		x	x		x
6. Información financiera	x	x	x	x	x
7. Gestión de la calidad/		x	x		x
8. Cumplimiento de seguridad laboral	x	x	x		x
9. Desviaciones respecto al concepto y contratos del Programa	x	x	x	x	x
10. Evaluación de riesgos y proyección sobre cumplimiento de objetivos del Programa		x	x	x	x
11. Monitoreo de logros e impactos			x		x
12. Perspectivas / recomendaciones	x	x	x	x	x
Requerimientos específicos de información de la EEP a KfW, p.e. estados financieros, desarrollo de capacidades, etc.				x	x

* En caso necesario, un modelo específico de informe mensual se presenta al final de este documento.

6.2 Ejemplo de índice de informe

Advertencia: La lista de aspectos presentados en las secciones del informe líneas abajo debe ser considerada como una guía general y de ninguna manera exhaustiva y debe ser adaptada de acuerdo a las necesidades del Programa y requerimientos de los destinatarios de los informes.

Carátula: Información clave

- Contenido según lo indicado arriba en requerimientos comunes.

1. Resumen ejecutivo:

A ser formulado en lenguaje sencillo, comprensible también para no expertos

- Máximo 2-3 páginas;
- Estado del avance del diseño/ planeamiento y (y si corresponde) de la construcción;
- Monto contractual y estado de desembolsos/ nivel de flujo de caja (en %);
- Lista de hitos importantes del Programa, cumplimiento de cronogramas y fecha de finalización programada, situación de costos /costos actuales y costos esperados a la finalización del Programa;
- Cambios importantes a la concepción del Programa o de sus componentes principales;
- Problemas específicos / situaciones resaltantes.

2. Antecedentes del Programa

Capítulo para copiar y pegar a lo largo de la implementación, como referencia rápida del Programa, con una breve descripción de:

- Objetivos del Programa;
- Medidas principales;
- Descripción del lugar de las obras con mapas, coordenadas, plano general de ubicación, ... (según corresponda);
- Grupo meta;
- Partes involucradas (Entidad(es) financiera(s), EEP, Consultor, Contratista(s), principales subcontratistas, ...) con
 - Persona de contacto;
 - Esquema de organización;
- Corta descripción de la configuración institucional de la organización medioambiental, social, de salud y seguridad laboral.

Todos los aspectos reportados en informes anteriores deben ser cambiados/ actualizados/ indicados aquí para formar una historia del Programa.

3. Ambiente sectorial/ Prestatario/ Beneficiario/ EEP

- Información sobre el desarrollo / cambios de las condiciones económicas generales y sectoriales que son relevantes para la implementación exitosa del Programa;
- P. e. cambios en la regulación del sector; cambios en la estrategia nacional del sector, p. e. planeamiento de líneas de transmisión de alto voltaje o de plantas generadoras; desarrollo de precios y reformas tarifarias; otra información particular que depende de cada caso particular: información específica sectorial o relacionada al tipo de Programa particular (p. e. desarrollo poblacional regional, desarrollo del mercado, desarrollo del precio en el mercado internacional), etc.;
- Evaluación de la capacidad de la EEP para implementar y operar el Programa. Mencionar aspectos financieros y organizacionales (liquidez, cuentas pendientes, pérdidas, costos de producción, nuevos campos de operación).



4. Actividades del consultor, personal y cronograma

- Personal, personal en el lugar/ en la casa matriz, informe sobre participación de expertos en el periodo actual y el periodo siguiente, comparación de cantidades actuales respecto a las previstas, hombre-mes remanentes;
- Actividades principales (p. e. supervisión de obras, servicios prestados)
- Comparación de actividades previstas/ actuales
- Cronograma
- Elaboración y aprobación de documentos, junto con un listado de los documentos respectivos, incluyendo fechas de presentación y aprobación;
- Listado de reuniones (con la EEP, reuniones de construcción) y breve descripción del contenido;
- Listado de correspondencia relativos a tiempo, costos y temas medioambientales, sociales y de salud y seguridad laboral;
- Informe sobre auditorías realizadas.

5. Avance de servicios y/u obras (por lote/ componente)

A ser presentado por servicio/ lote/ componente. En caso de consorcios y para subcontratistas, los ítems son aplicables a cada parte, respectivamente.

- Información contractual (p. e. servicios de consultoría, lista de contratista(s) y subcontratista(s) incl. breve descripción de las tareas de cada contratista, monto contractual y sus resultados, apéndices);
- Recursos de consultor/ contratista (personal y equipo);
- Actualización del avance de la prestación de servicios y/o suministro de bienes, según corresponda:
 - Bienes:
tipo y cantidad, plazos de suministro, garantías, inspección final del fabricante, recepción;
 - Transportes:
Tipo y cantidad, duración, seguro, almacenamiento en el lugar de la obra;
 - Obras:
tipo y cantidad, equipo y maquinaria usada, mano de obra empleada, recepción de obras;
 - Instalaciones:
tipo y cantidad, equipo y maquinaria usada, mano de obra empleada, personal de proveedores;
 - Capacitación de personal:
tipo y alcance, número, calificación del personal de operación, entrenamiento avanzado por el proveedor de equipos;
 - Recepción:
recepción final, pruebas, resultados de operación, correcciones. Eventos de garantía (tipo y alcance, consecuencias);
 - Otras actividades:
estudios preliminares, adjudicaciones, tipo y alcance, fechas límite, personal, material, capacitación externa, recepción.
- Avance de obras/ Cronograma (dar detalles de los puntos listados arriba, según requerimiento)
 - Comparación de cronograma contractual y avance real (inicio de obra, finalización de obra) (como diagrama y cuadro);

- Información sobre estado de avance de los servicios/ componentes principales del Programa;
- Porcentaje de avance de la obra respecto al último cronograma aprobado, junto con una descripción y porcentaje estimado de avance para los próximos períodos;
- Razones de desviaciones/ retrasos, evaluación del impacto de desviaciones sobre la fecha de recepción y/o programación financiera y finalización del Programa;
- Cronograma actualizado, incluyendo fecha de finalización de obras por componente;
- Descripción de riesgos para cumplir el cronograma programado/ actualizado;
- Gestión de reclamos:
reclamos pendientes/ resueltos/ posibles de contratistas.

6. Información financiera

- Flujo de caja:
 - Estado de desembolsos por servicio/ contrato al final del periodo de informe;
 - Cuadro de facturación que resuma:
 - Facturas de todos los servicios/ contratos (número de identificación, fecha, monto, moneda, estado de pago [según fuente de financiamiento, si corresponde]);
 - Monto total de cada contrato incluyendo adendas (si corresponde);
 - Monto remanente de cada contrato (incl. adendas, incluyendo la diferencia entre el monto total de todos los contratos y la suma de todas las facturas pagadas, por moneda y por fuente de financiamiento [si corresponde]).
- Cuadro con el estado general de desembolsos del monto total del Programa al final del periodo de informe, por fuente de financiamiento (si corresponde);
- Cuadro con el pronóstico de desembolsos del (de los) siguiente(s) periodo(s), con estimación de fecha y monto de las solicitudes de desembolso (por fuente de financiamiento, si corresponde), así como un resumen del cronograma de pagos hasta el final del Programa;
- En caso de fondo de disposición: Cuadro con el monto total, fondos remanentes, estado de desembolsos, fondos requeridos para el siguiente periodo de informe;
- En caso de fondos de intereses diferenciales: informe sobre monto devengado y su uso;
- Informe sobre cualquier circunstancia que comprometa el financiamiento total del Programa a lo largo de su duración, respecto al presupuesto máximo disponible;
- Estado del (de los) anticipo(s) y garantía(s) de cumplimiento de contrato.

7. Gestión de calidad (si corresponde)

- Descripción de problemas de calidad (de los servicios/ obras) durante el periodo de informe, incluyendo detalles y medidas tomadas, evaluación y recomendaciones del Consultor;
- Estado de otros problemas de calidad no resueltos;
- Recomendaciones para mejorar la calidad general de las obras.

8. Desempeño en aspectos medioambientales, sociales y de seguridad y salud laboral (MSSS)

- Breve descripción sobre el cumplimiento con:
 - i. el Plan de Compromisos Medioambientales y Sociales (PCMS) [si corresponde];
 - ii. estándares locales e internacionales sobre seguridad y salud laboral y con los convenios básicos de la OIT;
 - iii. los planes de gestión medioambiental y social (y sub-planes relevantes) durante la construcción, así como eventuales medidas adicionales que fue necesario tomar.

Describir requerimientos, incluyendo cualquier cambio o dificultad, así como acciones correctivas que el Prestatario/ Beneficiario/ EEP haya podido tomar; en caso se hayan identificado acciones correctivas para el periodo anterior de informe, informar sobre el estado de implementación/ avance/ cumplimiento de las mismas.



- Estado y cumplimiento de permisos relevantes;
- Descripción de cualquier cambio requerido en las medidas/ monitoreo de aspectos MSSS debido a cambios en el diseño/ implementación del Programa;
- Informe detallado sobre el desempeño en aspectos MSSS durante
 - Construcción (contratistas incl. obreros contratados y jornaleros) y;
 - Operación y mantenimiento en curso/ extendida.

Cada una de estas subsecciones debe contener la siguiente información, proporcional a los riesgos medioambientales y sociales:

- i. Estado de la gestión de recursos humanos, cuadros con el personal del Programa y contratistas, otros trabajadores contractuales, responsable(s) de aspectos MSSS (mes, número de empleados, cantidad de personal de salud y seguridad y laboral) (cuadros a ser presentados en anexo);
- ii. Cuadro con entrenamiento y capacitación

Entrenamientos (ejemplos, por favor adaptar)	No. de empleados	Horas
Entrenamiento de introducción		
Entrenamientos medioambientales		
Manejo de residuos		
Contingencia de derrames		
etc.		
Salud y seguridad laboral		
Entrenamiento de primeros auxilios		
Andamiaje		
Operación de grúas		
Soldadura		
etc.		

- iii. Valores de los indicadores clave, estadísticas y resúmenes

- Número de inspecciones llevadas a cabo por día/ semana/ mes;
- Número de quasi accidentes;
- Primeros auxilios;
- Incidentes con ausencias de hasta 3 días;
- Incidentes con ausencias mayores a 3 días;
- Muertes;
- Horas de trabajo perdidas;
- Tasa de frecuencia de accidentes.

Indicar las principales razones de accidentes (p.e. caída de alturas, golpe con objetos, contacto con maquinaria, accidentes eléctricos, falta de elementos de protección personal, etc.) y elaborar un cuadro que contenga las principales categorías de accidentes y el número de personas afectadas. Describir las acciones correctivas que se han tomado para los accidentes severos. En el anexo se deben establecer e incluir informes sobre la incidencia de accidentes (ver sección separada de este documento);

- iv. Reclamos documentados (personal, personas afectadas por el Programa) y actividades de solución de conflictos;
- v. Informe de actividades de involucramiento de los interesados;
- vi. Informe sobre Responsabilidad Social Empresarial (RSE)/ actividades de Desarrollo comunitario (elaborar un breve resumen de actividades, si corresponde).



9. Desviaciones del concepto del Programa y servicios / contratos

Eventuales consecuencias deben ser consideradas en el cronograma y costos del Programa

- Descripción y razones de desviaciones importantes respecto al concepto original del Programa durante la evaluación del mismo;
- Descripción y razones de desviaciones importantes en cuanto a la cantidad de hombre-mes programados/ estructura de personal y/o cantidades en los principales componentes;
- Recomendaciones y razonamientos sobre cambios/ modificaciones y desviaciones futuras respecto al concepto original del Programa t;
- Manejo de reclamos/ variaciones de costos: reclamos pendientes/ resueltos/ posibles de contratistas.

10. Evaluación de riesgo y perspectivas de cumplimiento de metas globales del Programa

- Análisis de riesgos (potenciales);
- Información sobre el avance y estado del cumplimiento de metas financieras, de cronograma y técnicas del Programa, así como de objetivos y resultados del Programa (según lo definido en la matriz de marco lógico, si corresponde);
- Evaluación de consecuencias para el éxito sostenible del Programa y medidas a ser tomadas/ soluciones propuestas, información sobre cualquier desarrollo que pueda amenazar el éxito del Programa; de ser el caso, propuesta de medidas adicionales que deberían ser incluidas en el Programa;
- Evaluación del surgimiento y manejo de riesgos previstos al inicio del Programa;
- Estado de solución de problemas anteriores;
- Cuadro con los indicadores del Programa y la posibilidad de ser alcanzados, según lo definido en el Acuerdo Separado.

11. Monitoreo de logros e impactos

- Línea base de indicadores (según los indicadores definidos en el Acuerdo Separado/ matriz de marco lógico) y avance/ cumplimiento;
- Monitoreo de impactos.

12. Perspectivas y recomendaciones

- Perspectivas para el siguiente periodo de informe (actividades programada y resultados);
- Recomendaciones y necesidad de acciones a ser tomadas por los participantes del Programa.

6.3 Lista de anexos

(Ejemplos, no necesariamente requeridos para cada tipo de informes)

a) Herramienta de monitoreo financiero

- Financiamiento;
- Gastos por periodo;
- Detalles financieros;
- Detalles de ejecución;
- Estado de indicadores;
- Marco temporal.

b) Cronograma de personal

- Descripción de cada experto/ posición;
- Hombre-mes disponibles de cada experto/ posición;
 - Hombre-mes utilizados hasta el momento por experto/ posición;
 - Hombre-mes remanentes por experto/ posición;
 - Gráfico comparativo de utilización de tiempo real respecto al programado.

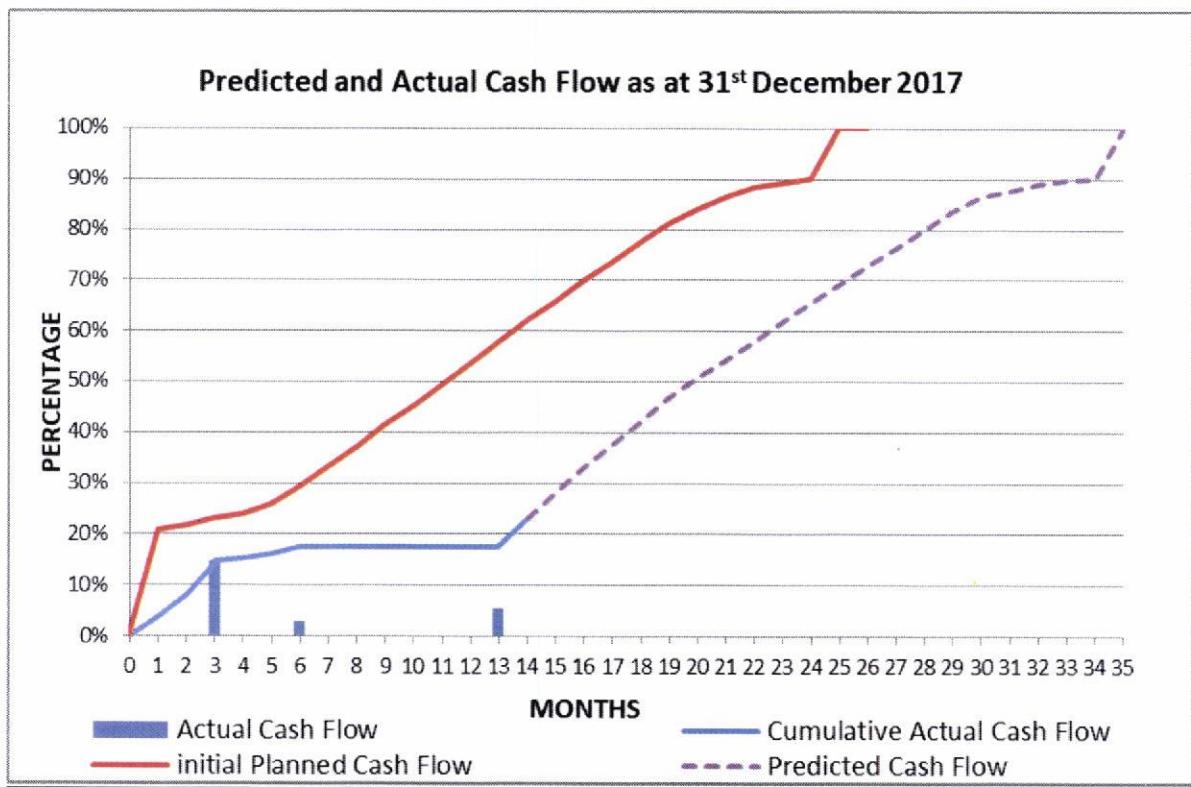
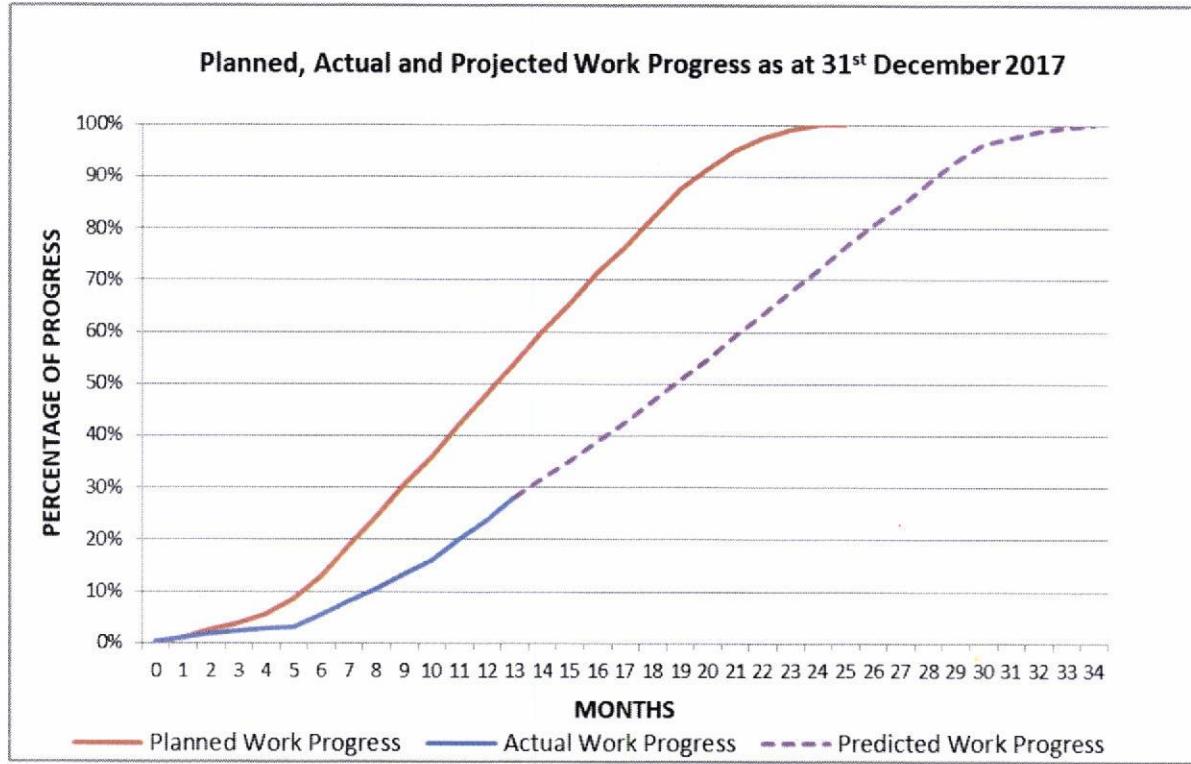


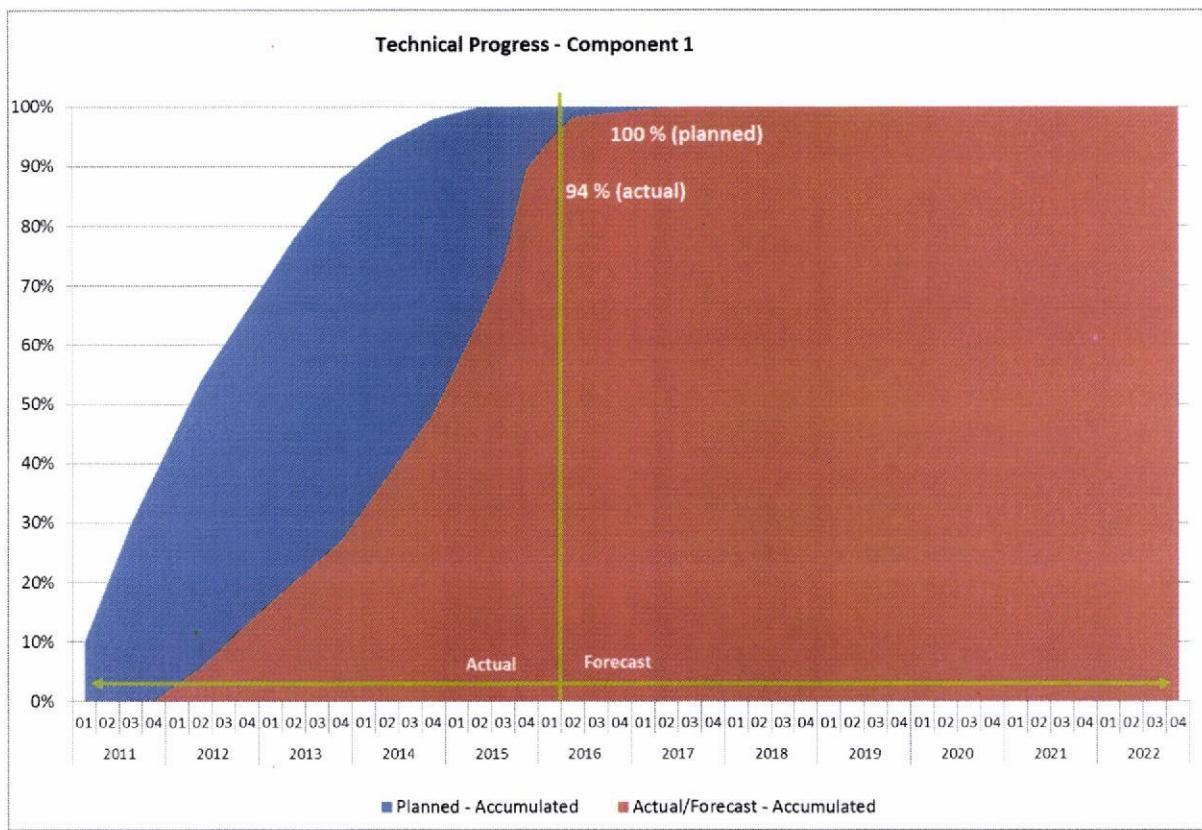
- 25
- c) **Cronograma de actividades**
 - Para la consultoría y las obras/ suministros;
 - Contractual/ real.
 - d) **Lista de hitos**
 - Para cada componente contractual;
 - Fecha de finalización programada/ esperada/ real;
 - Retrasos.
 - e) **Contratos**
 - Lista de contratos de obras y suministros;
 - Corta descripción de los suministros y servicios;
 - Monto contractual;
 - Fechas contractuales: inicio de obra, finalización programada/ real.
 - f) **Control de costos/ Flujo de caja**
 - Lista de componentes/ contratos principales;
 - Costos estimados;
 - Monto contractual;
 - Pronóstico de facturación (incl. adendas esperadas);
 - Estado de desembolso y pronóstico;
 - Corta descripción de razones para desviaciones.
 - g) **Fondo de disposición**
 - Monto total disponible;
 - Montos transferidos;
 - Monto de desembolsos;
 - Desembolsos esperados y requerimiento de transferencia de fondos para el siguiente periodo de informe.
 - h) **Instrucciones y protocolos de inspección relativos a MSSS**
 - i) **Ayudas Memoria**
 - j) **Correspondencia importante**
 - k) **Documentación fotográfica**

Aproximadamente 10 fotos en total o 5 fotos por obra, adicionalmente fotos de incidentes menores (si corresponde).
 - l) **Fotos de accidentes e informe de incidentes**
 - m) **Para informes anuales:**

Presentar en formato tabular documentación detallada del estado de implementación del PCAS/ PGAS/ PAAS, según corresponda.

6.4 Ejemplos de gráficos:





6.5 Modelo de informe mensual

Una o dos páginas para enviar por e-mail.

(Mes/ano)

Nombre del Programa		EEP	
Contrato de financiamiento No.		Fuentes de financiamiento	
Lugar del Programa		Periodo de informe	
Consultor			

Personal en campo			
Actividades principales	<ul style="list-style-type: none"> • • 		
Avance de las obras			
Fondos desembolsados (aprox.)	Ítems principales	Periodo de informe €	Total €
Incidentes MSSS	a) b)		
Problemas encontrados	a) b)		
Soluciones sugeridas	a) b)		
Estado de problemas anteriores	a) b)		
Actividades programadas	<ul style="list-style-type: none"> • • 		
Cronograma			
Otros			



7. Informe de incidentes

7.1 Generalidades

Un informe de incidentes debe ser remitido con prontitud al KfW, pero en todo caso en un periodo de tres días hábiles, desde el surgimiento de cualquier evento según lo dispuesto en esta sub-cláusula.

- i. Detalles respecto a
 - a) Cualquier incidente de una naturaleza relativa a aspectos medioambientales o de salud y seguridad laboral, incluyendo (sin limitaciones) cualquier explosión, derrame o accidente laboral que resulte en fallecimientos, lesiones serias o múltiples o contaminación importante del medioambiente, accidentes de miembros del público/ comunidad local, que resulte en fallecimientos, lesiones serias o múltiples, acoso o violencia sexual que involucre a personal del Programa;
 - b) o cualquier incidente de naturaleza social, incluyendo (sin limitaciones) cualquier huelga laboral o disturbios laborales violentos, o disputas con las comunidades locales, ocurridas en o cerca de los lugares de las obras, plantas, equipos o instalaciones de la Entidad Ejecutora de Programa, que tenga o razonablemente pueda tener un impacto negativo sustancial en el medioambiente, la situación de salud, seguridad y protección, o el contexto social y cultural, conjuntamente con, en cada caso, una especificación de la naturaleza del incidente o accidente y los efectos en y fuera de los lugares de las obras de tales eventos;
 - c) o con relación a amenazas severas de la salud y seguridad pública, compensación inadecuada por reasentamiento, perturbaciones de ecosistemas naturales, prácticas discriminatorias en la consulta e involucramiento de partes interesadas (incluyendo el derecho de la población indígena al consentimiento, libre previo e informado), cualquier denuncia que requiera la intervención de la policía/ otras autoridades del orden público, tales como pérdida de vida, violencia sexual o abuso infantil;
 - d) cualquier acción de las autoridades/ reguladores competentes que lleve a una paralización parcial o total de las actividades del Programa, y;
- ii. Detalles de cualquier acción que la Entidad Ejecutora de Programa propone para remediar los efectos de estos eventos, y deberá mantener informado al KfW sobre el avance respecto a dicha acción correctiva.

Luego de tomar conocimiento de quejas y reclamos importantes dirigidos a la Entidad Ejecutora de Programa o reclamos o protestas significativas, se deberá informar prontamente al KfW respecto a cualquier reclamo significante, protesta de la comunidad o relativa a trabajadores dirigida al Programa, que pueda tener un efecto adverso significativo sobre el Programa o que pueda generar la atención de medios de comunicación nacionales o internacionales.

Una guía particular para la notificación inmediata de incidentes se adjunta a este documento (Anexo 1).

7.2 Tipos de lesiones que deben ser reportados

Muerte de cualquier persona

Toda muerte de trabajadores o no trabajadores, a excepción de suicidios, debe ser reportada si se produce a raíz de un accidente de trabajo, incluyendo actos de violencia física a trabajadores.

Lesiones a trabajadores

- Fracturas, excepto de dedos de las manos, pulgares y dedos de los pies;
- Amputaciones;
- Cualquier lesión que pueda generar la pérdida permanente o reducción

- Cualquier lesión por aplastamiento de la cabeza o el torso que cause daño al cerebro o a órganos internos;
- Quemaduras serias (incluyendo escaldaduras) que:
 - Cubran más del 10% del cuerpo;
 - Causen daño significativo a los ojos, al Sistema respiratorio o a otros órganos vitales;
- Cualquier escalpado que requiera tratamiento hospitalario;
- Cualquier pérdida de conciencia causada por lesiones en la cabeza o asfixia;
- Cualquier otra lesión originada por trabajo en espacios cerrados que:
 - Conduzca a hipotermia o enfermedad inducida por el calor;
 - Requiera reanimación o internamiento hospitalario por más de 24 horas.

Anexo 1: Guía para e informe de accidentes e incidentes

Anexo 2: Formato para la notificación inmediata de incidentes



Anexo 1: Guía para el informe de accidentes e incidentes

Información básica

- Fecha, hora, condiciones climáticas/ de iluminación;
- Declaración de los hechos;
- Detalles de la muerte, lesión, daño, pérdidas inmediatas;
- Detalles de testigos;
- Detalles de si la escena fue asegurada/ fotografiada;
- Detalles de cualquier elemento probado/ muestrado/ enviado para prueba/ retirado de la escena;
- Detalles de la persona que conduce la investigación;
- Tiempo transcurrido entre el accidente y la investigación.

Los datos básicos deben ser claros, inequívocos y fácticos (es decir, libres de interpretación). Cualquier vacío en los datos debe ser resaltado y abordado en la investigación.

Investigación

- Reconstrucción de la cronología de los eventos, con el incidente/ accidente en el punto medio y los eventos relacionados ocurridos antes y después, con identificación clara de los individuos/ equipos/ terceras partes (p. e. contratistas) relacionados y que por lo tanto deben ser entrevistados;
- Interrogatorio firme pero delicado de testigos/ terceras partes relacionados;
- Aclaración de hechos, apoyo con la reconstrucción de la cronología y avance de la investigación. Se deben incluir declaraciones/ notas de entrevistas.

La investigación debe seguir los hechos, testigos e individuos/ terceras partes relacionados y la cronología, y no limitarse al incidente/ accidente de forma aislada. En caso de que se cuente con publicaciones respecto al evento, éstas deben ser adjuntadas al informe (p. e. artículos de prensa, artículos digitales, spots de radio o televisión).

Análisis

- Utilizando los datos básicos, los resultados de las entrevistas y la reconstrucción de la cronología, se debe identificar:
 - Causas inmediatas;
 - Causas subyacentes (acciones del pasado que han permitido u originado condiciones/ actos inseguros no identificados);
 - Causas fundamentales (defectos organizacionales/ de manejo general, en algunos casos no directamente/ obviamente relacionados con el accidente/ incidente en términos de ubicación/ tiempo);
 - Medidas de identificación, manejo y control de riesgos ausentes/ inadecuadas/ incumplidas/ no utilizadas, análisis de vacíos respecto a la legislación nacional relevante y respecto a los estándares internacionales, según corresponda y según se haya acordado para el Programa.
- Conclusiones y resumen de causas fundamentales y causas subyacentes para el accidente/ incidente.

El análisis debe ser suficientemente riguroso para seguir el rumbo que determine la investigación. La identificación de causas fundamentales, subyacentes e inmediatas debe ser lo suficientemente creíble y robusto para soportar el escrutinio de terceras partes.

Forma de proceder

- Para CADA causa fundamental, subyacente e inmediata, se requiere una medida correctiva/ preventiva (éstas pueden ser numerosas y estar interrelacionadas);
- Para CADA acción, se requiere nombrar a una persona con recursos suficientes para cumplir con la acción; esa persona debe contar con un plazo claro (plan de acción). Adicionalmente, se debe nombrar una persona que tenga la responsabilidad general de monitorear/ informar sobre los avances (con plazos definidos);

- Demostrar que todas las acciones en su conjunto van a prevenir una recurrencia de este tipo de eventos; brindar evidencia de que el análisis y los procedimientos de riesgos han sido revisados para reflejar lo anterior;
- Detalles de comunicación con las partes interesadas, incluyendo un resumen conciso de la investigación, así como un plan de acción y lecciones aprendidas;
- Detalles sobre el soporte y asistencia actual a aquéllos impactados directa o indirectamente por el accidente.



Anexo 2: Formato para la notificación inmediata de incidentes

NOTIFICACIÓN INMEDIATA DE INCIDENTE				
1. Detalles del Incidente				
Programa Compañía		Fecha del Incidente		
		Tiempo del Inci- dente		
Ubicación de In- cidente		Tipo de In- cidente	<input type="checkbox"/> Ambiental	
			<input type="checkbox"/> Lesión	Mano de Obra
			<input type="checkbox"/> Público/Comuni- dad local	
		<input type="checkbox"/> Incidente so- cial (p.ej. malestar de trabajo vio- lento)		

2. Qué Pasó	
Breve descripción del incidente	

3. TRABAJADORES HERIDOS						
Empleado / Con- tratista	Sexo	Edad	Título de trabajo / Descripción	Tiempo en la compañía	Causa	Tipo de Herida (principal / fatal)

4. MIEMBROS DEL PÚBLICO GENERAL HERIDOS						
Nombre	Sexo	Edad	Comunidad	Lugar de residencia	Causa	Tipo de Herida (principal / fa- tal)



5. INCIDENTE AMBIENTAL

Tipo (Caída / Liberación de Gas)	Pérdida Total (Litros /kg)	Causa	Daño

6. TESTIGOS DEL INCIDENTE

Nombre	Sexo	Lugar de residencia	Descripción del incidente

7. OTRA INFORMACION RELEVANTE

¿Han sido informadas las autoridades? Si No

Por favor proporcione más información aquí

¿Atención de la Prensa? Si No

Por favor proporcione más información aquí

¿Algún efecto fuera del sitio? Si No

Por favor proporcione más información aquí

¿Hay Fotografías? (por favor inclúyalos en este informe) Si No

Fecha

¿Qué acciones correctivas inmediatas han sido tomadas después del accidente? ¿Por quién?

Por favor describa aquí si el accidente conduce a cambios en la organización o proceso de la obra, si se ha adquirido /movilizado equipo específico, si se han implementado medidas de protección, si las obras se han detenido, etc.

Persona que completa el formulario:

Nombre y posición:

Información de contacto:

Teléfono

Correo Electrónico