

DOCUMENTO FINAL

CONVENIO DE PRÉSTAMO EDCF

NO. ECR - 03

Convenio de Préstamo

**PROYECTO: Ampliación del Sistema de
Alcantarillado de Santo Domingo**

entre

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
SANTO DOMINGO**

Y

EL EXPORT-IMPORT BANK DE COREA

(Agencia Gubernamental para el EDCF)

DOCUMENTO FINAL

Índice

<u>Artículo</u>		<u>Página</u>
Artículo I	Definiciones	3
	Sección 1.01 Convenio de Préstamo	4
	Sección 1.02 Definiciones	4
Artículo II	El Préstamo	5
	Sección 2.01 Monto y Propósito del Préstamo	5
	Sección 2.02 Uso de los Fondos Producto del Préstamo	5
Artículo III	Pago e Interés	6
	Sección 3.01 Pago de Capital	6
	Sección 3.02 Pago de Interés	6
	Sección 3.03 Lugar de Pago	6
	Sección 3.04 Garantía para el Préstamo	7
Artículo IV	Contratación y Desembolsos	7
	Sección 4.01 Procedimientos de Contratación	7
	Sección 4.02 Procedimientos de Desembolsos	7
	Sección 4.03 Cargos por Servicios	7
Artículo V	Convenios Particulares	8
	Sección 5.01 Ejecución del Proyecto	8
	Sección 5.02 Reportes e Información	8
	Sección 5.03 Convenios Ambientales	8
Artículo VI	Misceláneos	9
	Sección 6.01 Delegación de Autoridad	9
	Sección 6.02 Direcciones	10
Anexo 1	Descripción del Proyecto	11
Anexo 2	Asignación de los fondos del Préstamo	12
	1. Asignación	13
	2. Reasignación	13
Anexo 3	Tabla de Amortización	13
Anexo 4	Procedimiento de Contratación	14
Anexo 5	Empleo de Consultores	16
Anexo 6	Procedimientos de Desembolso	17

DOCUMENTO FINAL

CONVENIO DE PRÉSTAMO

Este Convenio de Préstamo se celebra el 3 de septiembre de 2013, entre el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, EN LA REPÚBLICA DEL ECUADOR (en adelante llamado el "Prestatario"), y el EXPORT-IMPORT BANK DE COREA (en adelante llamado el "Banco"), que ha sido encargado por EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COREA para la operación y administración del Fondo de Cooperación Económica para el Desarrollo (en adelante llamado "EDCF" por su siglas en inglés).

CONSIDERANDO:

QUE, con fecha 28 de abril de 2003, EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COREA y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR celebraron el Convenio relacionado a Préstamos del EDCF AL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR o su agencia designada para la implementación de proyectos que serán acordados entre los dos Gobiernos;

QUE, basados en el Convenio arriba indicado, EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COREA y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR suscribieron el Acuerdo de 3 de julio de 2013, relacionado con el Préstamo del EDCF para financiar la implementación del Proyecto de Ampliación del Suministro de Agua Potable para Santo Domingo, descrito en la Descripción del Proyecto, adjunta al presente como Anexo 1 (en adelante llamado el "Proyecto");

QUE, a la luz de dicho Convenio y Acuerdo, el Banco ha convenido en conceder un préstamo al Prestatario, bajo los términos y condiciones establecidos en este Convenio de Préstamo;

POR LO TANTO, el Prestatario y el Banco convienen lo siguiente:

DOCUMENTO FINAL

ARTÍCULO I

Definiciones

Sección 1.01. Convenio de Préstamo

Los siguientes documentos constituirán parte integral de este Convenio de Préstamo:

- (i) Términos y Condiciones Generales Aplicables a Convenios de Préstamo del EDCF;
- (ii) Lineamientos para Contratación bajo Préstamos del EDCF;
- (iii) Lineamientos para el Empleo de Consultores bajo Préstamos del EDCF
- (iv) Procedimientos de Desembolso según los Préstamos del EDCF.

Sección 1.02. Definiciones

A menos que el contexto lo requiera de otra manera, los distintos términos definidos en los Términos y Condiciones Generales Aplicables a los Convenios de Préstamos EDCF (en adelante llamados los "**Términos y Condiciones Generales**") tienen respectivamente los significados ahí establecidos y, los siguientes términos adicionales tienen los siguientes significados:

"**País(es) Fuente(s) Elegible(s)**" significan la República de Corea para la porción de moneda extranjera y la República del Ecuador, para la porción de moneda local, respectivamente.

"**Garante**" significa la República del Ecuador representada por el Ministerio de Finanzas.

"**Fecha de Pago de Interés**" significa cada una de las fechas correspondientes al 20 de marzo y al 20 de septiembre de cada año.

"**Préstamo**" significa la facilidad de préstamo que estará disponible en favor del Prestatario o el monto de capital agregado de la facilidad del préstamo desembolsado y eventualmente pendiente, según lo requiera el contexto.

"**Fecha de Culminación del Proyecto**" significa la fecha más temprana de (i) la fecha en que se haga el último desembolso del Préstamo, y (ii) la fecha en que se emita el certificado de culminación, que puede ser un certificado de

DOCUMENTO FINAL

aceptación final (FAC, por sus siglas en inglés) o un certificado de responsabilidad por defectos, etc.

"**Agencia Ejecutora del Proyecto**" significa Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo de la República del Ecuador, que ha sido autorizado para implementar el Proyecto.

"**Fecha de Pago**" significa cada una de las sesenta (60) fechas semestrales consecutivas, correspondientes al 20 de marzo y al 20 de septiembre desde e incluyendo la fecha correspondiente al día 20 del mes en que se cumplan ciento veintiséis (126) meses después de la fecha de entrada en vigencia de este Convenio de Préstamo.

"**Proveedor(es)**" significa el(los) proveedor(és), contratista(s) o consultor(es) de quién se obtengan los bienes o servicios que serán financiados con los fondos del Préstamo.

ARTÍCULO II El Préstamo

Sección 2.01. Monto y Propósito del Préstamo

- (a) El Banco conviene en prestar al Prestatario, bajo los términos y condiciones establecidos en este Convenio de Préstamo, un monto en Wons Coreanos, que no exceda al equivalente a sesenta y siete millones novecientos setenta y siete mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$ 67,977,000.00), para financiar la implementación del Proyecto.
- (b) El monto del Préstamo estará denominado en Wons Coreanos y será fijado por el Banco, de conformidad con la Sección 3.01 de los Términos y Condiciones Generales. El Banco notificará el monto del Préstamo al Prestatario y al Garante.

Sección 2.02. Uso de los Fondos del Préstamo

- (a) El Prestatario se asegurará que los fondos del Préstamo sean usados para la compra de bienes y servicios requeridos para la implementación del Proyecto, desde los Países Fuentes Elegibles. Los fondos del Préstamo serán asignado de conformidad con la Asignación de Fondos del Préstamo adjunto al presente como Anexo 2.

DOCUMENTO FINAL

- (b) El desembolso final bajo este Convenio de Préstamo se realizará hasta cuarenta y cuatro (44) meses después de la Fecha de entrada en vigencia de este Convenio de Préstamo, y el Banco no hará desembolso adicional alguno en adelante, a menos que el Banco y el Prestatario convengan de otra forma.

ARTÍCULO III Pago e Intereses

Sección 3.01. Pago de Capital

- (a) El Prestatario pagará al Banco el monto de capital del Préstamo desembolsado en Wons Coreanos, en sesenta (60) cuotas semestrales en cada una de las Fechas de Pago.
- (b) La Fecha de Pago y el monto de Wons Coreanos a ser pagados en cada una de las Fechas de Pago estarán especificados en la Tabla de Amortización, en el formato del Anexo 3 adjunto al presente. El Banco elaborará la Tabla de Amortización cuando se fije el monto del Préstamo, y el Banco notificará al Prestatario sobre la Tabla de Amortización al tiempo que notifique al Prestatario y al Garante el monto del Préstamo, de conformidad con el párrafo (b) de la Sección 2.01 del presente.

Sección 3.02. Pago de Interés

El Prestatario pagará al Banco, el interés sobre el monto de capital del Préstamo desembolsado y pendiente a una tasa anual de Cero punto dos (0.2%) por ciento. Dicho interés se pagará al vencimiento en cada Fecha de Pago de Interés, considerando que el primer interés por cualquier desembolso hecho dentro de sesenta (60) días previos a cualquier Fecha de Pago de Interés podrá ser pagado en la siguiente Fecha de Pago de Interés.

Sección 3.03. Lugar de Pago

Todas las sumas pagaderas por el Prestatario al Banco, bajo este Convenio de Préstamo, serán pagadas a la cuenta del Banco (Cuenta No. 068-13-10395-6) de la sucursal Yeouido-kwangjang del Korea Exchange Bank, ubicada en el 12

DOCUMENTO FINAL

Yeouido-dong, Yeongdeungpo-gu, Seoul, 150-968, República de Corea, o a la cuenta que el Banco designare y notificare por escrito al Prestatario.

Sección 3.04 Garantía para el Préstamo

El Prestatario entregará al Banco, a la firma del convenio de Préstamo, la Carta de Garantía soberana suscrita por la República del Ecuador, representada por el Ministerio de Finanzas, in representación de la República del Ecuador (en adelante denominado "el Garante"), a la firma del Convenio de Préstamo.

ARTÍCULO IV

Contratación y Desembolsos

Sección 4.01. Procedimiento de Contratación

- (a) Todos los bienes y servicios que serán financiados con los fondos del Préstamo se obtendrán a través de los Proveedores, de conformidad con las disposiciones del Procedimiento de Contratación adjunto al presente como Anexo 4 y al Empleo de Consultores adjunto al presente como Anexo 5.
- (b) Todos los bienes y servicios que serán financiados con los fondos del Préstamo se obtendrán desde los Países Fuentes Elegibles.

Sección 4.02. Procedimientos de Desembolso

- (a) El Préstamo será desembolsado por el Banco en Wons Coreanos, de conformidad con las disposiciones del Procedimiento de Desembolso adjunto al presente como Anexo 6.

Sección 4.03. Cargos por Servicios

- (a) El Prestatario pagará al Banco de manera directa los cargos por servicios en un monto igual a un décimo del uno por ciento (0,1%) del monto desembolsado, en caso de usar el método de pago directo Y/o del monto de la Carta de Compromiso, en el caso de usar el método de compromiso, dentro de los quince (15) siguientes a la fecha de cada desembolso.
- (b) Un monto igual a dicho cargo por servicios será asumido por el Prestatario.

DOCUMENTO FINAL

ARTÍCULO V

Convenios Particulares

Sección 5.01. Ejecución del Proyecto

- (a) El Prestatario implementará o hará que la Agencia Ejecutora del Proyecto implemente el Proyecto, con la debida diligencia y eficiencia
- (b) El Prestatario empleará, o hará que la Agencia Ejecutora del Proyecto emplee consultores para la implementación del Proyecto.
- (c) En caso de que los fondos disponibles de este préstamo fueren insuficientes para la implementación del proyecto, el Prestatario hará los arreglos necesarios de manera ágil para proporcionar dichos fondos en la medida en que fueren necesarios.

Sección 5.02 Reportes e Información

- (a) El Prestatario proporcionará o hará que la Agencia Ejecutora del Proyecto proporcione al Banco los informes de avance del Proyecto de forma trimestral (en marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año) a partir de la ejecución del primer contrato de provisión hasta la Fecha de Culminación del Proyecto, en la forma y detalle requeridos de manera razonable por el Banco.
- (b) Hasta seis (6) meses después de la Fecha de Culminación del Proyecto o la fecha posterior que fuere convenida entre el Prestatario y el Banco, el Prestatario proporcionará o hará que la Agencia Ejecutora del Proyecto proporcione al Banco un informe de la culminación del proyecto, en la forma y detalle requeridos de manera razonable por el Banco.
- (c) Hasta que todas las obligaciones del Prestatario bajo este Convenio de Préstamo estén totalmente cumplidas, el Prestatario proporcionará al Banco toda información concerniente al Proyecto o al Préstamo que el Banco pueda solicitar de manera razonable.

Sección 5.03. Convenios Ambientales

- (a) El Prestatario Preparará el Informe de Asesoramiento de Impacto Ambiental (en adelante denominado "EIAR") y obtendrá la aprobación del EIAR de parte de las autoridades ambientales, antes de iniciar la construcción, de conformidad con las leyes y regulaciones ambientales de la República del Ecuador.

DOCUMENTO FINAL

- (b) El EIAR debe informar, sobre los impactos positivos y sobre los impactos negativos del Proyecto, así como las medidas de mitigación de los impactos negativos.
- (c) El Prestatario entregará al Banco el Certificado de Intercesión, antes de iniciar la construcción.
- (d) El Prestatario se asegurará de incluir cláusulas ambientales claras en los pliegos de licitación, y que el contrato contenga amplios y adecuados recursos para poder implementarlas.
- (e) De ocurrir un evento ambiental crítico durante la implementación del proyecto, el Prestatario, notificará el caso al Banco con la debida oportunidad, indicando los efectos esperados y las medidas de mitigación.
- (f) El prestatario hará su mayor esfuerzo para prevenir la ocurrencia de impactos ambientales negativos durante la implementación del Proyecto. Si el Banco se percatara que el Prestatario no está cumpliendo con una adecuada administración ambiental, en algunas instancias, el Banco podría considerar la suspensión de los desembolsos del Crédito, dependiendo de la magnitud de los impactos causados al ambiente.
- (g) El Prestatario deberá haber terminado de adquirir las tierras para la implementación del Proyecto, haciendo de manera apropiada y democrática. En caso de haber necesidad de reasentamientos, el Prestatario reubicará a los habitantes del área afectada de conformidad con las leyes y regulaciones de la República del Ecuador.

ARTÍCULO VI

Misceláneos

Sección 6.01. Delegación de Autoridad

- (a) Por el Presente, el Prestatario designa a la Agencia Ejecutora del Proyecto, como su agente, para todos los propósitos de este Convenio, requeridos o permitidos de conformidad con las secciones 4.01, 4.02 y 5.02 del mismo.
- (b) Cualquier curso de acción que se tome o cualquier convenio asumido por la Agencia Ejecutora del Proyecto, de conformidad con la autoridad que se le confiere mediante el párrafo (a) de esta Sección, será plenamente vinculante al Prestatario, y tendrá la misma vigencia y efecto como si hubiese sido hecha por el Prestatario.

DOCUMENTO FINAL

Sección 6.02. Direcciones

Las siguientes direcciones están especificadas para los propósitos de la Sección 12.05 de los Términos y Condiciones Generales:

Para el Banco

Dirección Postal: **THE EXPORT-IMPORT BANK OF KOREA**
38, Eunhaeng-ro, Youngdungpo-gu
Seoul 150-996, Republic of Korea

Atención: Director del Departamento de EDCF

Teléfono No.: (82-2)3779-6580

Fax No.: (82-2)3779-6756,

SWIFT BIC: EXIKKRSE

Para el Prestatario

Dirección: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZDO MUNICIPAL
DE SANTO DOMINGO

Av. Quito y Tulcán, Santo Domingo, Ecuador

Atención: Señora Alcaldesa de la Ciudad

Teléfono No.: 593 -2-2750501

Fax No.: 593-2-2755009 (Ext.: 370)

Para el Garante

Dirección Postal: MINISTERIO DE FINANZAS DEL ECUADOR

Av. 10 de Agosto 1661 y Bolivia - Quito, Ecuador

Atención: SUBSECRETARÍA DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO

Teléfono No.: 593-2-3998400 / 593-2- 3998300

EN FE DE LO CUAL, las partes que integran el presente Convenio, actuando a través de sus representantes debidamente autorizados, firman este Convenio de Préstamo en el día y año arriba mencionados.

Por y a nombre del:
Export-Import Bank de Corea

Por y a nombre del:
Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal de Santo Domingo

Por: _____
Nombre: Yong Hwan Kim
Cargo: Director del Consejo y
Presidente

Por: _____
Nombre: Verónica Zurita
Cargo: Alcaldesa de Santo Domingo

DOCUMENTO FINAL

Anexo 1

Descripción del Proyecto

1. Perfil del Proyecto

- (a) Objetivos: Mejorar la calidad de vida y la salubridad de los habitantes; que viven en el área del Proyecto mediante la construcción de un sistema avanzado de tratamiento de las aguas residuales.
- (b) Ubicación: Santo Domingo, República del Ecuador.
- (c) Agencia Ejecutora del Proyecto: **Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Santo Domingo, República del Ecuador.**

2. Alcance del Proyecto

- (a) **Obras Civiles:** Construcción de una Planta de Tratamiento para aguas residuales, estaciones de bombeo, un sumidero troncal, Una alcantarilla Mayor de Fuerza, Tanques sépticos, Instalaciones para el tratamiento en la Planta de Tratamiento de aguas residuales, cámara de intercepción; y
- (b) Servicios de Consultoría: Diseño Básico y de Detalle. Asistencia en la Contratación, Monitoreo del Impacto Ambiental del Proyecto, Preparación de informes, etc.

3. Requerimientos estimados anuales de fondos

(En miles de US Dólares)

Año	EDCF	GADM-SD
1 ^{er} Año	2,643	585
2 ^{do} Año	19,359	3,801
3 ^{er} Año	25,808	5,069
4 ^{to} Año	20,167	3,960
Total	67,977	13,415

- 4. Se espera que el Proyecto sea completado en treinta y ocho (38) meses desde la fecha efectiva del Convenio de Préstamo. Sin embargo, el período de implementación se puede prorrogar sujeto a la aprobación del Banco.

DOCUMENTO FINAL

Anexo 2

Asignación de los Fondos del Préstamo

1. Asignación

La siguiente tabla establece las categorías de bienes, servicios y otros artículos que serán financiados con los fondos del Préstamo y la asignación de los montos del Préstamo a cada categoría:

(En miles de US dólares)

Categoría	Monto Estimado
A. Porción en Moneda Extranjera de:	36,658
• Obras Civiles	33,623
• Servicios de Consultoría	3,035
B. Porción en Moneda Local de:	
• Obras Civiles	22,419
• Comisiones y Capacitación	21,253
• Servicios de Consultoría	1,166
C. Contingencias	
• Porción en Moneda Extranjera	8,900
• Porción en Moneda Local	4,497
	4,403
Total	69,977 67,977

※ Nota: 1. Los rubros no elegibles para ser financiados con la porción de moneda local se enumeran a continuación:

- (1) Los de Gasto corriente administrativos
- (2) Impuestos y gravámenes
- (3) Adquisición de tierras u otros bienes raíces
- (4) Indemnizaciones
- (5) otros rubros indirectos

2. Los Costos del Servicio del Préstamo serán asumidos por el Prestatario.

2. Reasignación

- (a) Si el costo estimado de artículos incluidos en cualquiera de las Categorías excepto C. *Contingencias* disminuyere, el monto asignado y

DOCUMENTO FINAL

ya no requerido para dicha Categoría, será reasignado por el Banco a la Categoría C. *Contingencias*.

- (b) Si el costo estimado de artículos incluidos en la Categoría A. *Porción en Moneda Extranjera* se incrementare, el monto igual a la porción, de haberla, de dicho incremento que será financiado por los fondos Préstamo será reasignado por el Banco, a solicitud del Prestatario, a la Categoría A. *Porción de Moneda Extranjera* desde la Categoría C. *Contingencias*.

- (c) Si el costo estimado de los artículos incluidos en la Categoría B. *Porción en Moneda Local* se incrementaren, el monto igual a la porción, de haberla, de dicho incremento que será financiado por los fondos del Préstamo, será reasignado por el Banco, a solicitud del Prestatario, a la Categoría B. *Porción en Moneda Local* desde la Categoría D. *Contingencias*, dentro de la limitación de la Porción en Moneda Local de la categoría D, *Contingencias*.

DOCUMENTO FINAL

Anexo 3

Tabla de Amortización

Fecha de Vencimiento

Monto

(En Wons Coreanos)

* **Nota:** Cada cuota se anotará cuando se fije el monto del Préstamo de conformidad con la Sección 3.01 de los Términos y Condiciones Generales, y finalizará después del desembolso final, de conformidad con el párrafo (b) de la Sección 3.02 y 7.05 de los Términos y Condiciones Generales.

DOCUMENTO FINAL

Anexo 4

Procedimientos Para la Contratación

1. Excepto si el Banco lo acordare de otra forma, los procedimientos referidos en los siguientes párrafos de este Anexo aplicarán a la contratación de bienes, obras y servicios que serán financiados con los fondos del Préstamo. El término "servicios" en este Anexo no incluye a los servicios de consultores.
2. La contratación de bienes, obras y servicios estará sujeta a las disposiciones de los "Lineamientos para Contratación bajo Préstamos EDCF" del Banco (en adelante llamados "**Lineamientos de Contratación**"), incluidas sus eventuales enmiendas proporcionadas al Prestatario.
3. Los Proveedores serán originarios de la República de Corea o personas jurídicas allí constituidas y registradas.
4. Con los recursos financiados del Préstamo especificados en el Anexo 2, el Prestatario contratará los bienes y servicio para la ejecución de la obra, a proveedores coreanos a través de una Licitación Competitiva. Los bienes que se importen para la ejecución del proyecto, se tramitarán a nombre del GADM-SD.
5. El método de contratación estará sujeto a la revisión previa del Banco.
6. Para contratos que serán adjudicados sobre la base de la Licitación Competitiva entre Proveedores Coreanos, la provisión estará sujeta a la revisión del Banco, de conformidad con los procedimientos establecidos en el Anexo 1 de los Lineamientos de Contratación.
7. Todos los impuestos, aranceles, y gravámenes sobre bienes y servicios en la República del Ecuador previstos para los Proveedores bajo el Convenio de Préstamo para la implementación del Proyecto, estarán exonerados o serán asumidos por el Prestatario y el Garante.

DOCUMENTO FINAL

Anexo 5

Empleo de Consultores

1. Se utilizarán servicios de consultores para la realización del Proyecto, particularmente en lo relacionado a supervisión.
2. La selección y empleo de los consultores estará sujeta a las disposiciones de este Anexo y a los "Lineamientos para el Empleo de Consultores bajo Préstamos EDCF" del Banco (en adelante llamados "**Lineamientos de Consultores**"), incluidas sus eventuales enmiendas, proporcionadas al Prestatario.
3. El Prestatario empleará consultores de entre compañías coreanas, mediante Licitación Competitiva Limitada.
4. Los términos de referencia, evaluación de propuestas, y ejecución del contrato estarán sujetos a revisión del Banco, de conformidad con los procedimientos establecidos en el Anexo 1 Lineamientos de Consultores.
5. Los Consultores serán originarios de la República de Corea o personas jurídicas allí constituidas y registradas.
6. El método del procedimiento de selección, debe ser entregado al Banco para su revisión.
7. Todos los impuestos, aranceles, y gravámenes impuestos sobre servicios de consultores en la República del Ecuador, establecidos para los Consultores, para la implementación del Proyecto estarán exonerados o serán asumidos por el Prestatario y el Garante.

DOCUMENTO FINAL

Anexo 6

Procedimientos de Desembolso

1. Procedimientos de Desembolso

- (a) Los Desembolsos del Préstamo se realizarán bajo los Procedimientos de Compromiso y / o Procedimientos de Pago Directo.
- (b) Los "Procedimientos de Desembolso bajo Préstamos EDCF" del Banco (en adelante denominados "**Procedimientos de Desembolso**"), proporcionados al Prestatario, incluidas sus eventuales enmiendas, aplicarán a los desembolsos del Préstamo.

2. Designación de los Bancos

Con relación a las Secciones pertinentes de los Procedimientos de Desembolso, los bancos designados son los siguientes:

- (a) El Banco Pagador al que se refiere en la Sección 2.01 será el Korea Exchange Bank, con su oficina principal registrada en el 181, Euljiro 2-ga, Seúl 100-793, República de Corea; o el Bank.
- (b) El Banco Emisor al que se refiere la Sección 2.02 será el Banco Central del Ecuador, en calidad de agente financiero del Estado, actuara en las operaciones bancarias para la implementación del proyecto; al efecto suscribirá un Acuerdo Bancario con el Korea Exchange Bank.

Documentos Relacionados con los Convenios de Préstamo EDCF

Términos y Condiciones Generales Aplicables a los Convenios de Préstamo EDCF

Lineamientos para Contratación según los Préstamos EDCF

Lineamientos para el Empleo de Consultores según los Préstamos EDCF

Procedimientos de Desembolso según los Préstamo EDCF

***FONDO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA
PARA EL DESARROLLO***

**Términos y Condiciones Generales
Aplicables a Convenios de Préstamo
EDCF**

***FONDO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA
PARA EL DESARROLLO***

DOCUMENTO FINAL

ÍNDICE

Artículo

Página

Artículo I	Propósito; Aplicación para Convenios de Préstamo	23
Sección 1.01	Propósito	23
Sección 1.02	Aplicación de Términos y Condiciones Generales	23
Sección 1.03	Inconsistencia con Convenio de Préstamo	23
Artículo II	Definiciones; Referencias; Títulos	23
Sección 2.01	Definiciones	23
Sección 2.02	Referencias	25
Sección 2.03	Títulos	25
Artículo III	Préstamo; Pago; Interés	25
Sección 3.01	Préstamo	25
Sección 3.02	Pago de Capital	25
Sección 3.03	Interés	26
Sección 3.04	Cargos por Mora	26
Sección 3.05	Cálculos	26
Sección 3.06	Aplicación de Pago	27
Artículo IV	Pagos	27
Sección 4.01	Lugar de Pago	27
Sección 4.02	Día Bancario	27
Sección 4.03	Moneda	27
Sección 4.04	Pagos que serán Libres y Exentos	28
Sección 4.05	Gastos	28
Sección 4.06	Cuenta del Préstamo	28
Sección 4.07	Avisos	28
Artículo V;	Garantía para el Préstamo	29
Sección 5.01	Garantía para el Préstamo	29
Sección 5.02	Garantía Adicional	29

DOCUMENTO FINAL

Artículo VI Contratación	29
Sección 6.01 Procedimientos de Contratación	29
Sección 6.02 Revisión y Aprobación del Banco	29
Sección 6.03 Aprobación del Contrato	30
Sección 6.04 Modificaciones	30
Artículo VII Desembolso	30
Sección 7.01 Procedimientos de Desembolso	30
Sección 7.02 Constitución de Obligación	30
Sección 7.03 Suficiencia de Documentos	30
Sección 7.04 Aviso de Desembolso	31
Sección 7.05 Aviso de Culminación de Desembolso	31
Artículo VIII Cancelación; Aceleración de Vencimiento	31
Sección 8.01 Cancelación por el Prestatario	31
Sección 8.02 Aceleración de Vencimiento	31
Artículo IX Administración del Préstamo	32
Sección 9.01 Gerencia de Proyecto	32
Sección 9.02 Reportes e Información	33
Sección 9.03 Intercambio de Opiniones	33
Artículo X Ley Aplicable; Arbitraje	33
Sección 10.01 Ley Aplicable	33
Sección 10.02 Arbitraje	33
Artículo XI Efectividad; Terminación	34
Sección 11.01 Condiciones Precedentes a Efectividad	34
Sección 11.02 Fecha Efectiva	34
Sección 11.03 Evidencia de Autoridad y Muestra de Firmas	34
Sección 11.04 Terminación del Convenio de Préstamo	35
Artículo XII Disposiciones Misceláneas	35
Sección 12.01 Falla en Ejercer Derechos	35
Sección 12.02 No Exoneración de las Obligaciones del Prestatario	36
Sección 12.03 Asignación	36
Sección 12.04 No Discriminación	36

DOCUMENTO FINAL

Sección 12.05	Notificación y Solicitudes	36
Sección 12.06	Ejecución en varios ejemplares	36
Anexo 1	Aviso Concerniente al Interés y Capital	37
Anexo 2	Garantía para el Préstamo	38
Anexo 3	Aplicación para la Aprobación del Contrato	40
Anexo 4	Aviso de Aprobación del Contrato	41
Anexo 5	Aviso de Desembolso	42
Anexo 6	Aviso de Culminación del Desembolso	43
Anexo 7	Opinión Legal del Convenio de Préstamo	44
Anexo 8	Opinión Legal sobre la Garantía	46

DOCUMENTO FINAL

Términos y Condiciones Generales Aplicables a los Convenios de Préstamo EDCF

ARTÍCULO I

Propósito; Aplicación para Convenios de Préstamo

Sección 1.01. Propósito

El propósito de estos Términos y Condiciones Generales Aplicables a los Convenios de Préstamo EDCF ("**Términos y Condiciones Generales**") es el de establecer ciertos términos y condiciones generalmente aplicables a préstamos hechos por el Banco desde los recursos del EDCF.

Sección 1.02. Aplicación de Términos y Condiciones Generales

El Convenio de Préstamo establecerá que sus partes acepten las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales. En la medida así prevista en el Convenio de Préstamo, los Términos y Condiciones Generales se aplicarán al mismo y regirán los derechos y obligaciones de las partes bajo el convenio, con la misma fuerza y efecto como si ellas estuvieran totalmente establecidas allí. Ninguna revocación o enmienda de los Términos y Condiciones Generales será efectiva con respecto a dicho Convenio de Préstamo a menos que ambas partes del mismo lo hayan así convenido.

Sección 1.03. Inconsistencia con el Convenio de Préstamo

Si cualquier disposición del Convenio de Préstamo o de la Garantía, de haberla, es inconsistente con una disposición de los Términos y Condiciones Generales, la disposición del Convenio de Préstamo o de la Garantía, según sea el caso, prevalecerá.

ARTÍCULO II

Definiciones; Referencias; Títulos

Sección 2.01. Definiciones

Los términos siguientes tendrán los significados siguientes dondequiera que sean usados en los Términos y Condiciones Generales:

"**Tasa Promedio**" significa el promedio de las tasas de venta de transferencias telegráficas de los Wons Coreanos contra el dólar, según se coticen y sea públicamente desplegado por el Banco, durante el período de un mes contados desde el decimosexto

DOCUMENTO FINAL

(16) día posterior a dos meses calendario previos al mes en que se firme el primer contrato para provisión de bienes y servicios o el contrato de servicio de consultores respectivamente, hasta el decimoquinto (15) día de un mes calendario anterior a ello.

“**Banco**” significa el Export-Import Bank de Corea, al que el Gobierno de la República de Corea le ha confiado la operación y administración del EDCF.

“**Día Bancario**” significa el día en el que los bancos están abiertos para operaciones en Seúl, República de Corea y en el país del Prestatario.

“**Prestatario**” significa la parte del Convenio de Préstamo a quién el Banco ha convenido en hacer el Préstamo.

“**EDCF**” significa el Fondo de Cooperación Económica al Desarrollo –Economic Development Cooperation Fund–, por sus siglas en inglés, que es el fondo establecido por el Gobierno de la República de Corea bajo la Ley del Fondo de Cooperación Económica al Desarrollo de la República de Corea.

“**Fecha Efectiva**” significa la fecha en que el Convenio de Préstamo entrará en vigencia y efecto, de conformidad con la Sección 11.02.

“**Garantía**” significa la carta de garantía irrevocable e incondicional emitida por el Garante a favor del Banco, de conformidad con lo dispuesto en la Sección 5.01.

“**Garante**” significa el emisor de la Garantía.

“**Won Coreano**” o el signo “₩” significa la moneda legal de la República de Corea.

“**Préstamo**” significa el préstamo proporcionado bajo el Convenio de Préstamo.

“**Proyecto**” significa el proyecto o programa para el cual el Banco ha convenido en hacer el Préstamo, según se describe en el Convenio de Préstamo y según las eventuales enmiendas a la descripción del mismo bajo acuerdo entre el Banco y el Prestatario.

“**Agencia Ejecutora del Proyecto**” significa la entidad o entidades responsables de la realización del Proyecto según lo especificado en el Convenio de Préstamo.

“**Tasa de Compra**” significa la tasa de cambio del won coreano contra el dólar americano, cuando el Banco compra dólares americanos en el mercado de divisas en la República de Corea para la implementación del Proyecto, de acuerdo con la demanda del Prestatario.

“**US Dólar**” o el signo “US\$” significa la moneda de curso legal de los Estados Unidos de América.

DOCUMENTO FINAL

Sección 2.02. Referencias

Excepto donde el contexto lo requiera de otra forma, las referencias a un Artículo o Sección específica se interpretarán como referencias a ese Artículo o Sección específica de los Términos y Condiciones Generales.

Sección 2.03. Títulos

Los Títulos de los Artículos y Secciones y del Índice del presente se incluye solo para conveniencia de referencia y no tendrán efecto en la interpretación de cualquier disposición de los Términos y Condiciones Generales.

ARTÍCULO III

Préstamo; Pago; Interés

Sección 3.01. Préstamo

- (a) El monto del Préstamo en Wons Coreanos será el agregado de i) el monto asignado para la provisión de bienes y servicios (en adelante llamado "**Porción de Bienes y Servicios**") y ii) el monto asignado para el empleo de servicios de consultores (en adelante llamado "Porción de Servicios de Consultores). La Porción de Bienes y Servicios y la Porción de Servicios de Consultores, cada una está establecida en la Asignación del Producto del Préstamo anexo al Convenio de Préstamo como Anexo 2.
- (b) El Banco, al usar la Tasa Promedio, calculará y fijará el monto de i) la Porción de Bienes y Servicios cuando apruebe el primer contrato de provisión de Bienes y Servicios, y ii) la Porción de Servicios de Consultores cuando apruebe el primer contrato de empleo de servicios de consultoría, de haberlo, considerando que cuando una parte del producto de los Bienes y Servicios y/o la Porción de Servicios de Consultoría se desembolsa en dólares americanos, de acuerdo con las disposiciones del Convenio de Préstamo, la totalidad de la Porción de Bienes y Servicios y/o la Porción de Servicios de Consultoría se calculará usando la Tasa de Compra, respectivamente.

Sección 3.02. Pago de Capital

- (a) El Prestatario pagará el monto de capital del Préstamo desembolsado y pendiente, de acuerdo con la Tabla de Amortización adjunta al Convenio de Préstamo como Anexo 3.

DOCUMENTO FINAL

- (b) Si todos los desembolsos que se hagan bajo el Convenio de Préstamo han sido completados y el total de dichos desembolsos es menor que el monto total del Préstamo aquí estipulado, la diferencia entre dicho monto del Préstamo y el total de todos los desembolsos será deducida proporcionalmente de todas las cuotas posteriores de pago de capital.
- (c) El Prestatario puede, luego del pago de todos el interés devengados y de todos los otros montos entonces debidos bajo el Convenio de Préstamo y luego de dar aviso escrito previo con no menos de treinta (30) días de anticipación al Banco, prepagar en cualquier Fecha del Pago especificada en el Convenio de Préstamo, después de que el Banco envíe el Aviso de Culminación de Desembolso de conformidad con la Sección 7.05, sin lugar a prima o multa, todo o parte del monto de capital del Préstamo entonces pendiente. Cualquier prepago se aplicará a las cuotas en el orden inverso de vencimiento. Cuando el Prestatario prepague cualquier monto del Préstamo, el Prestatario no podrá volver a pedir prestado dicho monto prepago y no reducirá el monto no desembolsado del Préstamo.

Sección 3.03. Interés

El Prestatario pagará intereses semestralmente en cada Fecha de Pago de Interés, a la tasa especificada en el Convenio de Préstamo sobre el monto de capital del Préstamo eventualmente desembolsado y pendiente. El interés se acumulará desde las fechas respectivas en las que el Préstamo se desembolse.

Sección 3.04. Cargos por Mora

Si el Prestatario deja de hacer el pago de todo o cualquier porción del capital del Préstamo o cualquier otro monto pagadero bajo el Convenio de Préstamo en la fecha de vencimiento de aquel (ya sea al vencimiento indicado, por aceleración o de otra forma), el monto no pagado tendrá un cargo por mora calculada a la tasa del dos por ciento (2%) por año sobre la tasa de interés especificada en el Convenio de Préstamo, por cada día durante el período desde e incluyendo aquella fecha de vencimiento, hasta pero excluyendo la fecha de su pago efectivo.

Sección 3.05. Cálculo

El Interés y el Interés por Mora se calcularán sobre la base de un año de 365 días y por los días efectivamente transcurridos. Se desechará cualquier fracción de diez (W10.00)

DOCUMENTO FINAL

Wons Coreanos, resultante del cálculo de cualquier monto debido bajo el Convenio de Préstamo.

Sección 3.06. Aplicación de Pago

Todos los pagos hechos a, o cobrados por el Banco bajo el Convenio de Préstamo o bajo la Garantía serán aplicados por el Banco en el siguiente orden de prioridad: (i) al capital entonces debido y pagadero, (ii) al interés acumulado, debido y pagadero hasta entonces, (iii) a cualquier comisión entonces debida y pagadera, (iv) a cualquier costo entonces debido y pagadero, (v) a cualquier cargo por mora entonces debido y pagadero, y (vi) al prepago de capital según lo especificado en el párrafo (c) de la Sección 3.02.

ARTÍCULO IV

Pagos

Sección 4.01. Lugar de Pago

El Prestatario hará que todos los pagos de capital, interés y otros cargos del Préstamo se acrediten a la cuenta del Banco en el banco designado en el Convenio de Préstamo.

Sección 4.02. Día Bancario

Siempre que cualquier pago se deba realizar en un día que no sea un Día Bancario, dicho pago podrá hacerse en el próximo Día Bancario subsiguiente.

Sección 4.03. Moneda

El Préstamo estará denominado en Wons Coreanos y los Wons Coreanos serán la moneda de cuenta, desembolso y de cualquier pago que el Prestatario realice bajo el presente, o el Garante bajo la Garantía, de haberla, considerando que parte del Préstamo puede desembolsarse en dólares americanos de conformidad con las disposiciones del Convenio de Préstamo.

DOCUMENTO FINAL

Sección 4.04. Pagos que serán Libres y Exentos

- (a) El capital, interés y otros cargos sobre el Préstamo se pagarán por completo, sin compensación o contra reclamo, y estarán libre y exento de cualquier impuesto u otras deducciones o retenciones de cualquier naturaleza.
- (b) Si cualquier ley o regulación requiriera que el Prestatario o el Garante, de haberlo, haga cualquier deducción o retención (a cuenta del impuesto o de otra forma) de cualquier pago bajo el Convenio de Préstamo o la Garantía, el Prestatario o el Garante pagarán la cantidad adicional que pudiera ser necesaria para asegurar que el Banco reciba la cantidad completa que habría recibido si no se hubiera hecho tal deducción o retención.

Sección 4.05. Gastos

El Prestatario pagará, o hará que se paguen, todos los cargos bancarios y/o comisiones que se relacionan con el desembolso del Préstamo, pago de capital, pago de interés, o cualquier otro cargo que puede surgir en relación con el Convenio de Préstamo.

Sección 4.06. Cuenta del Préstamo

El Banco abrirá y mantendrá en sus libros una cuenta del préstamo a nombre del Prestatario, que muestre los desembolsos, el monto pendiente del Préstamo, pagos, prepagos y el cálculo y pago de interés y otras cantidades debidas así como las sumas pagadas bajo el Convenio de Préstamo. Tal cuenta del préstamo, en la ausencia de error manifiesto, será concluyente y obligatoria al Prestatario acerca de la existencia y cantidades de las obligaciones del Prestatario.

Sección 4.07. Aviso

El Banco puede, cuando juzgue necesario, enviar un Aviso al Prestatario acerca del Interés y Capital en el formulario del Anexo 1 adjunto al presente.

DOCUMENTO FINAL

ARTÍCULO V

Garantía del Préstamo

Sección 5.01. Garantía para el Préstamo

Cuando el Banco requiera una garantía para el Préstamo, el Prestatario entregará la Garantía al Banco, debidamente firmada por el Garante, aceptable al Banco, inmediatamente después de la firma del Convenio de Préstamo. La Garantía estará substancialmente en la forma del Anexo 2 adjunto al presente.

Sección 5.02. Garantía Adicional

Cuando el monto del Préstamo vaya a ser incrementado, el Prestatario entregará al Banco una Garantía adicional, firmada por el Garante, aceptable al Banco, inmediatamente después que el Banco y el Prestatario hayan acordado dicho incremento.

ARTÍCULO VI

Contratación

Sección 6.01. Procedimientos de Contratación

Los Bienes y Servicios (el término "servicios" como se usa en los Términos y Condiciones Generales incluye los servicios de consultores) que serán financiados con los recursos del Préstamo se contratarán de acuerdo con los procedimientos de Contratación previstos en el Convenio de Préstamo.

Sección 6.02. Revisión y Aprobación del Banco

El Banco puede revisar los procedimientos de Contratación, documentos y decisiones del Prestatario que se relacionen a Contratación. El Convenio de Préstamo especificará hasta qué punto los procedimientos de revisión se aplicarán con respecto a Bienes y Servicios que serán financiados con los recursos del Préstamo.

* Cuando el banco no requiera garantía para el Préstamo, se omitirá todo este Artículo V

DOCUMENTO FINAL

Sección 6.03. Aprobación del Contrato

- (a) Cuando se celebre cada uno de los contratos de provisión de bienes y/o servicios, el Prestatario remitirá al Banco, en la forma del Anexo 3 adjunto al presente, una Aplicación debidamente firmada para la Aprobación del Contrato, junto con una copia certificada del contrato.
- (b) Cuando el Banco considere el contrato elegible, notificará su aprobación al Prestatario mediante Aviso de Aprobación de Contrato en la forma del Anexo 4 adjunto al presente.

Sección 6.04. Modificaciones

Cualquier modificación o cancelación de un contrato aprobado por el Banco requerirá el consentimiento escrito previo del Banco, considerando, sin embargo, que cualquier cambio que no constituya modificación importante del contrato y que no afecte al precio del contrato no requerirá tal consentimiento del Banco.

ARTÍCULO VII

Desembolso

Sección 7.01. Procedimientos de Desembolso

El Banco desembolsará el Préstamo conforme el progreso del Proyecto lo haga necesario y de acuerdo con los procedimientos de desembolso previstos en el Convenio de Préstamo (los "Procedimientos de Desembolso").

Sección 7.02. Constitución de la Obligación

Un desembolso efectuado de acuerdo con los Procedimientos de Desembolso constituirá un compromiso válido y obligatorio del Prestatario bajo los términos del Convenio de Préstamo con relación a dicho desembolso, desde la fecha de desembolso.

Sección 7.03. Suficiencia de Documentos

- (a) Todos los documentos o evidencia requeridas bajo los Procedimientos de Desembolso deben ser adecuadas en forma y sustancia con el objeto de satisfacer al

DOCUMENTO FINAL

Banco en el sentido de que el Préstamo que será desembolsado se utilizará exclusivamente para los propósitos especificados en el Convenio de Préstamo.

- (b) El Prestatario proporcionará al Banco cualquier documento adicional o evidencia que el Banco pueda pedir razonablemente.

Sección 7.04. Aviso de Desembolso

Después de efectuar cada desembolso, el Banco enviará un Aviso de Desembolso al Prestatario en la forma del Anexo 5 adjunto al presente.

Sección 7.05. Aviso de Culminación de Desembolso

- (a) Después de efectuar el último desembolso bajo el Convenio de Préstamo, el Banco enviará al Prestatario y al Garante, de haberlo, un Aviso de Culminación de Desembolso en la forma del Anexo 6 adjunto al presente, por duplicado. Cuando el total acumulado de desembolsos sea menor que el monto del Préstamo y no se requiera desembolso adicional alguno para el Proyecto, el Prestatario notificará al Banco del hecho para que el Banco pueda saber que el ha hecho el último desembolso.
- (b) El Prestatario devolverá inmediatamente al Banco una copia del Aviso de Culminación de Desembolsos, firmada por una persona debidamente autorizada.

ARTÍCULO VIII

Cancelación; Aceleración de Vencimiento

Sección 8.01. Cancelación por parte del Prestatario

Después de consultar con el Banco, el Prestatario puede, mediante aviso al Banco, cancelar cualquier monto del Préstamo que no hubiere sido desembolsado antes de dicho aviso.

Sección 8.02. Aceleración del Vencimiento

En caso de la ocurrencia y continuación de cualquiera de los siguientes eventos, el Banco podrá, mediante aviso al Prestatario y al Garante, de haberlo, suspender en su

DOCUMENTO FINAL

totalidad o en parte los derechos del Prestatario. Si cualquiera de los siguientes eventos continúa por un periodo de treinta (30) días después de la fecha de dicho aviso, el Banco puede terminar el desembolso y/o puede declarar a todo el capital del Préstamo entonces pendiente, junto con el interés y cualquier otro costo relacionado, vencido y pagadero inmediatamente, por lo cual el capital, interés y otros cargos se tornarán inmediatamente vencidos y pagaderos:

- (a) Incumplimiento en el pago de capital y/o el pago de interés o cualquier otro costo requerido bajo el Convenio de Préstamo y/o cualquier otro Convenio de Préstamo entre el Banco y el Prestatario;
- (b) Falla en el cumplimiento de cualquier otro término y condición, convenio o acuerdo por parte del Prestatario o el Garante, de haberlo, bajo el Convenio de Préstamo o la Garantía, de haberla;
- (c) Circunstancias excepcionales más allá del control de las partes (incluyendo guerra, guerra civil, terremoto, inundación, etc.) que haga improbable, en la opinión del Banco, que el Prestatario o el Garante, de haberlo, pueda cumplir con sus obligaciones bajo el Convenio de Préstamo o la Garantía, de haberla; y,
- (d) Cualquier otro evento especificado en el Convenio de Préstamo para los propósitos de esta Sección.

ARTÍCULO IX

Administración del Préstamo

Sección 9.01. Gerencia de Proyecto

- (a) El Prestatario llevará a cabo el Proyecto, o hará que se lleve a cabo, con toda la debida diligencia y eficiencia, y de conformidad con la práctica apropiada de ingeniería, requerimientos financieros y ambientales.
- (b) El Prestatario operará en todo momento y mantendrá, o hará que se opere y mantenga, cualquier instalación pertinente al Proyecto en conformidad con la práctica apropiada de ingeniería, requerimientos financieros y ambientales, tan pronto como sea necesario, realizará o hará que se realicen todas las reparaciones y renovaciones necesarias.
- (c) El Prestatario hará que todos los Bienes y Servicios financiados con los recursos del Préstamo se utilicen exclusivamente para la implementación del Proyecto bajo el Convenio de Préstamo.

DOCUMENTO FINAL

Sección 9.02. Reportes e Información

- (a) El Prestatario permitirá, o tomará las medidas necesarias para permitir que los representantes del Banco visiten cualquier instalación y sitios de construcción incluidos en el Proyecto, y para examinar los Bienes y Servicios financiados con los recursos del Préstamo y cualquier planta, instalación, sitio, trabajos, edificio, propiedad, equipo, libros, cuentas, archivos y documentos pertinentes al cumplimiento de las obligaciones del Prestatario bajo el Convenio de Préstamo.
- (b) Si surgiera cualquier circunstancia que impida, o amenace con impedir la ejecución y culminación del Proyecto dentro del Cronograma, el Prestatario notificará rápidamente al Banco de tales circunstancias.
- (c) El Prestatario enviará, o hará que se envíe al Banco, rápidamente luego de su formulación, los detalles de todos los planes que darían como resultado cualquier modificación importante al Proyecto y éstos estarán sujetos a acuerdo entre el Banco y el Prestatario.

Sección 9.03. Intercambio de Opiniones

Cada parte del Préstamo, eventualmente cuando la otra lo hubiere razonablemente solicitado, concederá a la otra parte toda oportunidad razonable para intercambio de opiniones entre el Banco y el Prestatario con respecto a cualquiera y todos los asuntos que se relacionen con el Préstamo.

ARTÍCULO X

Ley Aplicable; Arbitraje

Sección 10.01. Ley Aplicable

El Convenio de Préstamo y la Garantía, de haberla, estarán regidos por, e interpretados de acuerdo con las leyes de la República de Corea.

Sección 10.02. Arbitraje

- (a) Todas las disputas o controversias que surjan del Convenio de Crédito o de la Garantía, si la hubiere, que no puedan ser resueltas entre el Banco y el Prestamista (conjuntamente con el Garante, si lo hubiere) deberán ser resueltas por el arbitraje en

DOCUMENTO FINAL

concordancia con las Reglas del Arbitraje de la UNCITRAL que están vigentes, en su sede en Viena Austria.

- (b) Para los asuntos que deban someterse a conocimiento del Tribunal Arbitral, las partes de manera expresa renuncian a la jurisdicción ordinaria

ARTÍCULO XI

Efectividad; Terminación

Sección 11.01. Condiciones Precedente a la Efectividad

El Convenio de Préstamo no se hará efectivo mientras el Banco no reciba los siguientes documentos, en forma y sustancia satisfactoria al Banco:

- (a) Evidencia documental de la autoridad de cada persona (i) quién ha firmado el Convenio de Préstamo a nombre del Prestatario, y (ii) quién hará, firmará y entregará los documentos requeridos bajo el Convenio de Préstamo a nombre del Prestatario, junto con la muestra de firmas autenticada para cada persona;
- (b) La Garantía, de haberla, debidamente firmada por el Garante, y evidencia documental de la autoridad de la persona que ha firmado la Garantía, junto con la muestra de firma autenticada de dicha persona; y
- (c) Una opinión legal del asesor legal del Prestatario substancialmente en la forma del Anexo 7 adjunto al presente, y una opinión legal del asesor legal del Garante, de haberlo, substancialmente en la forma del Anexo 8 adjunto al presente.

Sección 11.02. Fecha Efectiva

El Convenio de Préstamo se hará efectivo en la fecha en que el Banco se declare satisfecho con la evidencia de autoridad y muestra de firmas, la Opinión Legal, y la Garantía, de haberla, mencionada anteriormente en la Sección 11.01. El Banco notificará inmediatamente por escrito al Prestatario de la fecha efectiva del Convenio de Préstamo.

Sección 11.03. Evidencia de Autoridad y Muestra de Firmas

- (a) Cuando se haya realizado cualquier cambio en relación a la evidencia de autoridad mencionada en el párrafo (a) de la Sección 11.01 anterior, el Prestatario notificará

DOCUMENTO FINAL

el Banco por escrito del hecho, proporcionando al Banco nueva evidencia satisfactoria de autoridad.

- (b) Cuando una persona ha sido designada para reemplazar a una persona especificada en la evidencia de autoridad referida en el párrafo (a) de la Sección 11.01 anterior, el Prestatario notificará al Banco por escrito del hecho, proporcionando al Banco un muestra autenticada de la firma de la persona recientemente designada.

Sección 11.04. Terminación del Convenio de Préstamo

- (a) Si el Convenio de Préstamo no se hiciera efectivo hasta ciento veinte (120) días después de la fecha de la firma del Convenio de Préstamo, el Convenio de Préstamo terminará a menos que el Banco, después de considerar las razones para el retraso, establezca una fecha posterior para los propósitos de esta Sección. El Banco notificará al Prestatario y al Garante, de haberlo, dicha fecha posterior.
- (b) Si la contratación de bienes o servicios que serán financiados con los recursos del Préstamo no se hubiere realizado hasta dieciocho (18) meses después de la fecha efectiva del Convenio de Préstamo, la determinación de la política de asistencia para el Proyecto, hecha por el Gobierno de la República de Corea, será inválida, y, concordantemente, el Convenio de Préstamo terminará.
- (c) El Convenio de Préstamo y la Garantía, de haberla, terminará inmediatamente cuando se haya pagado el monto total del capital del Préstamo y se hayan cancelado todo el interés y otros cargos pagaderos al Banco bajo el Convenio de Préstamo.

ARTÍCULO XII

Disposiciones Misceláneas

Sección 12.01. Falla en Ejercer Derechos

Ninguna falla por parte del Banco para ejercer, o atraso en ejercer cualquiera de sus derechos bajo el Convenio de Préstamo o la Garantía, de haberla, se interpretará como renuncia de aquel, ni cualquier ejercicio único o parcial por parte del Banco de cualquiera de sus derechos bajo el Convenio de Préstamo y de la Garantía, de haberla, perjudicará el ejercicio adicional del Banco de dichos derechos o de cualquier otro derecho.

DOCUMENTO FINAL

Sección 12.02. No Exoneración de las Obligaciones del Prestatario

Todos los reclamos o disputas en relación con cualquier contrato para la provisión de bienes y servicios que será financiado con los recursos del Préstamo serán arreglados entre las partes de aquel, y ninguno de dichos reclamos y disputas exonerará al Prestatario de cualquier obligación incurrida bajo el Convenio de Préstamo.

Sección 12.03. Asignación

El Prestatario no asignará o transferirá cualquier derecho u obligación bajo el Convenio de Préstamo, sin el previo consentimiento escrito del Banco.

Sección 12.04. No Discriminación

Con respecto al pago de capital y pago de interés o cualquier otro cargo pagable bajo el Convenio de Préstamo, el Prestatario garantizará no tratar a dichas deudas al Banco menos favorablemente que a cualquiera de sus otras deudas que no sean deudas a corto plazo.

Sección 12.05. Notificación y Solicitudes

- (a) Cualquier notificación o solicitud que se requiera hacer o dar bajo el Convenio de Préstamo o de la Garantía, de haberla, será por escrito. Dichas notificaciones o solicitudes serán consideradas dadas o hechas debidamente, cuando hayan sido entregadas personalmente, recibidas por correo, o despachadas por cable, télex o facsímile a la parte a la cual deben ser dadas o hechas, en la dirección de la parte según lo especificado en el Convenio de Préstamo o la Garantía, de haberla, o en otra dirección que dicha parte hubiere designado mediante notificación a la parte que da la notificación o hace la solicitud.
- (b) Todas las notificaciones, solicitudes u otras comunicaciones bajo el Convenio de Préstamo o de la Garantía, de haberla, serán en idioma inglés.

Sección 12.06. Ejecución en Varios Ejemplares

El Convenio de Préstamo se firmará en varios ejemplares, y cada uno de ellos constituirá un original.

DOCUMENTO FINAL

Anexo 1

Aviso Concerniente al Interés y Capital

Fecha: [•]

(Nombre y Dirección del Prestatario)

Atención: [•]

Ref: Convenio de Préstamo EDCF No. [•] para el Proyecto [•]

Por favor sírvase tomar nota de la fecha de vencimiento y del monto pagadero por usted bajo el Convenio de Préstamo EDCF como sigue:

	Fecha de Vencimiento	Monto
Capital		
Interés *		
Total		

* *Cálculo de interés: Según la hoja anexa.*

Por favor acredite la cantidad arriba indicada a la cuenta del Export-Import Bank de Corea (Cuenta No.: [•]) con [•] (Nombre y Dirección del banco designado en Seúl) en o antes de la fecha de vencimiento (Hora de Seúl).

Garantía para el Préstamo

Fecha: [•]

Export-Import Bank de Corea
Seúl, República de Corea

Atención: Presidente

En consideración al monto del Préstamo que será concedido en Wons Coreanos, que no exceda el equivalente de [•] dólares americanos (US\$[•]), a (Nombre del Prestatario) (el "**Prestatario**") para el Proyecto (Nombre del Proyecto) [•] por el EXPORT-IMPORT BANK DE COREA (el "**Banco**"), bajo el Convenio de Préstamo No. [•], Fechado el [•], entre el Prestatario y el Banco (el "**Convenio de Préstamo**"), (Nombre del Garante) (el "**Garante**") por la presente garantiza conjunta y solidariamente con el Prestatario el pago debido y puntual del monto de capital de , y el interés y cualquier otro cargo del Préstamo según lo establecido en el Convenio de Préstamo.

El Garante, además, está de acuerdo en que:

- (a) El Garante no estará exonerado de cualquiera de sus obligaciones bajo esta Garantía, en razón de cualquier extensión del vencimiento, abstención o concesión dada al Prestatario, cualquier ejercicio de derecho o remedio contra el Prestatario, o cualquier modificación o ampliación de las disposiciones del Convenio de Préstamo, considerando que, si el capital del Préstamo se ve por ello incrementado, el Garante estará exonerado de sus obligaciones en la medida de dicho incremento; y,
- (b) En tanto que cualquier monto debido y pagadero por el Prestatario bajo el Convenio de Préstamo estuviere pendiente y no pagado, el Garante:

DOCUMENTO FINAL

- (i) No tomará acción alguna que impida o interfiera con el cumplimiento por parte del Prestatario o de cualquier otro beneficiario del Préstamo, de haberlo, de las obligaciones bajo el Convenio de Préstamo; y,
 - (ii) Sin el consentimiento escrito previo del Banco, no tomará acción alguna para la disolución o disolución del Prestatario o cualquier otro beneficiario del Préstamo, de haberlo, o para la suspensión de sus actividades.
- (c) El Garante renuncia aviso de aceptación de esta Garantía, aviso concerniente al capital e interés, y aviso de protesto o falta de pago de cualquiera de dichas obligaciones.

Atentamente,

(Nombre del Garante)

Nombre:

Cargo:

DOCUMENTO FINAL

Anexo 3

Aplicación para Aprobación del Contrato

Export-Import Bank de Corea
Seúl, República de Corea

Fecha: [•]

Atención: Director, Departamento del Fondo de Cooperación Económica al Desarrollo
[•]

Ref: Aplicación para Aprobación de Contrato bajo el Convenio de Préstamo No. [•]
firmado el [•]

De conformidad con la Sección 6.03 de los Términos y Condiciones Generales, por la presente aplicamos para su Aprobación del Contrato (Nombre del Proyecto) (el "Contrato"). Los detalles del Contrato son como sigue:

- a. Número y Fecha del Contrato:
- b. Nombre del Comprador:
- c. Nombre del Proveedor:
- d. Precio del Contrato:
- e. Monto del Préstamo EDCF
 - i) Monto del Préstamo que será desembolsado en Wons Coreanos:
 - * [ii) Monto del Préstamo que será desembolsado en dólares americanos:

Por el presente le solicitamos comprar US\$[•], de conformidad con la Sección 4.02 y 5.03 bajo el Convenio de Préstamo.]

Adjunto a la presente copia certificada del Contrato. Por favor infórmenos sobre su aprobación del Contrato de conformidad con la Sección 6.03 de los Términos y Condiciones Generales.

Atentamente,

(Nombre del Prestatario)

(Firma Autorizada)

Nombre:

Cargo:

* Suprima si no es aplicable

DOCUMENTO FINAL

Anexo 4

Aviso de Aprobación del Contrato

Fecha: [•]

(Nombre y Dirección del Prestatario)

Atención: [•]

Ref: Aprobación del Contrato relacionado con el Contrato No. [•] Fechado el [•], entre [•] y [•], bajo el Convenio de Préstamo No. [•] Fechado el [•]

Por el presente le informamos que el Contrato arriba referido ha sido aceptado por nosotros de conformidad con la Sección 6.03 de los Términos y Condiciones Generales. Los desembolsos para este Contrato serán hechos por nosotros dentro del límite de [•] (Cantidad).

Atentamente,

(Firma Autorizada)

DOCUMENTO FINAL

Anexo 5

Aviso de Desembolso

(Nombre y Dirección del Prestatario)

Atención: [•]

Ref: Convenio de Préstamo EDCF No. [•] para el Proyecto [•]

Por el presente informamos que, de conformidad con su Aplicación para Desembolso No. [•], fechada el [•], hemos realizado el desembolso siguiente bajo el Convenio de Préstamo EDCF No. [•], fechado el [•] entre [•] (Nombre del Prestatario) y el Export-Import Bank de Corea:

1. Número del desembolso: [•]
2. Fecha del desembolso: [•]
3. Monto del desembolso:

Desembolso	Capital que será pagado	Observaciones
₩ [•]	₩ [•]	
US\$ [•]	US\$ [•]	US\$ [•] × @ = ₩ [•]

4. Total acumulativo de desembolsos bajo dicho Convenio de Préstamo (incluyendo este desembolso): ₩ [•]

Atentamente,

(Firma Autorizada)

DOCUMENTO FINAL

Anexo 6

Aviso de Culminación de Desembolsos

(Nombre y Dirección del Prestatario)

Fecha: [•]

Ref: Convenio de Préstamo EDCF No. [•] para el Proyecto [•]

Con referencia al Convenio de Préstamo No. [•] fechado el [•] entre (Nombre del Prestatario) y el Export-Import Bank de Corea, por el presente notificamos que se han completado todos los desembolsos bajo dicho Convenio de Préstamo.

Los detalles de desembolsos bajo el Convenio de Préstamo son como sigue:

1. Límite del préstamo (A): W [•]
2. Total Acumulado de Desembolsos (B): W [•]
3. Saldo no Utilizado (A-B): W [•]
4. Fecha del Último Desembolso: [•]

También deseamos notificarles que dicho Convenio de Préstamo será implementado de aquí en adelante como sigue:

1. Tabla de Amortización: Según el Anexo Adjunto.
2. Fechas de Vencimiento de los Pagos de Interés:
 - (i) Fecha de Vencimiento del Próximo Pago: [•], 20 [•]
 - (ii) Fecha de Vencimiento de ahí en adelante: [•], 20 y [•], 20 de cada año.

En confirmación de este Aviso, por favor devuélvanos inmediatamente una copia firmada por una persona debidamente autorizada.

Muy atentamente,
(Nombre del Prestatario)
(Firma Autorizada)

(Favor no desprender)

.....
Fecha: [•]

Por el presente acusamos recibo de este Aviso y confirmamos que el Convenio de Préstamo será implementado como se ha declarado anteriormente.

(Nombre del Prestatario)
(Firma Autorizada)

Anexo 7

DOCUMENTO FINAL

Opinión Legal Sobre el Convenio de Préstamo

Fecha: [•]

Export-Import Bank de Corea
Seúl, República de Corea

Atención: [•]

Ref: Convenio de Préstamo EDCF No. [•] para el Proyecto [•]

Con respecto al monto del Préstamo EDCF que será concedido en Wons Coreanos, que no exceda el equivalente a [•] dólares americanos (US\$[•]), por el Export-Import Bank de Corea (el "**Banco**") a (Nombre del Prestatario) (el "**Prestatario**"), de conformidad con los Términos y Condiciones del Convenio de Préstamo No. [•], fechado el [•], entre el Banco y el Prestatario (el "**Convenio de Préstamo**"), yo, el abajo firmante, en mi calidad de asesor legal del Prestatario, certifié como sigue:

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

- (a) El Convenio fechado el [•] y el Arreglo fechado el [•] entre el Gobierno de [•] (Nombre del País del Prestatario) y el Gobierno de la República de Corea;
- (b) El Convenio de Préstamo;
- (c) Evidencia de autoridad y muestra de firmas emitidas por [•];
- (d) Otros documentos que he considerado necesarios o aconsejables para esta opinión;
y,
- (e) Todas las leyes y regulaciones en el país del Prestatario, pertinentes al poder y autoridad del Prestatario para ejecutar, firmar, cumplir e implementar el Convenio de Préstamo.

Con base en lo antedicho, por el presente certifico como sigue:

1. Que el Convenio de Préstamo se ha realizado, firmado y entregado, por y a nombre

DOCUMENTO FINAL

del Prestatario, por [•] (Nombre y Título de la Persona Autorizada), quien tiene el poder y autoridad para así hacerlo;

2. Que el Prestatario está autorizado para pedir prestados los fondos en divisas extranjeras, y que los Términos y Condiciones del Convenio de Préstamo cumplen con las disposiciones de las leyes del país del Prestatario;
3. Que, por consiguiente, el Convenio de Préstamo ha sido autorizado debidamente por y realizado, firmado y entregado a nombre del Prestatario, y constituye una obligación válida y obligatoria sobre el Prestatario, con respecto a todos sus términos y condiciones; y
4. Que la autorización y cualquier otro procedimiento necesario para la implementación del Convenio de Préstamo ha sido debidamente efectuada y completada.

Atentamente,

Nombre:

Cargo:

Opinión Legal sobre la Garantía

Fecha: [•]

Export-Import Bank de Corea
Seúl, la República de Corea

Atención: [•]

Ref: Convenio de Préstamo EDCF No. [•] para el Proyecto [•]

Con respecto a la Garantía fechada el [•], otorgada por [•] (Nombre del Garante) (el "**Garante**") con respecto del monto del Préstamo EDCF que será concedido en Wons Coreanos, que no exceda el equivalente de [•] dólares americanos (US\$[•]), por parte del Export-Import Bank de Corea (el "**Banco**") a [•] (Nombre del Prestatario) (el "**Prestatario**"), de conformidad con los términos y condiciones del Convenio de Préstamo No. [•], fechado el [•], entre el Banco y el Prestatario (el "**Convenio de Préstamo**"), yo, el abajo firmante, en mi calidad de asesor legal del Garante, certifico como sigue:

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

- (a) El Convenio fechado el [•] y el Arreglo fechado [•] entre el Gobierno de [•] (Nombre del País del Prestatario) y el Gobierno de la República de Corea;
- (b) El Convenio de Préstamo;
- (c) La Garantía;
- (d) Otros documentos que he considerado necesarios o aconsejables para esta opinión; y
- (e) Todas las leyes y regulaciones en el país del Garante, pertinentes al poder y autoridad del Garante para firmar, cumplir e implementar la Garantía.

DOCUMENTO FINAL

Con base en lo antedicho, por el presente certifico como sigue:

1. Que el Garante tiene pleno poder y autoridad, bajo las leyes del país del Garante, para garantizar el Préstamo hecho por el Banco al Prestatario, de conformidad con los términos y condiciones del Convenio de Préstamo;
2. Que la Garantía fue realizada, firmada y entregada por (Nombre y Título), quien está autorizado para así hacerlo por y a nombre del Garante;
3. Que, por consiguiente, la Garantía ha sido autorizada debidamente por y realizada, firmada y entregada a nombre del Garante, y constituye una obligación válida y obligatoria sobre el Garante, con respecto a todos sus términos y condiciones; y
4. Que la autorización y cualquier otro procedimiento necesario para la implementación de la Garantía ha sido debidamente efectuada y completada.

Atentamente,

Nombre:

Cargo:

**Lineamientos para Contratación según
los Préstamos del EDCF**

***FONDO DE COOPERACIÓN
ECONÓMICA PARA EL DESARROLLO***

DOCUMENTO FINAL

ÍNDICE

<u>Artículo</u>	<u>Página</u>
Artículo I Introducción	51
Sección 1.01 Objeto	51
Sección 1.02 Consideraciones Generales	51
Sección 1.03 Aplicabilidad de los Lineamientos	52
Sección 1.04 Elegibilidad	52
Sección 1.05 Contratación Anticipada y Financiamiento Retroactivo	53
Sección 1.06 Revisión por parte del Banco	53
Sección 1.07 Contratación Inapropiada	53
Sección 1.08 Fraude y Corrupción	54
Artículo II Licitación Competitiva	55
A. Generalidades	55
Sección 2.01 Tipo y Volumen de los Contratos	55
Sección 2.02 Licitación en Dos Etapas y Licitación en Dos Sobres	55
Sección 2.03 Publicidad	56
Sección 2.04 Precalificación de Oferentes	56
B. Pliegos de licitación	57
Sección 2.05 Pliegos de licitación	57
Sección 2.06 Referencias al Banco	57
Sección 2.07 Fianzas o Garantías de Oferta	58
Sección 2.08 Condiciones del Contrato	58
Sección 2.09 Idioma	58
Sección 2.10 Claridad de los Pliegos de licitación	58
Sección 2.11 Estándares	59
Sección 2.12 Uso de Marcas Registradas	59
Sección 2.13 Moneda de Ofertas y Contratos	59
Sección 2.14 Disposiciones de Ajuste de Precio	60
Sección 2.15 Pagos Anticipados	60
Sección 2.16 Fianza de Fiel Cumplimiento y Dinero en Retención	60
Sección 2.17 Seguro	61
Sección 2.18 Daños Liquidados y Cláusulas de Bonificación	61

DOCUMENTO FINAL

Sección 2.19	Fuerza Mayor	61
Sección 2.20	Resolución de Disputas	61
C.	Apertura de Ofertas, Evaluación y Adjudicación de Contratos	62
Sección 2.21	Intervalo de Tiempo entre Invitación y Envío de Ofertas	62
Sección 2.22	Procedimientos de Apertura de Ofertas	62
Sección 2.23	Confidencialidad	62
Sección 2.24	Aclaración o Alteración de Ofertas	62
Sección 2.25	Estudio de las Ofertas	63
Sección 2.26	Evaluación y Comparación de Ofertas	63
Sección 2.27	Informe de Evaluación	63
Sección 2.28	Post-calificación de Oferentes	64
Sección 2.29	Rechazo de Todas las Ofertas	64
Sección 2.30	Adjudicación de Contratos	65
Sección 2.31	Informe Posterior	65
Artículo III	Otros Métodos de Contratación	65
Sección 3.01	Oferta Competitiva Limitada	65
Sección 3.02	Compras	65
Sección 3.03	Contratación Directa	66
Sección 3.04	Administración Directa	67
Anexo 1	Revisión por parte del Banco de la Decisión de Provisión	68
Anexo 2	Guía para Oferentes	70

DOCUMENTO FINAL

Lineamientos para Contratación según los Préstamos del EDCF

ARTÍCULO I

Introducción

Sección 1.01. Objeto

- (a) El objeto de estos Lineamientos es establecer los principios y procedimientos generales que el Prestatario deberá seguir para la provisión de bienes y trabajos (incluyendo servicios relacionados) requeridos para el Proyecto que será financiado en su totalidad o en parte por el Export-Import Bank de Corea (el "**Banco**") con los recursos del Economic Development Cooperation Fund (Fondo de Cooperación Económica al Desarrollo) (el "**EDCF**", por sus siglas en inglés).
- (b) El término "el Prestatario" como está usado en estos Lineamientos también se refiere a la Agencia Ejecutora del Proyecto, y el término "servicios", como está usado en estos Lineamientos, excluye los servicios de consultores. Los términos no definidos de otra forma en estos Lineamientos tendrán los significados asignados a ellos en los "Términos y Condiciones Generales aplicables a Convenios de Préstamo del EDCF" del Banco.
- (c) El Convenio de Préstamo rige las relaciones entre el Prestatario y el Banco, y estos Lineamientos son aplicables a la provisión de bienes y trabajos para el Proyecto. Los derechos y obligaciones del Prestatario y de los Proveedores de bienes y trabajos para el Proyecto se rigen por los pliegos de licitación y por los contratos suscritos por el Prestatario con los Proveedores de bienes y trabajos, y no por estos Lineamientos o Convenios de Préstamo. Ninguna parte que no sean las partes del Convenio de Préstamo obtendrá derecho alguno del mismo o tendrá algún reclamo a los fondos del préstamo.

Sección 1.02. Consideraciones Generales

- (a) La responsabilidad por la implementación del Proyecto, y por ende, por la adjudicación y administración de contratos bajo el Proyecto yace en el Prestatario.
- (b) Se requiere que los fondos de los Préstamos del EDCF se usen con la debida atención a consideraciones de economía, eficiencia y no-discriminación entre aquellos elegibles a ofertar para contratos de provisión.

DOCUMENTO FINAL

- (c) Excepto el Banco y el Prestatario lo acuerden de otra forma, los métodos de provisión aceptables por el Banco son: (i) Licitación Competitiva ("LC"); (ii) Licitación Competitiva Limitada ("LCL"); (iii) Compras; y (iv) Contratación Directa.
- (d) Los procedimientos que se deberán seguir en caso de LC están descritos en el ARTÍCULO II de estos Lineamientos; el ARTÍCULO III describe las circunstancias bajo las cuales se pueden emplear los métodos que no sean de LC, para efectos de economía y eficiencia.
- (e) Los métodos particulares de provisión y las categorías de bienes y trabajos a los cuales aplican están determinados por acuerdo entre el Banco y el Prestatario, ya sea antes o durante la etapa de la evaluación del Proyecto, y estarán especificados en el Convenio de Préstamo.
- (f) El Prestatario aplicará la debida diligencia a las calificaciones técnicas y financieras de los Proveedores, con el fin de asegurar sus capacidades en relación con el contrato específico.

Sección 1.03. Aplicabilidad de los Lineamientos

- (a) Estos Lineamientos aplican a toda provisión de bienes y trabajos que serán financiados por los fondos del Préstamo. La aplicación de estos Lineamientos a un Proyecto particular financiado por el Banco estará estipulada en el Convenio de Préstamo entre el Banco y el Prestatario.
- (b) Para la provisión de bienes y trabajos no financiados con los fondos del Préstamo, el Prestatario puede adoptar sus propios procedimientos de provisión. En tales casos, el Banco estaría satisfecho en el sentido de que los procedimientos que serán usados cumplen con las obligaciones del Prestatario de procurar que el Proyecto se realice diligente y eficientemente.

Sección 1.04. Elegibilidad

- (a) Los bienes elegibles para financiamiento bajo el Convenio de Préstamo son aquellos que tienen origen en los Países Fuentes Elegibles definidos en el Convenio de Préstamo. Dichos bienes elegibles para financiamiento deberán cumplir las siguientes reglas de origen:
 - (i) Que los bienes hayan sido totalmente obtenidos en los Países Fuentes Elegibles; o

DOCUMENTO FINAL

- (ii) Que en el caso de más de un país involucrado en la producción, la última transformación sustancial haya sido realizada en los Países Fuentes Elegibles;

Sección 1.05. Contratación Anticipada y Financiamiento Retroactivo

- (a) La contratación anticipada, por la cual el Prestatario suscribe un contrato antes de la firma del Convenio de Préstamo relacionado, puede ser aceptable en ciertas circunstancias para efectos de una ejecución más rápida y eficiente del Proyecto. Los procedimientos de provisión serán de conformidad con estos Lineamientos con el objeto de que los contratos eventuales sean elegibles para financiamiento por parte del Banco y se siga el proceso normal de revisión por parte del Banco.
- (b) Un Prestatario realiza dicho contrato anticipado a su propio riesgo, y cualquier aprobación por parte del Banco de los procedimientos, documentación o propuesta de adjudicación no compromete al Banco a hacer un préstamo para el Proyecto en cuestión. El reembolso por parte del Banco de cualquier pago hecho por el Prestatario bajo el contrato previo a la Fecha Efectiva del Convenio de Préstamo está referido como "Financiamiento Retroactivo," y solamente está permitido dentro de los límites especificados en el Convenio de Préstamo.

Sección 1.06. Revisión por parte del Banco

El Banco revisa los procedimientos de provisión, documentos, evaluación de ofertas, propuesta de concesión y contratos del Prestatario para asegurarse que el proceso de provisión sea realizado de forma apropiada. Estos procedimientos de revisión están descritos en el Anexo 1 adjunto al presente. El Convenio de Préstamo especificará la medida en la cual se aplicarán estos procedimientos de revisión con respecto a las diferentes categorías de bienes y trabajos que serán financiados con los fondos del Préstamo.

Sección 1.07. Contratación Inapropiada

El Banco no financia gastos por bienes y trabajos que no hayan sido provistos de conformidad con las disposiciones acordadas en el Convenio de Préstamo. El Banco declarará a dichos casos como contratación no apropiada, y es política del Banco, cancelar la porción del préstamo asignado a los bienes y trabajos que han sido contratados de manera inapropiada. El Banco puede, adicionalmente, ejercer otros correctivos previstos bajo el Convenio de Préstamo. Inclusive, una vez que el contrato

DOCUMENTO FINAL

es adjudicado después de obtener la "no objeción" del Banco, el Banco puede todavía declarar contratación no apropiada si concluye que la "no objeción" fue emitida sobre la base de información incompleta, inexacta, o engañosa proporcionada por el Prestatario o de los términos y condiciones del contrato modificado sin aprobación del Banco.

Sección 1.08. Fraude y Corrupción

Es política del Banco, requerir que los Prestatarios (incluyendo beneficiarios de préstamos EDCF), así como los oferentes, proveedores, y contratistas bajo contratos financiados por préstamo EDCF, observen las más altas normas de ética durante la provisión y ejecución de dichos contratos. Según esta política, el Banco:

- (a) define, para los efectos de esta disposición, los términos establecidos a continuación:
 - (i) "práctica corrupta" significa la oferta, entrega, recepción, o pedido, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar la acción de un funcionario público, en el proceso de provisión o en la firma del contrato; y
 - (ii) "práctica fraudulenta" significa una distorsión fraudulenta u omisión de hechos a fin de influenciar un proceso de provisión o la firma de un contrato.
- (b) rechazará una propuesta para adjudicación si determina que el oferente recomendado para adjudicación ha incurrido en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión;
- (c) declarará a una compañía como no elegible por un período determinado por el Banco para ser adjudicada un contrato financiado por un préstamo del EDCF, si en algún momento determina que la compañía ha incurrido en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por, o al firmar un contrato financiado por un Préstamo EDCF.

DOCUMENTO FINAL

ARTÍCULO II

Licitación Competitiva

A. Generalidades

Sección 2.01. Tipo y Volumen de los Contratos

- (a) Los contratos se pueden adjudicar sobre la bases de precios unitarios por trabajos realizados o artículos provistos, o precio global o sobre una base de costo más comisiones, o por una combinación de aquellos para diferentes porciones del contrato, dependiendo de la naturaleza de los bienes o trabajos que serán provistos. Los documentos de la licitación deberán indicar claramente el tipo de contratos seleccionados.
- (b) El volumen y alcance de los contratos individuales dependerá de la magnitud, naturaleza y ubicación del Proyecto. Para proyectos que requieran variedad de trabajos y equipo, generalmente se adjudicarán contratos separados para los trabajos y para el suministro y / o instalación de diferentes artículos mayores de planta y equipo.
- (c) En casos apropiados, por ejemplo, los que involucren procesos especiales o fabricación estrechamente integrada, el Banco puede permitir contratos de llave en mano que significan que la ingeniería, el suministro de equipo, y la construcción de una planta completa se proveen bajo un solo contrato.

Sección 2.02. Licitación en Dos Etapas y Licitación en Dos Sobres

- (a) El procedimiento de licitación en dos etapas se puede adoptar a fin de maximizar la competencia y facilitar la evaluación de la oferta con respecto a contratos grandes y complejos en los que es probable que se encuentren problemas de ofertas técnicamente desiguales. El uso de este procedimiento debe ser acordado entre el Banco y el Prestatario.
- (b) El procedimiento de licitación en dos-sobres se puede adoptar para trabajos, maquinaria o equipo para los cuales se preparan con anticipación especificaciones técnicas completas. Bajo este procedimiento, se convocará a la licitación para remitir las propuestas técnica y económica simultáneamente en dos sobres separados.

DOCUMENTO FINAL

Sección 2.03. Publicidad

En todos los contratos sujetos a CB, se publicarán invitaciones a precalificación o a envío de ofertas en por lo menos un periódico de circulación general (de ser posible en un periódico en idioma inglés) en el país del Prestatario. También se deberán enviar al Banco lo antes posible copias de dichas invitaciones (o su publicación).

Sección 2.04. Precalificación de Oferentes

- (a) La precalificación es en principio necesario para trabajos grandes o complejos, o en cualquier otra circunstancia en la que los altos costos de preparar licitaciones detalladas pudieran desalentar a los participantes, como por ejemplo equipos diseñados a la medida, planta industrial, servicios especializados, sistemas complejos de información y tecnología y contratos llave en mano. Esto también asegura que las invitaciones a ofertar se extiendan solo a quienes tengan capacidades y recursos adecuados.
- (b) La precalificación se basará totalmente en la capacidad de los posibles oferentes para ejecutar satisfactoriamente los contratos particulares, teniendo en cuenta su:
 - (i) experiencia y desempeño pasado en contratos similares;
 - (ii) capacidad con respecto a personal, equipo y planta; y,
 - (iii) posición financiera.
- (c) La invitación a precalificar para licitaciones en contratos específicos, será publicada y notificada según lo descrito en la Sección 2.03 anterior.
- (d) Se informará a los posibles proveedores que deseen ser considerados para precalificación sobre el alcance del contrato y la indicación clara de los requerimientos para precalificación. Se permitirá la participación de todos los oferentes que cumplan con el criterio especificado. El Prestatario informará los resultados de la precalificación a todos los oferentes que aplicaron.
- (e) En cuanto termine la precalificación, los pliegos de licitación se pondrán a disposición de los posibles oferentes calificados. La verificación de la información proporcionada en los documentos enviados para precalificación será confirmada al momento de la adjudicación del contrato; y se podrá negar la adjudicación a un oferente considerado como que no tiene ya la capacidad o los recursos para cumplir exitosamente con el contrato.

DOCUMENTO FINAL

B. Pliegos de licitación

Sección 2.05. Pliegos de licitación

- (a) Los pliegos de licitación contendrán toda la información necesaria para que el posible oferente prepare una oferta para los bienes y trabajos que serán provistos. Aunque el detalle y la complejidad de estos documentos variará de acuerdo al volumen y naturaleza del paquete propuesto de licitación y el contrato, generalmente éstos incluirán lo siguiente: invitación a licitar; instrucciones a los oferentes; formato de oferta; formato de contrato; condiciones del contrato, tanto generales como especiales; planos; especificaciones técnicas; presupuesto; tipo de garantía(s) requerida(s) o aceptable(s); y los apéndices necesarios.
- (b) En las instrucciones a los oferentes y / o en las especificaciones se delinearán claramente las bases para la evaluación de la oferta y la selección de la oferta más baja evaluada.
- (c) Si se cobra una tasa por los documentos de la licitación, ésta deberá ser razonable y reflejar el costo de su elaboración, y no será tan alta que desaliente a los oferentes calificados. En los siguientes párrafos se presentan los lineamientos sobre los principales componentes de los pliegos de licitación.
- (d) El Prestatario utilizará los pliegos de licitación adecuados, internacionalmente reconocidos y aceptados por el Banco. El Banco recomienda al Prestatario, usar los Documentos Estándar de Licitación (DEL) emitidos por instituciones internacionales de desarrollo, como por ejemplo, el Banco Mundial, el Banco de Desarrollo Asiático, etc. Sin embargo, los DEL serán modificados de conformidad con los requerimientos del Convenio de Préstamo y estos Lineamientos, y sujetos a la revisión del Banco.

Sección 2.06. Referencias al Banco

- (a) Si el Prestatario desea referirse al Banco en los pliegos de licitación, deberá utilizar el siguiente texto:

"[●] (*Nombre del Prestatario*) ha recibido (o en casos apropiados 'ha aplicado para') un préstamo del Export-Import Bank de Corea, de los recursos del Fondo de Cooperación Económica al Desarrollo de la República de Corea, por el monto de [●] (*monto en US Dólares*) para el costo de [●] (*Nombre del Proyecto*) y pretende aplicar una porción de los fondos de este préstamo a pagos bajo el contrato para el cual se ha emitido esta invitación para licitar."
- (b) Los términos y condiciones del contrato y sus pagos por parte del Banco estarán

DOCUMENTO FINAL

sujetos en todos los aspectos, a los términos y condiciones del Convenio de Préstamo, incluyendo los 'Lineamientos para Contratación bajo el Préstamo del EDCF'. Excepto según lo especialmente acordado por el Banco de otra forma, ninguna otra parte que no sea el Prestatario (*Nombre del Prestatario*) recibirá cualquier derecho del Convenio de Préstamo o tendrá reclamo alguno a los fondos del préstamo.

Sección 2.07. Fianzas o Garantías de Seriedad de Oferta

Para asegurar la validez de la licitación dentro del período especificado en la invitación a licitar, se podrá requerir una fianza de seriedad de oferta o cualquier otra garantía. Sin embargo, ésta no será fijada por un monto tan alto que pueda desalentar a los oferentes apropiados. Los Pliegos de licitación especificarán el tipo y monto de la fianza de seriedad de oferta o de la garantía de la licitación y la liberación de las mismas.

Sección 2.08. Condiciones del Contrato

- (a) Los documentos del contrato definirán claramente, el alcance del trabajo que será realizado, los bienes que serán proporcionados, los derechos y obligaciones del Prestatario y del Contratista o proveedor, y las funciones y autoridad del ingeniero o arquitecto, en caso de que el Prestatario emplee a uno de ellos, en la supervisión y administración del contrato. Adicionalmente a las condiciones generales del contrato, se incluirá cualquier condición especial apropiada a la naturaleza y ubicación del Proyecto.
- (b) Las condiciones del contrato establecerán una asignación equilibrada de riesgos y responsabilidades entre el Prestatario y el contratista o proveedor.

Sección 2.09. Idioma

Los documentos de la licitación se prepararán en inglés. Si en los pliegos de licitación se utilizare cualquier otro idioma, se incorporará a ellos la versión completa en inglés, y se especificará cuál es el que prevalece.

Sección 2.10. Claridad de los Pliegos de licitación

- (a) Los pliegos de licitación describirán de manera clara y precisa los trabajos que se realizarán o los bienes que se proveerán, el lugar y el período de entrega o

DOCUMENTO FINAL

instalación, la garantía y requerimientos de mantenimiento así como otros términos pertinentes.

- (b) Las especificaciones técnicas describirán todas las características esenciales de los artículos que serán provistos e indicará que cualquier inconformidad con estas características esenciales hará que la oferta sea considerada sustancialmente incompleta. Los planos serán consistentes con el texto de las especificaciones técnicas.
- (c) Los documentos de la licitación indicarán los métodos, términos y condiciones de la evaluación de las ofertas, así como los factores o bases (incluyendo aquellos no cuantificables en términos monetarios y la ponderación específica para cada uno) que se tomarán en cuenta al comparar ofertas. Si el Prestatario se reserva su derecho a comparar precios de ofertas basado en ítems únicos o en un grupo de ítems o como un paquete total, esto se deberá indicar en los documentos de la licitación.

Sección 2.11. Estándares

Si se citan normas nacionales particulares u otros estándares que debe cumplir el equipo o materiales, los pliegos de licitación deberán indicar que el equipo o materiales que cumplen con otras normas que aseguran calidad equivalente o superior que las normas especificadas, también serán aceptados.

Sección 2.12. Uso de Marcas Registradas

Las especificaciones estarán basadas en características relevantes y / o requerimientos de rendimiento. Se evitarán referencias a marcas registradas, números de catálogo, o clasificaciones similares, a menos que esto sea considerado necesario para asegurar la inclusión de ciertas características esenciales. En tal caso, la referencia estará seguida de las palabras "o su equivalente" y las especificaciones permitirán ofertas de bienes alternativos con rendimiento y calidad al menos igual a aquellos especificados.

Sección 2.13. Moneda de Licitaciones y Contratos

- (a) Se deberá indicar el precio de la oferta en US dólares. Sin embargo, se estipulará en los documentos de la licitación que el precio del contrato estará establecido en Wons Coreanos convertidos usando la tasa de cambio aplicable para el cálculo del monto del Préstamo según las disposiciones del Convenio de Préstamo.

DOCUMENTO FINAL

- (b) No obstante el párrafo (a) anterior, se puede establecer una porción del precio del contrato en US Dólares dentro del monto del Préstamo que será desembolsado en US Dólares, según las disposiciones del Convenio de Préstamo.

Sección 2.14. Disposiciones de Ajuste de Precio

- (a) Los documentos de la licitación indicarán claramente si se permiten ajustes de precio en caso de que ocurran cambios en los principales componentes del costo del contrato, tales como mano de obra, equipo, y materiales. Usualmente las disposiciones de ajuste de precio no son necesarias para contratos simples que involucren entrega de bienes hasta en un año.
- (b) La fórmula específica para, y el tope del ajuste de precio estarán definidos en los documentos de la licitación.

Sección 2.15. Pago Anticipados

El porcentaje del pago total anticipado a la fecha efectiva del contrato para movilización y gastos similares será razonable y estará especificado en los documentos de la licitación. También estarán definidos en los documentos de la licitación otros anticipos, por ejemplo, para materiales entregados en el sitio para uso en trabajos. Los documentos de la licitación especificarán los arreglos para cualquier garantía requerida por pagos anticipados.

Sección 2.16. Fianza de Fiel Cumplimiento y Dinero en Retención

- (a) Los pliegos de licitación para trabajos requerirán garantías en un monto suficiente para proteger al Prestatario en caso de incumplimiento de contrato por parte del contratista. Esta garantía será provista mediante fianza de fiel cumplimiento o garantía bancaria, en forma y monto apropiados, según lo especificado en los documentos de la licitación. El monto de la fianza o garantía puede variar de acuerdo al volumen y naturaleza de los trabajos. La garantía se extenderá lo suficiente más allá de la fecha de culminación de los trabajos, con el fin de cubrir el período de garantía o mantenimiento especificado en el contrato. Alternativamente se puede obtener una garantía separada para dicho período.
- (b) En contratos para suministro de bienes, la necesidad de garantía de fiel cumplimiento dependerá de las condiciones del mercado y de la práctica comercial

DOCUMENTO FINAL

para la clase particular de bienes. Se puede requerir a los proveedores o fabricantes que proporcionen una garantía bancaria para efectos de protección contra incumplimiento del contrato. Dicha garantía también puede cubrir obligaciones de garantía o, alternativamente, se puede mantener un porcentaje de los pagos en calidad de dinero en retención para cubrir obligaciones de garantía. Las garantías o dinero en retención serán por un monto razonable.

Sección 2.17. Seguro

Los pliegos de licitación establecerán de forma precisa los tipos de seguro que deberán ser proporcionados por el oferente ganador y deberán indicar contra las clases de riesgos asegurados, las responsabilidades que se deben cubrir y la duración del seguro.

Sección 2.18. Daños Liquidados y Cláusulas de Bonificación

En los pliegos de licitación se incluirán disposiciones para daños liquidados o pagos similares en un monto apropiado, con el fin de compensar al Prestatario en caso de que los retrasos en la culminación de los trabajos o entrega de bienes resulten en costos extras, pérdida de utilidad o de otros beneficios para al Prestatario. También se pueden incluir disposiciones sobre pago de bonificaciones a contratistas o proveedores por la culminación de trabajos o entrega de bienes antes del tiempo especificado en el contrato, cuando dicha culminación o entrega anticipada beneficie al Prestatario.

Sección 2.19. Fuerza Mayor

Las condiciones del contrato incluidas en los pliegos de licitación, en caso apropiado, estipularán que la falla de las partes en cumplir con sus obligaciones bajo el contrato no se considerará como incumplimiento cuando dicha falla es debida a fuerza mayor según lo definido en el contrato.

Sección 2.20. Resolución de Disputas

Siempre que sea posible, las condiciones del contrato contendrán disposiciones que tengan que ver con la ley aplicable y el espacio para resolución de disputas. Generalmente sería ventajoso considerar arbitraje comercial internacional para contratos para provisión de bienes y servicios. Sin embargo, el Banco no será designado árbitro y tampoco se le pedirá que designe un árbitro.

C. Apertura de Ofertas, Evaluación y Adjudicación del Contrato

Sección 2.21. Intervalo de Tiempo entre Invitación y Envío de Ofertas

El tiempo permitido para la preparación y envío de ofertas será determinado con debida consideración a las circunstancias particulares del Proyecto y el volumen y complejidad del contrato. Generalmente, no será menor a 45 días contados desde la fecha de la invitación a la licitación o la fecha de disponibilidad de los documentos de la licitación, cualquiera que sea más tarde. Cuando estén involucrado grandes trabajos o artículos complejos de equipo, este período será generalmente no menor a 90 días para permitir a los posibles oferentes, realizar investigaciones en el sitio antes de remitir sus ofertas. En tales casos, se recomienda al Prestatario convocar a conferencias de prelicitación y organizar visitas al sitio.

Sección 2.22. Procedimientos de Apertura de Ofertas

Todas las ofertas serán abiertas públicamente en la fecha, hora y lugar estipulados en la invitación a participar en la licitación. Las ofertas recibidas después del tiempo estipulado serán devueltas sin abrir. El nombre de cada oferente y el monto total de cada oferta será públicamente leído en voz alta y registrado cuando sea abierto; copia de este registro será enviada con prontitud al Banco y a todos los oferentes que remitieron sus ofertas a tiempo.

Sección 2.23. Confidencialidad

Después de la apertura pública de las ofertas, la información relacionada con el examen, aclaración, y evaluación de las ofertas y propuestas en lo que respecta a adjudicaciones no se divulgará a los oferentes u otras personas no oficialmente involucradas en este proceso sino hasta la notificación al oferente ganador de la adjudicación del contrato.

Sección 2.24. Aclaraciones o Alteración de Ofertas

No se permitirá a oferente alguno alterar su oferta después que se haya abierto la primera oferta. El Prestatario puede pedir a cualquier oferente cualquier aclaración necesaria para evaluar su oferta, pero no solicitará o permitirá a oferente alguno cambiar la sustancia o precio de su oferta después de la apertura de las ofertas.

DOCUMENTO FINAL

Sección 2.25. Estudio de las Ofertas

Luego de la apertura de las ofertas, se indagará si hay errores sustanciales en el cálculo de las ofertas; si las ofertas responden sustancialmente a los documentos de la licitación; si se han proporcionado las garantías requeridas; si los documentos han sido adecuadamente firmados; y si de otra forma, las ofertas están generalmente en orden. Si una oferta no está responde sustancialmente a los documentos de la licitación o contiene reservas inadmisibles, ésta será rechazada. Entonces se hará un análisis técnico para evaluar las ofertas que responden a los pliegos de licitación y permitir que la comparación de las mismas.

Sección 2.26. Evaluación y Comparación de Ofertas

- (a) Las ofertas que cumplan con las especificaciones técnicas y respondan sustancialmente a los documentos de la licitación, serán comparadas sobre la base de sus costos evaluados y la oferta con el costo evaluado más bajo, que puede no ser necesariamente la oferta de precio más bajo, será seleccionada para adjudicación.
- (b) La evaluación de las ofertas será consistente con los términos y condiciones establecidos en los documentos de la licitación. Los documentos de la licitación especificarán los factores relevantes que serán considerados en adición al precio en la evaluación de la oferta, y la forma en que serán aplicados para el propósito de determinar la oferta evaluada más baja. Los factores que pueden ser tomados en consideración incluyen, *inter alia*, los costos operativos, la eficiencia y compatibilidad del equipo, la disponibilidad de servicio y repuestos, la confiabilidad de los métodos de construcción propuestos, y desviaciones menores, de haberlas. En la medida de lo posible, estos factores estarán expresados en términos monetarios o ponderación relativa en las disposiciones de evaluación de los documentos de la licitación.
- (c) Cuando los contratistas sean responsables de todos los aranceles, impuestos y otros gravámenes bajo contratos, los oferentes deberán tomar estos factores en cuenta al preparar sus ofertas. La evaluación y comparación de ofertas se hará sobre estas bases. No se permite cualquier procedimiento bajo el cual las ofertas por sobre o bajo un valor de licitación predeterminado son automáticamente descalificadas.

Sección 2.27. Informe de Evaluación

El Prestatario o sus consultores prepararán un informe detallado sobre la evaluación y

DOCUMENTO FINAL

comparación de ofertas, estableciendo cuáles son las razones específicas en las que se han basado para determinar cuál ha sido la oferta con la evaluación más baja.

Sección 2.28. Post-calificación de Oferentes

Si no ha habido precalificación de oferentes, el Prestatario determinará si el oferente cuya oferta ha sido evaluada como la más baja tiene la capacidad y los recursos para cumplir efectivamente con el contrato respectivo. Los criterios que se deberá cumplir estará establecido en los pliegos de licitación, y si el oferente no las cumple, su oferta será rechazada. En tal caso, el Prestatario tomará entonces una similar decisión en relación con el siguiente oferente más bajo evaluado.

Sección 2.29. Rechazo de Todas las Ofertas

- (a) Los documentos de la licitación establecen generalmente que el Prestatario puede rechazar todas las ofertas. Dicho rechazo está justificado cuando las ofertas enviadas no responden sustancialmente a los pliegos de licitación, o cuando hay evidencia de falta de competitividad. Sin embargo, no se rechazarán todas las ofertas e invitará a nuevas ofertas sobre las mismas especificaciones, si es únicamente con el propósito de obtener precios más bajos en las nuevas ofertas, excepto en los casos en que la oferta evaluada más baja exceda por un monto sustancial los costos estimados.
- (b) Si todas las ofertas son rechazadas, el Prestatario, antes de invitar a nuevas ofertas, revisará las causas que justifican el rechazo y considerará hacer nuevas revisiones de las especificaciones o modificación del Proyecto (o los montos de trabajo o artículos solicitados en las invitaciones originales a ofertar), o ambos. En circunstancias especiales, el Prestatario puede, como alternativa a volver a licitar, negociar con el oferente de la oferta evaluada más baja (o, ante la falta de un resultado satisfactorio de dicha negociación, con el siguiente oferente evaluado más bajo) para tratar de obtener un contrato satisfactorio.
- (c) Se obtendrá la aprobación del Banco antes de rechazar todas las ofertas, solicitar nuevas ofertas, o para entrar en negociaciones con el oferente evaluado más bajo.

DOCUMENTO FINAL

Sección 2.30. Adjudicación del Contrato

El Prestatario adjudicará el contrato al oferente que cumpla con las normas apropiadas de capacidad y recursos y cuya oferta haya sido determinada:

- (i) Como que responde sustancialmente a los documentos de la licitación; y
- (ii) Que ofrece el costo evaluado de la oferta más baja. No se requerirá al oferente, como condición para la adjudicación, garantizar responsabilidades por trabajo no estipulado en los pliegos de licitación o, de otra forma, para modificar la oferta originalmente remitida.

Sección 2.31. Informes

El Prestatario informará a los oferentes que deseen averiguar las bases sobre las cuales su oferta no fue seleccionada; podrá solicitar una explicación del Prestatario luego de la adjudicación del contrato. El Prestatario dará una pronta explicación de por qué dicha oferta no fue seleccionada, sea por escrito y / o en una reunión, a opción del Prestatario. El oferente solicitante asumirá todos los costos por su asistencia a dicha reunión.

ARTÍCULO III

Otros Métodos de Contratación

Sección 3.01. Licitación Competitiva Limitada

La LCL es esencialmente una licitación competitiva por invitación directa, sin publicidad abierta, y puede ser un método apropiado de licitación en casos en los que (i) los montos sean pequeños, (ii) hay solo un número limitado de proveedores de los bienes o servicios particulares necesarios, o (iii) otras razones excepcionales que puedan justificar el no aplicar los procedimientos LC (licitación competitiva). Bajo el procedimiento de LCL, los Prestatarios deberán obtener ofertas de una lista de potenciales proveedores, suficientemente amplia para asegurar precios competitivos. Los procedimientos LC aplicarán en todo aspecto que no sea publicidad.

Sección 3.02. Compras

- (a) La compra es un método de licitación basado en cotizaciones comparativas de precios obtenidos de varios proveedores (*en el caso de bienes*) o de varios

DOCUMENTO FINAL

contratistas (*en el caso de obras civiles*), con un mínimo de tres, para asegurar precios competitivos, y es un método apropiado para adquirir bienes fácilmente disponibles en almacenes u otros de valores bajos con especificaciones estándar, u obras civiles sencillas de valor bajo.

- (b) Las solicitudes de cotización indicarán la descripción y cantidad de bienes o las especificaciones de trabajos así como la fecha y lugar de entrega (o culminación) esperada. Las cotizaciones pueden ser remitidas por carta, fax o por medios electrónicos. La evaluación de las cotizaciones seguirá los mismos principios de una licitación abierta. Los términos de la oferta aceptada serán incorporados en una orden de compra o en un contrato breve.

Sección 3.03. Contratación Directa

- (a) La contratación directa involucra tratar con un proveedor o contratista particular y puede ser un método apropiado de licitación en las siguientes situaciones:
 - (i) Cuando el Prestatario compra artículos pequeños o de fácil acceso generalmente valorados en menos de quinientos mil US Dólares (US\$500.000);
 - (ii) Cuando el Prestatario tenga razones adecuadas para desear mantener una estandarización razonable de sus equipos o repuestos, para efectos de compatibilidad con el equipo existente;
 - (iii) Cuando el Prestatario tenga razones adecuadas para desear mantener continuidad de servicios proporcionados bajo un contrato existente adjudicado de conformidad con procedimientos aceptables al Banco;
 - (iv) Cuando el equipo requerido es de propiedad y obtenible de un solo proveedor;
 - (v) Cuando el contratista responsable por un diseño de proceso requiera la compra de artículos críticos de un proveedor particular, como condición de su garantía de cumplimiento; y
 - (vi) Cuando las ventajas de LC, LCL o Compra se ven excedidas por trámites administrativos involucrados debido al volumen, eficiencia o urgencia de la licitación.
- (b) Antes de empezar una negociación con un posible proveedor, el Prestatario deberá revisar la capacidad del posible proveedor para cumplir satisfactoriamente con el contrato particular, teniendo en cuenta su (i) experiencia y pasado cumplimiento de contratos similares; (ii) capacidades con respecto a personal, equipo y planes; y (iii)

DOCUMENTO FINAL

posición financiera. El Prestatario deberá proporcionar al Banco una copia del informe de dicha revisión.

Sección 3.04. Administración Directa

La administración directa, es decir, construcción mediante el uso del propio personal y equipo del Prestatario, puede ser el único método práctico para construcción de algunas clases de trabajos. El uso de la administración directa cuenta puede estar justificado cuando:

- (i) los volúmenes de trabajo involucrados no pueden ser definidos con anterioridad;
- (ii) los trabajos son pocos y dispersos o en localidades remotas para las cuales es improbable que las firmas constructoras calificadas hagan ofertas a precios razonables;
- (iii) se requiere que el trabajo sea realizado sin interrumpir las operaciones actuales;
- (iv) los riesgos por interrupción inevitable de trabajos se pueden afrontar de mejor forma por el Prestatario que por el proveedor; y
- (v) hay emergencias que necesiten pronta atención.

Anexo I

REVISIÓN DE LAS DECISIONES DE LICITACIÓN POR PARTE DEL BANCO

1. Las siguientes disposiciones establecen los procesos normales para la revisión por parte del Banco, de las acciones de provisión tomadas por los Prestatarios en casos en los que se requiere licitación competitiva para provisión de bienes o trabajos. Estas disposiciones aplicarán a todos esos casos, excepto lo acordado de otra forma por el Banco. Los procedimientos para revisión de contratos y sus modificaciones estarán sujetos a las siguientes disposiciones de los Términos y Condiciones Generales Aplicables a Convenios de Préstamo EDCF.

2. Procedimientos de Precalificación

- (a) Invitación a Precalificación. La invitación a precalificación y todos los documentos relacionados (incluyendo la metodología y criterios de precalificación propuestos) incluirán el número del préstamo y serán aprobados por el Banco antes de su emisión. Para este propósito, se remitirán a la aprobación del banco copia del borrador de la invitación a precalificación y de todos los documentos relacionados.
- (b) Emisión de la Invitación a Precalificación. Tan pronto como la invitación a precalificación haya sido publicada y notificada, según lo requerido en la Sección 2.03 del presente, se proporcionará al Banco un informe incluyendo copia de la invitación a precalificación tal como fue emitida y copia de la publicidad en el periódico, tal como fue publicada.
- (c) Propuesta para Precalificación. Tan pronto como se hayan evaluado las aplicaciones de precalificación, se obtendrá la aprobación del Banco para los resultados de la evaluación previo a que dichos resultados sean comunicados a los proponentes para precalificación. Para este propósito, el Banco, prontamente luego de la evaluación de la aplicación de precalificación, será proporcionado de una copia de (i) una lista de los proponentes a precalificación; (ii) un resumen y evaluación de las aplicaciones; y (iii) la propuesta para precalificación (junto con las recomendaciones de los consultores, según lo aplicable).

3. Licitación Competitiva

- (a) Invitación a Licitar y Pliegos de licitación. La invitación a licitar y todos los documentos relacionados con la licitación (incluyendo instrucciones y condiciones

DOCUMENTO FINAL

de la licitación, especificaciones, forma y condiciones del contrato) deberá incluir el número del préstamo y será aprobada por el Banco previo a su emisión. Para este propósito, se deberán remitir al Banco copia de la invitación a licitar y todos los documentos relacionados con la licitación. Los borradores de los documentos de la licitación que se remitirán para la aprobación del Banco deberán incluir todas las condiciones importantes de la licitación, incluyendo el período de licitación propuesto y el período de entrega propuesto.

- (b) Emisión de la Invitación a Licitar. Tan pronto como la invitación a licitar haya sido publicada según lo requerido en la Sección 2.03, se entregará al Banco un informe, incluyendo copia de la invitación a licitar, tal como fue emitida y copia de la publicidad en el periódico tal como fue publicada.
- (c) Propuesta para Adjudicación. Tan pronto como sea hayan evaluado las ofertas recibidas, antes de adjudicar el contrato se obtendrá la aprobación del Banco de la propuesta para la adjudicación del contrato. Para este propósito, se entregará al Banco copia de (i) la relación de la apertura pública de las ofertas; (ii) el resumen y evaluación de las ofertas; (iii) la propuesta para adjudicación (junto con las recomendaciones de los consultores, en lo aplicable); (iv) el borrador del contrato; y (v) el certificado apropiado de la elegibilidad del contrato propuesto, cuando el Banco así lo requiera. En caso de que el procedimiento de licitación permita más de una etapa, se obtendrá la aprobación del Banco a los resultados de la evaluación en cada etapa antes de que los éstos sean comunicados al oferente.
- (d) Adjudicación del Contrato. Inmediatamente después de cada contrato sea adjudicado, se entregará al Banco dos copias del contrato tal como fue firmado. Si el contrato final propuesto para firma difiere sustancialmente del borrador del contrato previamente aprobado por el Banco, o si se propone cualquier enmienda sustancial al contrato después de su firma, los cambios propuestos serán remitidos al Banco para su aprobación previa.

DOCUMENTO FINAL

Anexo 2

GUÍAS PARA LOS POSTORES

Objeto

1. Este Anexo 2 sirve como guía a oferentes potenciales que deseen participar en provisiones financiadas por préstamos del EDCF.

Responsabilidad por la Provisión

2. La implementación del proyecto, y por lo tanto, el pago de bienes, trabajos y servicios bajo el Proyecto, es de exclusiva responsabilidad del Prestatario. Por su parte, el Convenio de Préstamo requiere que el Banco se asegure de que se paguen los fondos desde el EDCF sólo conforme los gastos sean incurridos. Los desembolsos de los fondos de un préstamo se realizan únicamente a solicitud del Prestatario. La evidencia de soporte de que los fondos son usados de conformidad con el Convenio de Préstamo y el acuerdo entre el Banco y el Prestatario indicado en la Sección 1.02 en estos Lineamientos será remitida junto con la aplicación de pago del Prestatario. Según lo enfatizado en la Sección 1.02 de estos Lineamientos, el Prestatario es legalmente responsable por la licitación. Él invita, recibe y evalúa ofertas, y adjudica el contrato. El contrato se realiza entre el Prestatario y un proveedor o un contratista. El Banco no es parte del contrato.

Papel del Banco

3. Según lo establecido en la Sección 1.06 de estos Lineamientos, el Banco revisa los procedimientos de licitación, los documentos, evaluaciones de licitación, recomendaciones de adjudicación y el contrato con el fin de asegurar que el proceso se realice de conformidad con los procedimientos acordados, según lo requerido en el Convenio de Préstamo. En caso de contratos mayores, el Banco revisa los documentos antes de su emisión, según lo descrito en el Anexo 1. Además, si en cualquier momento en el proceso de licitación (aún después de adjudicar el contrato), el Banco concluye que los procedimientos acordados no fueron seguidos en algún aspecto material, el Banco podría declarar contratación no apropiada

DOCUMENTO FINAL

según lo descrito en la Sección 1.07. Sin embargo, si un Prestatario ha adjudicado un contrato después de obtener la “no objeción” del Banco, el Banco declarará contratación no apropiada, solo si la “no objeción” fue emitida sobre la base de información proporcionada por el Prestatario en forma incompleta, inexacta, o engañosa. Adicionalmente, si el Banco determina que el Oferente recomendado para adjudicación ha estado comprometido en prácticas corruptas o fraudulentas, el Banco puede rechazar la propuesta para la adjudicación establecida en la Sección 1.08 de estos Lineamientos.

4. El Banco ha recomendado los Documentos Estándar de Licitación (DEL) emitidos por instituciones internacionales de desarrollo, como por ejemplo el Banco Mundial, el Banco Asiático de Desarrollo, etc., según se establece en la Sección 2.05. Los documentos de precalificación y de licitación son finalizados y emitidos por el Prestatario.

Papel del Oferente

5. Una vez que un oferente recibe el documento de precalificación o de licitación, el oferente estudiará cuidadosamente los documentos para decidir si puede cumplir las condiciones técnicas, comerciales y contractuales y, de ser así, proceder a preparar su oferta. Entonces, el oferente deberá revisar los documentos de manera crítica para ver si hay alguna ambigüedad, omisión, o contradicción interna, o cualquier característica de especificaciones u otras condiciones que no sean claras o que aparezcan discriminatorias o restrictivas; si fuere así, buscará aclaración de parte del Prestatario, por escrito, dentro del período especificado en los pliegos de licitación para buscar aclaraciones.
6. Los criterios y la metodología para selección del oferente ganador están resaltados en los documentos de la licitación, generalmente bajo Instrucciones a los oferentes y especificaciones. Si éstos no son claros, se solicitará igualmente la aclaración al Prestatario.
7. En relación con esto, se deberá enfatizar que los documentos específicos de licitación emitidos por el Prestatario rigen cada provisión según lo establecido en la Sección 1.01 de estos Lineamientos. Si un oferente siente que cualquiera de las disposiciones en los documentos es inconsistente con estos Lineamientos, también lo deberá comentar al Prestatario.

DOCUMENTO FINAL

8. Es responsabilidad del oferente presentar cualquier asunto de ambigüedad, contradicción, omisión, etc., antes del envío de su oferta, con el fin de asegurar el envío de una oferta que responda totalmente y que cumpla con la licitación, incluyendo todos los documentos de respaldo solicitados en los documentos de la licitación. El incumplimiento de los requerimientos críticos (técnicos y comerciales) dará como resultado el rechazo de la oferta. Si un oferente desea proponer desviaciones a un requerimiento no crítico, o si propone una solución alternativa, el oferente deberá cotizar la oferta total según las especificación y además indicará por separado el ajuste en el precio que puede ser ofrecido si su alternativa es aceptada. Las soluciones alternativas serán ofrecidas solo cuando estén autorizadas en los documentos de la licitación. Una vez que las ofertas sean recibidas y públicamente abiertas, no se requerirá o permitirá a los oferentes cambiar el precio o la sustancia de una oferta.

Confidencialidad

9. Según lo establecido en la Sección 2.23 de estos Lineamientos, el proceso de evaluación de una oferta será confidencial hasta la publicación de la adjudicación del contrato. Esto es esencial para permitir que el Prestatario y el Banco eviten la supuesta o real percepción de interferencias impropias. Si en esta etapa un oferente desea añadir información adicional para conocimiento del Prestatario, el Banco o ambos, deberá hacerlo por escrito.

Informe Posterior

10. Según lo establecido en la Sección 2.31, si, después de la notificación de la adjudicación, un oferente desea conocer las bases sobre las cuales su oferta no fue seleccionada, deberá dirigir su solicitud al Prestatario.

**Lineamientos para el Empleo de
Consultores según los Préstamos del
EDCF**

*FONDO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA
PARA EL DESARROLLO*

DOCUMENTO FINAL

INDICE

<u>Artículo</u>			<u>Página</u>
Artículo I	Generalidades		76
Sección 1.01	Introducción		76
Sección 1.02	Consideraciones Generales		76
Sección 1.03	Necesidad de Consultores		76
Sección 1.04	Registros del Banco sobre Consultores.....		77
Sección 1.05	Contratación Anticipada y Financiamiento Retroactivo		77
Sección 1.06	Revisión por parte del Banco		78
Sección 1.07	Referencias al Banco.....		78
Sección 1.08	Mala Contratación.....		78
Sección 1.09	Fraude y Corrupción		79
Artículo II	Servicios de Consultores		79
Sección 2.01	Tipo de Consultores		79
Sección 2.02	Tipo de Asignaciones.....		80
Sección 2.03	Responsabilidades de los Consultores		80
Sección 2.04	Competencia de Consultores.....		81
Sección 2.05	Imparcialidad de Consultores		81
Artículo III	Procedimientos para Selección de Consultores		81
Sección 3.01	Generalidades.....		81
Sección 3.02	Términos de Referencia		82
Sección 3.03	Lista Corta de Consultores.....		83
Sección 3.04	Invitación para Presentar Propuestas		83
Sección 3.05	Evaluación de Propuestas		83
Sección 3.06	Negociaciones de Contratos.....		84
Sección 3.07	Informe a los Consultores Rechazados		85
Sección 3.08	Información.....		85
Sección 3.09	Sistema de Dos Sobres		85
Sección 3.10	Procedimientos Especiales de Selección.....		86
Artículo IV	Contrato		86
Sección 4.01	Generalidades.....		86

DOCUMENTO FINAL

Sección 4.02	Alcance del Proyecto y de Servicios de Consultoría	86
Sección 4.03	Responsabilidad de las Partes del Contrato	87
Sección 4.04	Monto del Contrato	87
Sección 4.05	Descripción de los Honorarios de Consultores	87
Sección 4.06	Moneda	87
Sección 4.07	Condiciones y Métodos de Pago	88
Sección 4.08	Servicios que serán Proporcionados por el Prestatario	88
Sección 4.09	Impedimentos Serios	88
Sección 4.10	Informes	88
Sección 4.11	Modificaciones	89
Sección 4.12	Fuerza Mayor	89
Sección 4.13	Terminación	89
Sección 4.14	Resolución de Disputas	89
Sección 4.15	Leyes Aplicables	89
Sección 4.16	Idioma	89
Anexo 1	Revisión de la Selección de Consultores por parte del Banco	90
Anexo 2	Guía para Consultores	91

DOCUMENTO FINAL

Lineamientos para el Empleo de Consultores bajo Préstamos EDCF

Artículo I

Generalidades

Sección 1.01. Introducción

- (a) Para la preparación e implementación eficiente y apropiada de proyectos financiados en su totalidad o en parte por el Export-import Bank de Corea (el "Banco") con los recursos del Economic Development Cooperation Fund (Fondo de Cooperación Económica al Desarrollo) (el "EDCF", por sus siglas en inglés), la mayoría de los Prestatarios requieren de la ayuda de consultores. Al hablar del Prestatario bajo estos Lineamientos también se refiere a la Agencia Ejecutora del Proyecto.
- (b) El propósito de estos Lineamientos es indicar las opiniones del Banco acerca de la selección y empleo apropiados de consultores y asegurar la imparcialidad de consultores y, además, establecer las reglas generales que los Prestatarios deberán seguir en su uso de consultores.
- (c) Cómo se van a aplicar estos Lineamientos a un Proyecto particular financiado por el Banco se estipulará en el Convenio de Préstamo entre el Banco y el Prestatario. Los términos no definidos aquí de otra forma tendrán los significados atribuidos a ellos en los Términos y Condiciones Generales aplicables a Convenios de Préstamo EDCF.

Sección 1.02. Consideraciones Generales

El Prestatario es responsable de preparar e implementar el Proyecto, y por consiguiente seleccionar al consultor, y adjudicar y posteriormente administrar el contrato.

Sección 1.03. Necesidad de Consultores

El Banco y el Prestatario se pondrán de acuerdo en cuanto a la necesidad de emplear consultores y los Términos de Referencia por sus servicios ya sea antes o en el curso de las negociaciones que se relacionan con el Préstamo. Al mismo tiempo, las dos partes se pondrán de acuerdo en la cantidad aproximada de fondos requeridos para dichos servicios.

DOCUMENTO FINAL

Sección 1.04. Registros del Banco sobre Consultores

- (a) El Banco mantiene registros de información proporcionados por varios consultores en relación con su capacidad y experiencia. Tal información proporciona una base para la evaluación del Banco de la aceptabilidad de los consultores propuestos o escogidos por los Prestatarios.
- (b) La información en los registros del Banco sobre consultores estará disponible a Prestatarios que deseen revisar y evaluar la experiencia y calificaciones de consultores que ellos están considerando para el Proyecto. Sin embargo, la información disponible en los archivos de referencia del Banco es limitada, por ello frecuentemente es necesario que el Banco, o el Prestatario, pidan información detallada adicional de un consultor particular con el objeto de formarse un juicio sobre su capacidad para llevar a cabo una asignación específica.
- (c) El hecho de que al Banco se le haya proporcionado o ésta haya proporcionado información sobre un consultor no da derecho al consultor a cualquier contrato relacionado con el Banco. Tampoco ello indica que el Banco endosa las calificaciones del consultor en general, ni que el Banco aprobará la designación de ese consultor para cualquier Proyecto específico.

Sección 1.05. Contratación Anticipada y Financiamiento Retroactivo

- (a) En ciertas circunstancias, la contratación anticipada, por la cual el Prestatario firma un contrato antes de la firma del Convenio del Préstamo relacionado, puede ser aceptable a efectos de ejecución más rápida y eficiente del Proyecto. Con el fin de que los contratos eventuales sean elegibles para la financiación por el Banco, los procedimientos de selección de consultores deberán estar de acuerdo con estos Lineamientos, se seguirá el proceso normal de revisión por parte del Banco.
- (b) El Prestatario realiza dicho contrato anticipado a su propio riesgo, y cualquier aprobación del Banco de los procedimientos, documentación o propuesta para adjudicación no compromete el Banco a hacer un préstamo para el Proyecto en cuestión. El reembolso por parte del Banco de cualquier pago hecho por el Prestatario bajo contrato previo a la Fecha Efectiva del Convenio del Préstamo está referido como "Financiamiento Retroactivo", y solo está permitido dentro del límite del Préstamo especificado en el Convenio del Préstamo.

DOCUMENTO FINAL

Sección 1.06. Revisión por Parte del Banco

Los procedimientos para la selección del consultor por parte de los Prestatarios y los términos y condiciones del contrato de empleo entre el Prestatario y el consultor estarán sujetos a la revisión del Banco. Los procedimientos para la revisión del Banco están descritos en el Anexo 1, adjunto al presente.

Sección 1.07. Referencias al Banco

- (a) El Prestatario usará el párrafo siguiente al referirse al Banco en la Carta de Invitación y documentos del contrato:

“[Nombre del Prestatario] ha recibido (o en los casos apropiados, 'ha aplicado para') un préstamo del Export-Import Bank de Corea de los recursos del Fondo de Cooperación para el Desarrollo de la República de Corea en la cantidad de [•] (*monto del préstamo*) para cubrir el costo del Proyecto (*Nombre del Proyecto*), y piensa aplicar una parte de los fondos de este préstamo a los pagos bajo el contrato para el cual se ha emitido esta invitación para licitación.

- (b) Los términos y condiciones del contrato y por tanto los pagos por parte del Banco estarán sujetos en todo aspecto a los términos y condiciones del Convenio del Préstamo, incluyendo 'los Lineamientos para el Empleo de Consultores bajo el Préstamo EDCF'. Excepto lo especialmente acordado por el Banco de otra forma, ninguna parte que no sea el Prestatario (*Nombre del Prestatario*) inferirá cualquier derecho del Convenio del Préstamo o tendrá cualquier demanda a los fondos del préstamo”.

Sección 1.08. Mala Contratación

El Banco no financia gastos para servicios de consultores, si los consultores no han sido seleccionados o los servicios no han sido contratados de acuerdo con las disposiciones acordadas en el Convenio del Préstamo aprobado por el Banco. En tales casos, el Banco declarará mala contratación, y es política del Banco cancelar esa porción del préstamo asignado a los servicios que han sido mal contratados. El Banco puede, además, ejercer otros recursos provistos bajo el Convenio del Préstamo. Incluso cuando el contrato es adjudicado después de la aprobación del Banco, el Banco todavía puede declarar mala contratación si concluye que el contrato fue aprobado con base en información incompleta, inexacta, o engañosa proporcionada por el Prestatario, o que se han modificado los términos y condiciones del contrato sin la aprobación del Banco.

DOCUMENTO FINAL

Sección 1.09. Fraude y Corrupción

Es política del Banco requerir que los Prestatarios (incluso los beneficiarios de préstamos del Banco), así como los consultores bajo los contratos financiados por el EDCF, observen la norma más alta de ética durante la selección y firma de dichos contratos. En seguimiento a esta política, el Banco:

- (a) Define, para los propósitos de esta disposición, los términos establecidos más abajo como sigue:
 - (i) "Práctica Corrupta" significa la oferta, entrega, recepción o solicitud, directa o indirecta, de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la acción de un funcionario público en el proceso de selección o en la firma del contrato;
 - (ii) "Práctica fraudulenta" significa una declaración falsa u omisión de hechos para influir en un proceso de selección o en la firma de un contrato;
- (b) Rechazará la adjudicación de una propuesta si determina que el consultor recomendado para adjudicación ha estado comprometido en prácticas corruptas o fraudulentas al competir para el contrato en cuestión;
- (c) Declarará a un consultor inelegible por un período determinado por el Banco, para ser adjudicado un contrato financiado por un préstamo de EDCF, si en cualquier momento determina que el consultor ha estado comprometido en prácticas corruptas o fraudulentas al competir para, o para la firma de un contrato financiado por el EDCF.

Artículo II

Servicios de Consultores

Sección 2.01. Tipo de Consultores

- (a) En general, los consultores están en una o más de las categorías siguientes:
 - (i) Consultores Independientes;
 - (ii) Organizaciones de carácter público, incluyendo corporaciones públicas y fundaciones que también proporcionan servicios de consultoría;
 - (iii) Empresas que combinan las funciones de consultor con aquellas de contratista, fabricante, proveedor, o que están asociadas con, afiliadas a, o son de propiedad de contratistas, fabricantes, proveedores.

- (b) Para asegurar la imparcialidad profesional, las firmas en la categoría (iii) del párrafo (a) de esta Sección, normalmente serán aceptables solo si están de acuerdo en limitar su papel al de consultor e descalificarse a sí mismas y a sus asociados / afiliados por trabajar en cualquier otra capacidad en el mismo Proyecto. Por consiguiente, solo en casos especiales y solo con clara justificación, pueden el Banco y el Prestatario estar de acuerdo en permitir a empresas de la categoría (iii) y/o a sus asociados/afiliados sean invitadas en el Proyecto en calidad de contratistas o proveedores cuando también están empleadas en el mismo Proyecto en calidad de consultores.

Sección 2.02 Tipo de Asignaciones

Los servicios de consultores usados por los Prestatarios incluyen a menudo: (i) Estudios de pre inversión: incluyendo estudios para establecer prioridades de inversión y políticas sectoriales, evaluar operaciones e instituciones gubernamentales para formulación e implementación de proyectos, y determinar la viabilidad y justificación de proyectos de inversión; (ii) Ingeniería y diseño de detalle: incluyendo la preparación de diseños detallados, especificaciones, costos estimados y pliegos de licitación; y (iii) Implementación de proyecto: incluyendo la supervisión de la ejecución del proyecto, ayuda en la operación del proyecto por un período inicial, ejecución de programas de capacitación, y fortalecimiento institucional o estudios financieros para la implementación exitosa de proyectos.

Sección 2.03. Responsabilidades de los Consultores

- (a) El consultor ejercerá en todo momento toda habilidad, cuidado y diligencia razonable en el desempeño de sus deberes y será responsable de la exactitud e integridad de su trabajo.
- (b) En todos los asuntos profesionales, el consultor actuará como asesor fiel al Prestatario. El Prestatario puede, sin embargo, delegar al consultor la autoridad para actuar a su nombre y tomar decisiones finales en ciertos asuntos, especialmente en lo que respecta a diseños, pruebas, certificación de facturas, aceptación de equipo y certificación de culminación de trabajo. La naturaleza los límites de tal delegación de autoridad estarán claramente definidos en los Términos de Referencia y en el contrato entre el Prestatario y el consultor.

DOCUMENTO FINAL

- (c) En caso de diferencias de opinión entre el Prestatario y el consultor, sobre cualquier asunto importante que involucre juicio profesional que podría afectar la evaluación o ejecución apropiada del Proyecto, el consultor remitirá rápidamente al Prestatario un informe escrito, que éste último a su vez remitirá al Banco con sus comentarios, a tiempo para permitir al Banco que los estudie y se comunique con el Prestatario antes de que se tome cualquier paso irreversible en tales asuntos. En casos de urgencia, el consultor tendrá el derecho de insistir que el asunto sea presentado inmediatamente al Banco para discusión.

Sección 2.04. Competencia de Consultores

A fin de asegurar la ejecución eficiente y apropiada del Proyecto según lo específicamente requerido por el Convenio del Préstamo, es esencial que los consultores empleados en los Proyectos posean las competencias necesarias.

Sección 2.05. Imparcialidad de Consultores

A fin de asegurar que los bienes y servicios usados para los Proyectos sean convenientes y su costo sea razonable, y a fin de asegurar también que los diseños y especificaciones de ninguna manera limiten los requerimientos del Banco con respecto a la licitación competitiva, también es esencial que los consultores empleados en los Proyectos serán demostrablemente imparciales.

Artículo III

Procedimientos para la Selección de Consultores

Sección 3.01. Generalidades

- (a) El Banco normalmente requiere a los Prestatarios adoptar los siguientes procedimientos en la selección y empleo de consultores:
- (i) Preparación de los Términos de Referencia y estimados de costos;
 - (ii) Preparación de una Lista Corta de Consultores;

DOCUMENTO FINAL

- (iii) Invitación para remitir las propuestas;
 - (iv) Evaluación de propuestas; y,
 - (v) Negociación de un contrato.
- (b) Sin embargo, el Banco puede aceptar que el Prestatario emplee un consultor específico en los siguientes casos:
- (i) Cuando el consultor ya haya brindado satisfactoriamente sus servicios para el proyecto en cuestión, tales como la preparación de un estudio de pre inversión;
 - (ii) Cuando el consultor haya brindado satisfactoriamente los servicios en un proyecto estrechamente relacionado y / o similar al Proyecto en cuestión;
 - (iii) Cuando el consultor sea considerado como la única empresa calificada para brindar los servicios requeridos; o
 - (iv) Cuando el consultor sea considerado como el mejor para los servicios requeridos, por otras razones adecuadas.
- (c) Todos los documentos que se relacionen con la selección y empleo de consultores deberán estar en inglés. Si se usa otro idioma en esos documentos, se incorporará a ellos un texto completo en inglés, y se especificará cuál es el que prevalece.

Sección 3.02. Términos de Referencia

- (a) Los Términos de Referencia son la declaración inicial al consultor sobre el trabajo requerido y, con las modificaciones eventuales, forman parte integral del contrato que rige el trabajo que el consultor va a realizar.
- (b) Normalmente, los Términos de Referencia deben contener a lo siguiente:
- (i) una declaración precisa de los objetivos de la asignación;
 - (ii) el alcance y cronograma de los servicios requeridos;
 - (iii) los aportes que el Prestatario proveerá; y
 - (iv) los detalles del resultado (es decir, informes, planos, etc.) requeridos por el consultor.

DOCUMENTO FINAL

Sección 3.03. Lista Corta de Consultores

- (a) La selección de un consultor para una asignación particular normalmente empieza con la preparación de una Lista Corta de Consultores que serán invitados a remitir propuestas.
- (b) Dicha Lista Corta normalmente consistirá de no de menos de tres y no más de cinco consultores.
- (c) Si de la información que tiene a su disposición el Prestatario éste hallare difícil compilar una Lista Corta satisfactoria de consultores calificados según su propia experiencia pasada y de otras fuentes, el Banco, a pedido del Prestatario, pondrá a disposición información sobre consultores de la cual el Prestatario podrá extraer su propia Lista Corta.

Sección 3.04. Invitación para Propuestas

- (a) Después de terminar una Lista Corta de Consultores, se enviará la Carta de Invitación a los consultores "en Lista Corta" para que remitan sus propuestas.
- (b) La Carta de Invitación incluirá los Términos de Referencia y cualquier otra información suplementaria (que puede incluir estimados hombre-mes) acerca del trabajo propuesto y las condiciones bajo las cuales realizará el trabajo.
- (c) Excepto lo dispuesto de otra forma en la Sección 3.07, la Carta de Invitación indicará claramente que las condiciones financieras no estarán incluidas en las propuestas en esta fase, que la selección se hará sobre la base de calificaciones para realizar el trabajo, y que las condiciones financieras se discutirán y convendrán solo al momento de las negociaciones del contrato con el consultor seleccionado.
- (d) La Carta de Invitación también estipulará los detalles del procedimiento de selección que se seguirán, incluyendo las categorías de evaluación técnica y una indicación de la ponderación que se dará a cada una.

Sección 3.05. Evaluación de Propuestas

- (a) Las propuestas recibidas por el Prestatario en contestación a la invitación serán evaluadas de acuerdo con los criterios estipulados en la Carta de Invitación. Dichos criterios incluirá normalmente:
 - (i) la experiencia general y registro de rendimiento del consultor en el campo cubierto por los Términos de Referencia;

DOCUMENTO FINAL

- (ii) La conveniencia del enfoque metodología y plan de trabajo propuestos; y,
 - (iii) La experiencia y registros de los miembros del personal que serán asignados al trabajo.
- (b) La importancia relativa de los tres factores antedichos variará con el tipo de servicios de consultoría que serán realizados, pero en la valoración global de las propuestas más énfasis se dará normalmente a las calificaciones de los miembros del personal que será asignado al Proyecto o al enfoque y metodología, en lugar de a la reputación o fama del consultor.
- (c) Las calificaciones de los miembros del personal que será asignado al Proyecto deberán ser evaluadas con base en los siguientes tres criterios:
- (i) Calificaciones Generales (educación, tiempo de experiencia, tipos de cargos ocupados, duración de servicio con el consultor, etc.);
 - (ii) Conveniencia del Proyecto (experiencia en realizar las tareas que serán asignadas a ellos en el Proyecto); y
 - (iii) Familiaridad con el idioma y las condiciones del país en el que se realizará el trabajo, o experiencia en ambientes similares.
- (d) En su evaluación de las propuestas, el prestatario deberá usar calificaciones numéricas y preparará un informe de evaluación. Dicho informe de evaluación normalmente deberá dar información detallada sobre la organización responsable por la evaluación, criterios de selección y distribución relativa de la ponderación.

Sección 3.06. Negociaciones de Contratos

- (a) Después terminar la evaluación de las propuestas, el Prestatario invitará al consultor calificado como primero a empezar las negociaciones sobre las condiciones (incluyendo costos y términos financieros) de un contrato entre ellos.
- (b) Si las dos partes no pueden alcanzar el acuerdo sobre un contrato en un tiempo razonable, el Prestatario terminará las negociaciones con el consultor calificado en primer lugar e invitará al consultor que calificó en segundo lugar en la evaluación para empezar negociaciones. Este procedimiento se seguirá hasta que el Prestatario alcance el acuerdo con un consultor.
- (c) Aun cuando habrá alguna flexibilidad en los planes de trabajo, la asignación de personal y los principales aportes de trabajo que han sido previamente acordados

DOCUMENTO FINAL

como apropiados para la asignación no deberán ser materialmente modificados para cumplir con un presupuesto.

Sección 3.07. Informe a los Consultores Rechazados

Inmediatamente después de la culminación de las negociaciones con el consultor seleccionado, el Prestatario informará a los otros consultores de la Lista Corta que ellos no han sido calificados.

Sección 3.08. Información

El Prestatario informará a los consultores de la lista corta, en la notificación referida en la Sección 3.07., que cualquier consultor que desee averiguar las razones por las que su propuesta no fue seleccionada, deberá solicitar la explicación al Prestatario. En seguida el Prestatario dará la explicación acerca de por qué tal propuesta no fue seleccionada, ya sea por escrito y / o mediante reunión de justificación, a opción del consultor. El consultor solicitante deberá asumir todos los costos para asistir a dicha reunión.

Sección 3.09. Sistema de Dos Sobres

No obstante la política general del Banco establecida en la Sección 3.04 anterior en el sentido de invitar a propuestas de consultores sin incluir los términos financieros, el Prestatario puede, si así lo prefiere, invitar a propuestas de precio junto con las propuestas técnicas utilizando un "sistema de dos sobres" según los procedimientos siguientes:

- (i) Se obtendrán simultáneamente una propuesta técnica y una propuesta financiera, pero en sobres separados de cada una de las empresas consultoras "de la lista corta". Las propuestas financieras deberán ser enviadas en sobres sellados;
- (ii) Las propuestas técnicas serán evaluadas y calificadas en primer lugar, y las propuestas financieras se guardarán por separado y sin abrir;
- (iii) La empresa que quede en primer lugar de la calificación será entonces invitada para las negociaciones del contrato y se abrirá el sobre financiero de esta empresa en presencia de la misma;

DOCUMENTO FINAL

- (iv) Si no se pueden acordar condiciones financieras aceptables con la empresa calificada en primer lugar, las negociaciones con la concurrencia del Banco terminarán, y se invitará a la siguiente empresa mejor calificada para iniciar negociaciones (y así sucesivamente, si fuere el caso, hasta que se logre un acuerdo); y,
- (v) Cuando se ha negociado con éxito un contrato, los sobres financieros de las empresas restantes se deberán devolver a las mismas sin abrir.

Sección 3.10. Procedimientos Especiales de Selección

- (a) El Banco puede renunciar a la aplicación de los procedimientos generales para la selección de empresas consultoras establecida en las Secciones 3.01 a 3.09 anteriores en casos excepcionales si hay justificación adecuada, tales como cuando solo una empresa pueda ser invitada a enviar propuestas debido a su participación previa en el mismo Proyecto o en un proyecto estrechamente relacionado.
- (b) Antes de comenzar una negociación con un probable consultor de conformidad con el párrafo (a) de la Sección 3.10 anterior, el Prestatario deberá revisar la capacidad del consultor probable para realizar el contrato particular de forma satisfactoria. Se entregará al Banco para efectos de revisión una copia del informe que incluye el método de selección.

Artículo IV

Contrato

Sección 4.01. Generalidades

El contrato entre el Prestatario y el consultor será preparado en detalle tal que proteja adecuadamente los intereses de ambas partes del contrato. Como regla, el contrato, entre otras cosas, incluirá las cláusulas principales indicadas más abajo.

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

El contrato describirá en detalle el alcance y duración del Proyecto y de los servicios que serán proporcionados por el consultor.

DOCUMENTO FINAL

Sección 4.03. Responsabilidad de las Partes del Contrato

- (a) El contrato describirá claramente las responsabilidades del Prestatario y del consultor y la relación entre ellos.
- (b) Cuando el consultor es una alianza estratégica u otra forma de asociación de varias empresas, el contrato establecerá claramente si ellas serán "conjunta y solidariamente" responsables del rendimiento bajo el contrato, o si "solamente" una empresa será responsable; y deberá indicar qué empresa estará actuando a nombre de la alianza estratégica (u otro tipo de asociación de empresas) en todas sus relaciones y comunicaciones con el Prestatario.

Sección 4.04. Monto del Contrato

El contrato debe indicar claramente el monto total o el techo de los honorarios que se pagarán al consultor.

Sección 4.05. Descripción de los Honorarios de los Consultores

- (a) Los costos y honorarios de personal necesarios para el cumplimiento del contrato estarán normalmente expresados en términos de "tasa mes-hombre" para cada miembro del personal especialista que será asignado por el consultor. La "tasa mes hombre" deberá cubrir el salario básico del empleado, los gastos generales de la empresa (incluyendo los financieros, la seguridad social y otros beneficios pagaderos a los miembros del personal, tales como pago de vacaciones, pagos de licencia por enfermedad, seguro, etc.) así como el honorario del consultor.
- (b) El contrato normalmente deberá incluir una cantidad separada para contingencias, tales como trabajos inesperados y costos incrementados que sin embargo el consultor no puede usar sin la aprobación escrita del Prestatario.

Sección 4.06. Moneda

Los costos y honorarios estarán expresados normalmente en Wons Coreanos, considerando que los costos y honorarios que serán desembolsados en Dólares de los Estados Unidos de América que, conforme las disposiciones del Convenio del Préstamo, pueden estar expresados en esa moneda.

DOCUMENTO FINAL

Sección 4.07. Condiciones y Métodos de Pago

- (a) El contrato deberá especificar las condiciones y métodos de pago, la moneda o monedas en que se hará el pago y el tipo de cambio para cualquier conversión de moneda, de ser requerida.
- (b) Los Pagos al consultor se deberán programar de tal forma que guarden aproximada relación con los gastos. En línea con este concepto, el contrato puede, cuando sea apropiado, prever lo siguiente:
 - (i) Un pago anticipado al consultor en el momento en que el contrato se haga efectivo, que cubrirá aproximadamente sus gastos iniciales reembolsables; y,
 - (ii) Retención del último pago hasta que se hayan completado todos los servicios cubiertos por el contrato, o se hayan dado ciertas garantías de fiel cumplimiento.

Sin embargo en caso de (ii) anterior, el último pago se hará dentro del periodo de desembolso estipulado en el Convenio del Préstamo.

Sección 4.08. Servicios que Serán Proporcionados por el Prestatario

El contrato deberá especificar claramente los servicios y facilidades que serán proporcionados por el Prestatario, tales como personal de contraparte, mapas, fotografías aéreas, datos y estadísticas, espacio de oficinas, vivienda, vehículos y equipo.

Sección 4.09. Impedimentos Serios

El contrato requerirá al consultor que informe rápidamente al Prestatario sobre la ocurrencia de cualquier evento o condición que podría retrasar o impedir la culminación de cualquier parte significativa del Proyecto, de conformidad con los cronogramas convenidos, e indique qué pasos deben tomarse para remediar la situación.

Sección 4.10. Informes

El contrato deberá especificar el alcance, número, tipo y frecuencia de los informes que deberán ser enviados por el consultor al Prestatario.

DOCUMENTO FINAL

Sección 4.11. Modificaciones

El contrato establecerá que solo podrá ser modificado mediante acuerdo escrito entre las partes del contrato.

Sección 4.12. Fuerza Mayor

El contrato deberá establecer que la falla de cualquiera de las partes en cumplir con sus obligaciones bajo el contrato, no será considerada incumplimiento si dicha falla se debe a motivos de fuerza mayor según lo definido en el contrato.

Sección 4.13. Terminación

El contrato deberá incluir una cláusula que especifique en detalle en qué condiciones puede cualquiera de las partes terminar el contrato, y una cláusula que estipule los procedimientos que la parte que desea terminar el contrato deberá seguir. El contrato deberá establecer claramente los derechos y obligaciones de ambas partes en caso de terminación del contrato.

Sección 4.14. Resolución de Disputas

El contrato deberá establecer los procedimientos que se seguirán en caso de que surja una disputa entre el Prestatario y el consultor en relación con el contrato.

Sección 4.15. Leyes Aplicables

El contrato deberá estipular las leyes que rigen su interpretación y cumplimiento.

Sección 4.16. Idioma

El contrato será normalmente preparado en inglés Si se usa otro idioma en el contrato, se incorporará un texto completo en inglés en el contrato y se estipulará cuál es el que prevalece.

Anexo 1

REVISIÓN DE LA SELECCIÓN DE CONSULTORES POR PARTE DEL BANCO

Excepto lo acordado por el Banco de otra forma, los siguientes procedimientos estarán sujetos a la aprobación del Banco.

- (a) Antes de que se envíen las propuestas de consultores, el Prestatario remitirá a la aprobación del Banco los Términos de Referencia, la Lista Corta de Consultores y el borrador de la Carta de Invitación.
- (b) Antes de invitar al consultor mejor calificado a iniciar las negociaciones del contrato, el Prestatario enviará para la aprobación del Banco los resultados de su evaluación de las propuestas recibidas.
- (c) Cuando, según lo dispuesto en la Sección 3.06 (b) de las Lineamientos de Consultores, el Prestatario desee terminar las negociaciones del contrato con el consultor mejor calificado e invite al segundo consultor mejor calificado a iniciar negociaciones, el Prestatario informará al Banco de este hecho, indicando sus razones para referencia del Banco.
- (d) Si el Prestatario desea, como se establece en la Sección 3.01 (b) de los Lineamientos de Consultores, emplear a un consultor específico, el Prestatario informará al Banco por escrito de sus razones, para efectos de aprobación por parte del Banco.
- (e) Inmediatamente después de firmar un contrato, el Prestatario remitirá para la aprobación del Banco una copia certificada del Contrato.

Cualquier modificación o cancelación de un contrato aprobado por el Banco requerirá el consentimiento escrito previo del Banco, considerando sin embargo que cualquier cambio que no constituya una modificación importante al contrato y que no afecte al precio del contrato no requerirá tal consentimiento del Banco.

DOCUMENTO FINAL

Anexo 2

GUÍA PARA CONSULTORES

Objeto

1. Este anexo proporciona guía para los consultores que deseen brindar servicios profesionales de consultoría financiados con los recursos del EDCF.

Responsabilidad por la Selección de Consultores

2. Es de exclusiva responsabilidad del Prestatario la implementación del Proyecto y, por consiguiente, el pago de servicios de consultoría bajo el Proyecto. Los desembolsos de los fondos del préstamo solo se realizan a solicitud del Prestatario. El prestatario enviará junto con la aplicación de desembolso la evidencia de soporte de que los préstamos se están usando de acuerdo con el Convenio del Préstamo. El pago puede hacerse (a) para reembolsar al Prestatario por pagos ya hechos de sus propios recursos, (b) directamente a una tercera parte (al consultor). Según se enfatiza en la Sección 1.02 de estos Lineamientos, el Prestatario es responsable por la selección y empleo de consultores. El invita, recibe y evalúa propuestas y adjudica el contrato. El contrato se realiza entre el Prestatario y el consultor. El Banco no es parte del contrato.

Papel del banco

3. El Banco revisa la Carta de Invitación, las propuestas de evaluación, las propuestas de adjudicación y el contrato para asegurar que el proceso se lleva a cabo de acuerdo con los procedimientos convenidos, según lo requerido en el Convenio del Préstamo. Para todo contrato sujeto a la revisión del Banco, el Banco revisa los documentos antes de su emisión, según lo descrito en el Anexo 1. Además, si en cualquier momento del proceso de selección (aún después de la adjudicación del contrato) el Banco concluye que no se siguieron los procedimientos convenidos en cualquier aspecto sustancial, el Banco puede declarar mala contratación, según lo descrito en la Sección 1.08. Sin embargo, si el Prestatario ha adjudicado un contrato después de obtener la aprobación del Banco, el Banco declarará mala contratación solo si la aprobación se emitió con base en información incompleta,

DOCUMENTO FINAL

inexacta, o engañosa proporcionada por el Prestatario. Además, si el Banco determina que el consultor recomendado para adjudicación ha estado comprometido en prácticas corruptas o fraudulentas, el Banco puede rechazar la propuesta para adjudicación según lo establecido en la Sección 1.09 de estos Lineamientos.

Papel de los Consultores

4. Cuando los consultores reciben la Carta de Invitación, y siempre y cuando puedan cumplir los requisitos de los Términos de Referencia y las condiciones comerciales y contractuales, ellos harán los arreglos necesarios para preparar una propuesta que cumpla con los requerimientos de la invitación (por ejemplo, visitar el país de la asignación, buscar asociaciones, recoger documentación, definir el equipo de preparación). Si los consultores encuentran en los documentos de la Carta de Invitación - especialmente en el procedimiento de selección y criterios de evaluación - cualquier ambigüedad, omisión o contradicción interna, o cualquier característica que no sea clara o parezca discriminatoria o restrictiva, ellos deberán pedir aclaración al Prestatario, por escrito, dentro del período especificado en la Carta de Invitación para pedir aclaraciones.
5. En tal conexión, se deberá enfatizar que la Carta específica de Invitación emitida por el Prestatario rige cada selección, según lo indicado en estos Lineamientos. Si los consultores creen que cualquiera de las disposiciones en la Carta de Invitación es inconsistente con estos Lineamientos, también lo deberán consultar con el Prestatario.
6. Los consultores se asegurarán de enviar una propuesta que satisfaga totalmente los requerimientos del proceso, incluyendo todos los documentos de soporte solicitados en la Carta de Invitación. Es esencial asegurar la exactitud del currículum vitae del personal clave remitido con las propuestas. Una vez que las propuestas técnicas sean recibidas y abiertas, no se requerirá ni permitirá a los consultores cambiar la sustancia, el personal clave, etc. de las mismas. De igual manera, una vez que las propuestas financieras sean recibidas, no se requerirá o permitirá a los consultores cambiar el honorario cotizado, etc.

DOCUMENTO FINAL

Confidencialidad

7. El proceso de evaluación de propuestas será confidencial hasta el anuncio de la adjudicación del contrato, salvo la divulgación de los puntos técnicos según lo indicado. La confidencialidad permite al Prestatario y al Banco evitar la percepción supuesta o real de interferencia impropia. Si, durante el proceso de evaluación los consultores desean obtener información adicional al aviso del Prestatario, el Banco o ambos, deberán presentarlo por escrito.

Información

8. Si después de la adjudicación del contrato un consultor desea averiguar las bases sobre las que su propuesta no fue seleccionada, dirigirá su solicitud al Prestatario según lo indicado en la sección 3.08.

**Procedimientos de Desembolso bajo el
Préstamo del EDCF**

*FONDO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA
PARA EL DESARROLLO*

DOCUMENTO FINAL

ÍNDICE

<u>Artículo</u>		<u>Página</u>
Artículo I	Generalidades.....	72
Sección 1.01	Objeto.....	72
Sección 1.02	Procedimientos Estándares	72
Sección 1.03	Monto Mínimo de Aplicación.....	72
Sección 1.04	Aviso de Desembolso al Prestatario	72
Sección 1.05	Gastos.....	72
Artículo II	Procedimiento de Compromiso	73
Sección 2.01	Introducción	73
Sección 2.02	Emisión de la Carta de Crédito y la Carta de Compromiso.....	73
Sección 2.03	Reembolso del Banco	74
Sección 2.04	Contrato en US Dólares	74
Sección 2.05	Otros.....	74
Artículo III	Procedimiento de Reembolso	74
Sección 3.01	Introducción	74
Sección 3.02	Aplicación para Reembolso	75
Sección 3.03	Documentos de Soporte	75
Sección 3.04	Desembolso del Banco.....	76
Artículo IV	Procedimiento de Pago Directo.....	76
Sección 4.01	Introducción	76
Sección 4.02	Aplicación para Pago	76
Sección 4.03	Documentos de Soporte	76
Sección 4.04	Pago del Banco	77
Anexo 1	Carta Irrevocable de Crédito.....	78
	Cronograma de Pago.....	80
Anexo 2	Carta Irrevocable de Crédito.....	81
	Cronograma de Pago.....	83
	Declaración de Cumplimiento	84
Anexo 3	Carta de Compromiso	85
Anexo 4	Solicitud de Reembolso	86
Anexo 5	Aplicación para Desembolso	87
Anexo 6	Resumen de Desembolsos	89
Anexo 7	Aplicación para Pago	90
Anexo 8	Resumen de Pagos	91

DOCUMENTO FINAL

Procedimientos de Desembolso bajo el Préstamo EDCF

ARTÍCULO I Generalidades

Sección 1.01 Objeto

El propósito de estos Procedimientos de Desembolso (los "**Procedimientos de Desembolso**") es establecer los procedimientos que los Prestatarios (y las Agencias Ejecutoras de Proyecto, en lo aplicable) deberán seguir para el desembolso de recursos de Préstamos otorgados por el Export-Import Bank de Corea (el "**Banco**") de los dineros del Fondo de Cooperación Económica al Desarrollo -Economic Development Cooperation Fund- (el "**EDCF**", por sus siglas en inglés). Los términos que no están definidos de otra forma en los Procedimientos de Desembolso tendrán los significados atribuidos a ellos en los "Términos y Condiciones Generales Aplicables a Convenios de Préstamo EDCF."

Sección 1.02 Procedimientos Estándares

- (a) Los procedimientos estándares para desembolso de los préstamos EDCF consisten en:
 - (i) Procedimiento de Compromiso;
 - (ii) Procedimiento de Reembolso; y,
 - (iii) Procedimiento de Pago Directo
- (b) El Prestatario puede utilizar cualquiera o todos estos procedimientos de conformidad con las disposiciones del respectivos Convenio de Préstamo.

Sección 1.03 Monto Mínimo de Aplicación

El monto de cada aplicación para desembolso no será menor a treinta millones de Wons Coreanos (₩30'000.000) o su equivalente, excepto por el desembolso final bajo el Convenio de Préstamo.

DOCUMENTO FINAL

Sección 1.04 Aviso de Desembolso al Prestatario

El Banco procesará de manera expedita cada aplicación de desembolso recibida del Prestatario. Si, y en la medida en que, la aplicación de desembolso es aprobada, el pago se arreglará enseguida y se notificará al Prestatario sobre dicho desembolso. Si por cualquier razón la aplicación no es aprobada, el Banco deberá notificar prontamente al Prestatario sobre el alcance de la no aprobación, con sus razones.

Sección 1.05 Gastos

Todos los cargos o tasas bancarias acumuladas en conexión con los procedimientos de desembolso son por cuenta del Prestatario; considerando, sin embargo que dichos cargos o tasas pueden ser asumidos por el proveedor, contratista o consultor (colectivamente el "Proveedor"), de conformidad con los términos del contrato de suministro en cuestión.

Artículo II

Procedimiento de Compromiso

Sección 2.01 Introducción

- (a) Bajo el Procedimiento de Compromiso, el Prestatario obtendrá una carta de crédito irrevocable (la "**Carta de Crédito**") emitida a favor del Proveedor, con el objeto de hacer el pago por la importación de los bienes y servicios que sean elegibles para financiamiento bajo el Convenio de Préstamo.
- (b) La Carta de Crédito deberá estipular que un banco con operaciones en el país del Proveedor (el "**Banco Notificador**") se reembolsará a sí mismo de una cuenta coreana designada en moneda extranjera en Seúl (el "**Banco Pagador**").
- (c) Bajo garantía del Banco, el Banco Pagador obtendrá el reembolso de parte del Banco. Siempre que sea provista, dicha garantía tomará la forma de una carta de compromiso (la "**Carta de Compromiso**") mediante la cual el Banco se compromete a reembolsar, bajo ciertas condiciones, el monto pagado o que será pagado por el Banco Pagador bajo y de conformidad con la Carta de Crédito especificada.

DOCUMENTO FINAL

Nota: Cuando el Banco Notificador es designado un Banco de Intercambio en Seúl, el Banco Notificador es idéntico al Banco Pagador.

Sección 2.02 Emisión de la Carta de Crédito y la Carta de Compromiso

- (a) El Prestatario, o su autoridad designada, deberá solicitar al banco en moneda extranjera en el país del Prestatario, según lo establecido en el Acuerdo de Préstamo (el "**Banco Emisor**"), que emita la Carta de Crédito según los términos del contrato de suministro respectivo.
- (b) El Banco Emisor deberá emitir la Carta de Crédito a nombre y bajo la autorización del Prestatario, a favor del Proveedor, a través del Banco Notificador, sustancialmente en la forma del Anexo 1 para bienes, y en la forma del Anexo 2 para servicios, respectivamente. El Banco Pagador deberá enviar una copia de la Carta de Crédito al Banco con el fin de obtener la Carta de Compromiso de parte del Banco.
- (c) Cuando el Banco encuentre que dicha Carta de Crédito está en orden y conforme con las disposiciones del Convenio de Préstamo y los términos del contrato en cuestión, el Banco deberá emitir la Carta de Compromiso al Banco Pagador en la forma del Anexo 3.
- (d) Luego de recibir la Carta de Compromiso, el Banco Pagador deberá enviar la Carta de Crédito, que se hará efectiva cuando el Banco Pagador acuse recibo de la Carta de Compromiso del Banco, al Proveedor a través del Banco Notificador. El Banco Pagador, simultáneamente, deberá enviar una copia de la Carta de Compromiso al Banco Emisor.

Sección 2.03 Reembolso del Banco

- (a) El Banco Notificador deberá hacer el pago al Proveedor de acuerdo a la Carta de Crédito, y solicitar al Banco Pagador que reembolse los fondos mediante el envío de un juego de los documentos especificados en la Carta de Crédito. Simultáneamente, el Banco Notificador deberá enviar el resto de juegos de documentos directamente al Banco Emisor.
- (b) Al recibir dicha solicitud, el Banco Pagador deberá presentar al Banco la Solicitud de Reembolso en la forma del Anexo 4, adjunto a éste.
- (c) El Banco deberá, hasta quince (15) días laborables después de recibir la Solicitud de

DOCUMENTO FINAL

Reembolso, hacer el reembolso del monto solicitado al Banco Pagador de conformidad con la Carta de Compromiso. Dicho reembolso por parte del Banco constituirá un desembolso válido del Préstamo bajo el Convenio de Préstamo.

Sección 2.04 Contrato en US Dólares

- (a) En caso que el contrato en cuestión esté fijado y sea pagadero en US Dólares, los formatos EDCF-LC1 y EDCF-LC2, adjuntos, aplicarán mutatis mutandis a ese caso.
- (b) El monto de la Carta de Compromiso y de la Solicitud de Reembolso deberá estar indicado en US Dólares.

Sección 2.05 Otros

- (a) Luego de la firma del Convenio de Préstamo, se deberá tener cuidado de asegurar que se llegue a un acuerdo sobre la Carta de Crédito y sobre el método en que el reembolso será concluido entre el Banco Pagador, el Banco Emisor y el Prestatario, o su autoridad designada.
- (b) Los reclamos o disputas en conexión con la Carta de Crédito arriba mencionada se deberán liquidar entre las partes involucradas; y, dichos reclamos o disputas no exonerarán al Prestatario de obligación alguna bajo el Convenio de Préstamo en cuestión.

Artículo III

Procedimiento de Reembolso

Sección 3.01 Introducción

El Procedimiento de Reembolso se deberá aplicar en los casos en los que el Prestatario haya realizado pagos que son elegibles para financiamiento bajo el Convenio de Préstamo.

Sección 3.02 Aplicación para Desembolso

El Prestatario deberá solicitar al Banco que haga el desembolso por un monto que no exceda el monto efectivamente pagado por el Prestatario, mediante el envío al

DOCUMENTO FINAL

Banco de una Aplicación para Desembolso en la forma del Anexo 5, y su Resumen en la forma del Anexo 6.

Sección 3.03 Documentos de Soporte

El Prestatario deberá enviar al Banco los siguientes documentos para soportar la Aplicación para Desembolso. No es necesario entregar documentos originales; una copia será suficiente.

- (a) Para todos los casos descritos en (b) a (e) más abajo:
 - (i) el contrato u orden de compra confirmada¹⁾ - que demuestren que el pago está pendiente, y
 - (ii) evidencia de pago²⁾ - que demuestre la fecha y el monto pagado.
- (b) Para pago contra entrega / embarque de bienes, además de (a) anterior:
 - (i) factura del proveedor - indicación de los bienes, cantidades y precios, y
 - (ii) conocimiento de embarque u otros documentos similares.
- (c) Para pagos hechos previos a la entrega / embarque de los bienes:

Solo aquellos enlistados en (a) anterior. Sin embargo, se deberán enviar al Banco, tan pronto como estén disponibles, copia de la factura del proveedor y el conocimiento de embarque.
- (d) Para pagos a consultores y otros servicios, además de (a) anterior:
 - (i) nota de venta, solicitud o factura de los consultores o proveedores de los servicios brindados y monto pagadero a ellos. Si dichos servicios se relacionan con la importación de bienes (ej.; pagos de flete, seguro), se deberá dar la referencia adecuada que permita al Banco relacionar cada uno de esos artículos a los bienes específicos que son elegibles para financiación por parte del Banco.
- (e) Para pagos bajo contratos de trabajos civiles, adicionalmente a (a) anterior:
 - (i) Nota de venta, reclamo o factura del contratista- mostrando, con suficiente detalle, el trabajo realizado por el contratista y el monto solicitado por ello; y,

1) Si esto ya fue entregado al Banco, en el "Pie de Página" del Resumen se deberá hacer referencia a la carta o documentos con los cuales ello fue enviado anteriormente.

2) Tales como nota de cambio, cheque bancario cancelado, letra de cambio a la vista, Un simple recibo o una notificación de remesa por parte del banco, etc.

DOCUMENTO FINAL

- (ii) certificado – firmado por Jefe Oficial de Ingeniería del Prestatario asignado al Proyecto, en el sentido de que el trabajo realizado por el contratista es satisfactorio y conforme a los términos del contrato.

Sección 3.04 Desembolso del Banco

El Banco hará el desembolso una vez que concluya que la Aplicación para Desembolso y sus documentos de soporte están en orden y conforme a las disposiciones del Convenio de Préstamo y los términos del contrato respectivo. El Desembolso se deberá realizar hasta quince (15) días laborables contados desde la fecha de recepción de la Aplicación para Pago, en la cuenta del Prestatario en un banco designado por el Prestatario. Dicho reembolso constituirá un desembolso válido del Préstamo bajo el Convenio de Préstamo.

Artículo IV

Procedimiento de Pago Directo

Sección 4.01 Introducción

El Banco puede pagar al Proveedor, bajo el Procedimiento de Pago Directo, el monto que será financiado por el Préstamo EDCF. Concordantemente, el Prestatario puede solicitar al Banco que pague el monto adeudado a la cuenta del Proveedor en un banco designado por el Prestatario.

Sección 4.02 Aplicación para Pago

El Prestatario deberá presentar una Aplicación para Pago en la forma del Anexo 7, y su Resumen en la forma del Anexo 8. La Aplicación para Pago deberá mostrar claramente el monto específico que se deberá pagar así como la fecha, en la que dicho monto sería pagadero.

Sección 4.03 Documentos de Soporte

El Prestatario deberá enviar al Banco los siguientes documentos para soportar la Aplicación para Pago. No es necesario entregar documentos originales; será suficiente con la copia.

DOCUMENTO FINAL

- (a) El contrato u orden de compra bajo el cual se adeuda el monto especificado; a menos que ya haya sido enviado al Banco.
- (b) Si el pago que se realizará se relaciona con el embarque de bienes, se deberá enviar la factura del proveedor mostrando los artículos embarcados; si el embarque ya ha sido efectuado, se deberá también enviar el conocimiento de embarque respectivo.
- (c) Si el pago que se debe hacer se relaciona con la provisión de servicios, se deberá enviar la solicitud del proveedor o del consultor con el suficiente detalle.
- (d) Si el pago que se debe hacer se relaciona con obras realizadas bajo un contrato de obras civiles, se deberá enviar la solicitud del contratista mostrando el trabajo realizado y el monto adeudado; además, el jefe oficial de ingeniería del Prestatario, asignado al proyecto, deberá emitir un certificado en el sentido de que el trabajo ha sido realizado de forma satisfactoria y de que el pago solicitado por el contratista es pagadero de conformidad con los términos del contrato, certificado que también deberá ser enviado al Banco.

Sección 4.04 Pago del Banco

El Banco pagará el monto solicitado una vez que concluya que la Aplicación para Pago y sus documentos de soporte están en orden y conformes con las disposiciones del Convenio de Préstamo y a los términos del contrato involucrado. El pago se realizará mediante depósito del monto en la cuenta del Proveedor en un banco designado por el Prestatario hasta quince (15) días laborables posteriores, o en la fecha especificada en la Aplicación, la que sea más tarde. Dicho pago por parte del Banco constituirá un desembolso válido del Préstamo bajo el Convenio de Préstamo.

DOCUMENTO FINAL

Anexo 1 (Formato EDCF-LC1)

CARTA IRREVOCABLE DE CRÉDITO

Fecha:

C/C No.:

Para: (Nombre y dirección del Banco Notificador)

Esta Carta de Crédito ha sido emitida en cumplimiento con el Convenio de Préstamo EDCF No. [●], fechado el [●] entre (*Nombre y dirección del Prestatario*) y el EXPORT-IMPORT BANK de COREA

Estimados señores:

Les solicitamos que informen a [●] (*Nombre y dirección del Proveedor*) que hemos abierto nuestro crédito irrevocable No.[●] a su favor, por cuenta de [●] (*Nombre del Prestatario*), por un monto o montos que no excedan un monto agregado de [●], disponible(s) mediante letras de cambio a la vista, para el valor total de la factura, girado en (*el banco coreano designado en moneda extranjera en Seúl*)

Que deberá estar acompañado por los siguientes documentos:

Factura comercial firmada en [●]

Lista de embarque en [●]

Certificado de Origen en [●]

Juego completo de conocimientos de embarque marítimos libre a bordo hechos a la orden y en blanco, endosados y marcados "Flete [●]" y "Notifíquese [●]" (Otros documentos)

evidenciando el embarque de (*Breve descripción de bienes, haciendo referencia al Contrato No. [●]*), desde [●] hasta [●]. Se permiten [●] embarques parciales. Se permiten [●] trasbordos. Los conocimientos de embarque deben estar fechados no más tarde del [●], de 20____. Los giros se deberán entregar al girado no más tarde del [●], de 20____.

DOCUMENTO FINAL

Todos los giros y documentos bajo este crédito deberán llevar marcado lo siguiente: "Girado bajo [●] (*Nombre del Banco Emisor*), crédito irrevocable No. [●] fechado el [●], de 20 _____, y Referencia(s) de Importación No(s). [●] (de haberla)".

Este crédito no es transferible.

Por este medio nos comprometemos a que todos los giros realizados bajo y en cumplimiento con los términos de este crédito serán debidamente honrados a la debida presentación y entrega de los documentos al girado.

A menos que se lo indique expresamente de otra forma, este crédito está sujeto a las "Prácticas y Costumbres para Créditos Documentarios (1993 Revisiones), Folleto de la Cámara Internacional de Comercio No. 500."

Instrucciones especiales para el Banco Negociador:

1. Este crédito se hará efectivo cuando [●] (*el banco coreano designado en moneda extranjera en Seúl*) acuse recibo de la Carta de Compromiso de parte del EXPORT-IMPORT BANK DE COREA bajo el Convenio de Préstamo arriba mencionado. Luego de obtener el reembolso del EXPORT-IMPORT BANK DE COREA, según las disposiciones de la Carta de Compromiso, [●] (*el banco coreano designado en moneda extranjera en Seúl*) se comprometerá a remitir el monto de los giros de conformidad con las instrucciones dadas por ustedes.

2. Ustedes deberán enviar los giros y un juego completo de documentos a (*banco coreano designado en moneda extranjera en Seúl*), junto con el certificado indicando que el resto de documentos ha sido enviado por correo aéreo directo a nosotros.

Atentamente,

(Nombre del Banco Emisor)

(Firma Autorizada)

DOCUMENTO FINAL

CRONOGRAMA DE PAGO

Este cronograma de pago constituye parte integral de nuestra Carta de Crédito No. [●].

I. Pago Inicial

Monto: [●] que representa el [●] % del precio total del contrato.

Documentos requeridos:

Última fecha de presentación:

II. Pago Intermedio (de haberlo)

Monto: [●] que representa el [●] % del precio total del contrato.

Documentos requeridos:

Última fecha de presentación:

III. Pago contra Documentos de Embarque

Monto: [●] que representa el [●] % del precio total del contrato.

Nota: No se requiere esta hoja adjunta para realizar el pago total contra los documentos de embarque.

DOCUMENTO FINAL

Anexo 2 (Formato EDCF-LC2)

CARTA IRREVOCABLE DE CRÉDITO

Fecha:
C/C No.:

Para: (Nombre y dirección del Banco Notificador)

Esta Carta de Crédito ha sido emitida en cumplimiento con el Convenio de Préstamo EDCF No. [●], fechada el [●], entre *(Nombre y dirección del Prestatario)* y el EXPORT-IMPORT BANK de COREA

Estimados señores:

Les solicitamos que informen a [●] *(Nombre y dirección del Proveedor)* que hemos abierto nuestro crédito irrevocable No. [●] a su favor por cuenta de [●] *(Nombre del Prestatario)* por un monto o montos que no excedan un monto agregado de [●], disponible mediante letras de cambio a la vista para el valor total de la factura, girado en *(el banco coreano designado en moneda extranjera en Seúl)*.

Que deberá estar acompañado por los siguientes documentos, de conformidad con el Cronograma de Pago adjunto a ésta, en relación con *(Contrato No. [●] con respecto al Proyecto [●])*.

Los giros se deberán entregar al girado no más tarde del [●], de 20 _____. Todos los giros y documentos bajo este crédito deberán llevar marcado lo siguiente: "Girado bajo [●] *(Nombre del Banco Emisor)*, crédito irrevocable No. [●] fechado el [●], de 20 _____.

Este crédito no es transferible.

Por este medio nos comprometemos a que todos los giros realizados bajo y en

DOCUMENTO FINAL

cumplimiento con los términos de este crédito serán debidamente honrados a la debida presentación y entrega de los documentos al girado.

A menos que se lo indique expresamente de otra forma, este crédito está sujeto a las "Prácticas y Costumbres para Créditos Documentarios (1993 Revisiones), Folleto de la Cámara Internacional de Comercio No. 500."

Instrucciones especiales para el Banco Negociador:

1. Este crédito se hará efectivo cuando [●] (*el banco coreano designado en moneda extranjera en Seúl*) acuse recibo de la Carta de Compromiso de parte del EXPORT-IMPORT BANK DE COREA bajo el Convenio de Préstamo arriba mencionado.

Luego de obtener el reembolso del EXPORT-IMPORT BANK DE COREA, según las disposiciones de la Carta de Compromiso, [●] (*el banco coreano designado en moneda extranjera en Seúl*) de comprometerá a remitir el monto de los giros de conformidad con la instrucciones dadas por ustedes.

2. Ustedes deberán enviar los giros y un juego completo de documentos a (*banco coreano designado en moneda extranjera en Seúl*), junto con el certificado indicando que el resto de documentos ha sido enviado por correo aéreo directo a nosotros.

Atentamente,

(Nombre del Banco Emisor)

(Firma Autorizada)

DOCUMENTO FINAL

CRONOGRAMA DE PAGO

Este cronograma de pago constituye parte integral de nuestra Carta de Crédito No. [●].

I. Pago Inicial

Monto: [●] que representa el [●] % del precio total del contrato.

Documentos requeridos:

Última fecha de presentación:

II. Pago subsecuente

Monto agregado: [●] que representa el [●] % del precio total del contrato que será pagado como sigue:

Monto adeudado

Última presentación

1era Cuota:

2da Cuota:

_____:

Documentos requeridos: copia del Estado de Desempeño emitido por (Prestatario o su autoridad designada), formato del cual se encuentra adjunto a éste.

DOCUMENTO FINAL

ESTADO DE DESEMPEÑO

Fecha:

Ref. No.:

A *(Nombre y dirección del Proveedor)*

Re: Carta de Crédito No. [●], fechada el [●], emitida por [●] por *(Monto)*, a favor de [●] en relación con el Proyecto [●] bajo el Convenio de Préstamo EDCF No. [●].

Yo, el suscrito, en representación de [●] *(Nombre del Prestatario)*, por este medio emito un Estado de Desempeño que da derecho a [●] *(Nombre del Proveedor)* a recibir la suma de *(Monto)* del EXPORT-IMPORT BANK DE COREA, de conformidad con el Cronograma de Pago estipulado en el Contrato No. , fechado el , entre [●] *(Nombre del Proveedor)* y [●] *(Nombre del Comprador)*.

(Nombre del Prestatario)

(Firma Autorizada)

Instrucción Especial:

En la hoja adjunta a éste se deberán indicar los detalles del desempeño real.

DOCUMENTO FINAL

Anexo 3 (Formato EDCF-LOC)

CARTA DE COMPROMISO

Fecha:

Compromiso No.:

A: (Nombre y dirección del Banco Pagador):

Referencia: Carta de Crédito No.[●], fechada el [●], emitida por [●] por [●] (Monto), a favor de [●] (Nombre del Proveedor).

Caballeros:

Por este medio nos comprometemos irrevocablemente a reembolsarles, hasta quince (15) días laborables después de que hayamos recibido la Solicitud, por una suma o sumas que no excedan [●], contra la Solicitud de Reembolso acompañada por una copia de los giros realizados por el beneficiario.

Esta Carta de Compromiso expirará el [●].

Además, está entendido que, al reembolsarle de conformidad con esta Carta de Compromiso, de ninguna forma seremos responsables por los actos u omisiones del banco emisor, el banco negociador, el beneficiario y/o cualquier otra parte relacionada con la Carta de Crédito de la referencia en conexión con la emisión, negociación, sus pagos o cualquier otro asunto relacionado con ella.

Atentamente,

Export-Import Bank de Corea

(Firma Autorizada)

DOCUMENTO FINAL

Anexo 4 (Formato EDCF-RFR)

SOLICITUD DE REEMBOLSO

Fecha:

Ref. No.:

A: Export-Import Bank de Corea, Seúl - Corea

Atn: Director, Departamento EDCF

Re: Convenio de Préstamo (No. [●]), fechado el [●]

Pais: [●]

Carta de Crédito No. [●]

Carta de Compromiso No. [●]

Señores:

Hemos recibido los documentos relacionados con el suministro de [●] (*cantidad y descripción de bienes o servicios, de acuerdo a la Carta de Crédito*) y encontramos que están en orden y conforme a los términos de dicha Carta de Crédito.

De acuerdo a la Carta de Compromiso arriba mencionada, por este medio le solicitamos hacernos el reembolso desde el Préstamo arriba indicado, con los siguientes detalles:

(a) Monto de Reembolso:

(b) Monto del Giro:

(pagadero bajo dicha Carta de Crédito):

*(c) Tasa de Cambio

(d) Fecha de Reembolso:

Atentamente,

(Nombre del Banco Pagador)

(Firma Autorizada)

Nombre:

Cargo:

Adjunto: _____

* Elimínese de no ser aplicable.

DOCUMENTO FINAL

Anexo 5 (Formato EDCF-AFD(1))

APLICACIÓN PARA DESEMBOLSO

Fecha:

Acuerdo de Préstamo No.:

Serie de Apl. No.:

A: Export-Import Bank de Corea
Seúl, República de Corea

Attn: Director, Departamento EDCF

Caballeros:

1. De conformidad con el Convenio de Préstamo No. [●], fechado el [●], entre el EXPORT-IMPORT BANK DE COREA (en adelante referido como el "Banco") y [●] (*Nombre del Prestatario*), el suscrito solicita por este medio el desembolso de la suma de [●] (*Monto*), para reembolsar los gastos descritos en el(los) Resumen(es) adjunto(s).
2. Para dicho reembolso, por favor haga un desembolso del monto solicitado pagadero a la cuenta de [●] (*Nombre del Prestatario*) (*cuenta no. ____*) del (*Nombre y Dirección del Banco Autorizado*) el (*Fecha del Desembolso*).
3. El suscrito no ha solicitado anteriormente desembolsos del Préstamo por monto alguno para efectos de reembolsar o cubrir los gastos descritos en el(los) Resumen(es) adjunto(s). El suscrito no ha obtenido ni obtendrá fondos para dicho propósito desde ningún otro préstamo, crédito o subvención disponible al suscrito, excepto por préstamos o créditos a corto plazo, de haberlos, establecidos con anticipación al desembolso aquí requerido y para ser pagados *pro tanto* con los fondos desembolsados bajo ésta, y cualquier cargo, comisión o interés pagado o pagadero bajo dichos créditos anticipados de corto plazo no está incluido en el monto que aquí se solicita desembolsar.

DOCUMENTO FINAL

4. El suscrito certifica que:

- (a) los gastos cuyo reembolso se solicita por este medio, se realizaron para los propósitos especificados en el Convenio de Préstamo;
- (b) los bienes y servicios comprados con estos gastos han sido provistos de conformidad con los procedimientos de contratación aplicables acordados con el Banco según dicho Convenio de Préstamo, y el costo y términos de su compra son razonables;
- (c) dichos bienes y servicios fueron o serán provistos por el(los) proveedor(es) especificados en el(los) Resumen(es) adjunto(s) y fueron o serán producidos en (o, en el caso de servicios suministrados desde) el(los) país(es) fuente elegible(s) bajo el Convenio de Préstamo; y,
- (d) a la fecha de esta solicitud no existe mora bajo el Convenio de Préstamo ni, al leer saber y entender del suscrito, bajo la Garantía, de haberla.

5. Esta solicitud consiste de (Número) página(s) y (Número) Resumen(es) firmado(s) y numerado(s).

(Nombre del Prestatario)

(Firma Autorizada)

Nombre:

Cargo:

Adjunto:

DOCUMENTO FINAL

Anexo 6 (Formato EDCF-AFD(2))

Resumen de Desembolso

Fecha:

Acuerdo de Préstamo

No.:

Serie Aplic. No.:

Resumen No. [●]

No. y Título de la Categoría / Subcategoría [●]

(Para más de diez artículos por favor utilice hoja(s) adicional(es) con el mismo número)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
No. de ítem	Fecha de Entrega	País de Origen	Descripción de Bienes y Servicios	No. y fecha del Contrato u Orden de Compra	Nombre y Dirección del proveedor	Fecha de pago	Monto pagado	Monto Reclamado	Naturaleza del Pago realizado	Observaciones
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
Total										

Nota: La columna 10 es para indicar, contra cada artículo, si el pago es un anticipo o una cuota (de ser así, el número de cuota) o el pago final para liquidación total.

(Nombre del Prestatario)

(Firma Autorizada)

Nombre:

Cargo:

DOCUMENTO FINAL

Anexo 7 (Formato EDCF-AFP(1))

APLICACIÓN PARA PAGO

Fecha:

Convenio de Préstamo No.:

Serie Apl. No.:

A: Export-Import Bank de Corea
Seúl, Corea

Attn: Director, Departamento EDCF

Caballeros:

1. De conformidad con el Convenio de Préstamo No. [●] fechado el [●] entre el EXPORT-IMPORT BANK DE COREA (en adelante referido como el "Banco") y [●] (*Nombre del Prestatario*), el suscrito solicita por este medio el pago de la suma de [●] (*Monto*) para la liquidación de gastos del suscrito según lo descrito en el(los) Resumen(es) de Pago adjunto(s) a ésta.
2. Para dicha liquidación, por favor haga el pago del monto solicitado pagadero a la(s) cuenta(s) del(los) Proveedor(es) (*cuenta No. [●]*) de [●] (*Nombre y dirección del Banco del Proveedor*) el [●]º día de [●] de [●].
3. El suscrito no ha solicitado anteriormente desembolsos de monto alguno bajo el Convenio de Préstamo a efectos de cubrir los gastos descritos en el(los) Resumen(es) adjunto(s). El suscrito no ha obtenido ni obtendrá fondos para dicho propósito desde ningún otro préstamo, crédito o subvención disponible al suscrito.
4. El suscrito certifica que:
 - (a) Los gastos descritos en el(los) Resumen(es) adjunto(s) se realizarán para los efectos especificados en el Convenio de Préstamo;

DOCUMENTO FINAL

- (b) Los bienes y servicios respectivos comprados han sido provistos de conformidad con los procedimientos de contratación aplicables acordados con el Banco según dicho Convenio de Préstamo, y el costo y términos de su compra son razonables;
- (c) Dichos bienes y servicios fueron o serán provistos por el(los) proveedor(es) especificados en el(los) Resumen(es) adjunto(s) y fueron o serán producidos en (o, en el caso de servicios suministrados desde) el(los) país(es) fuente elegible(s) bajo el Convenio de Préstamos; y,
- (d) A la fecha de esta solicitud no existe mora bajo el Convenio de Préstamo.
5. Esta solicitud consiste de (Número) página(s) y (Número) Resumen(es) firmado(s) y numerado(s).

(Nombre del Prestatario)

(Firma Autorizada)

Nombre:

Cargo:

DOCUMENTO FINAL

Anexo 8 (Formato EDCF-AFP(2))

Resumen de Pagos

Fecha:

Serie No.:

1	2	3*	4	5	6	7	8	9**
Transacción	Proveedor	Nacionalidad del Proveedor	Descripción de Bienes y Servicios	Origen	Monto del Contrato	Fecha de Pago	Monto del Pago	Naturaleza del Pago
1.								
2.								
3.								
4.								
.								
.								
.								
.								
Total								

El suscrito certifica que el(los) Proveedor(es) y los bienes y/o servicios arriba indicados son elegibles bajo el Convenio de Préstamo.

* Nota para 3. Nacionalidad del Proveedor: País en el que está establecido y registrado el Proveedor.

** Nota para 9. Naturaleza del Pago: Anticipo, cuota o pago final, etc.

(Firma Autorizada)

DOCUMENTO FINAL

Contactos para Consultas

Para mayor información, por favor contacte a las siguientes oficinas:

Embajada de la República de Corea en su país

Ministerio de Estrategia y Finanzas de la República de Corea

Attn: Director, División de Cooperación y Desarrollo, Oficina de Asuntos
Económicos Internacionales.

Government Complex-Sejong, 477, Galamer-ro

Sejong Special Self-Governing City 339-012, Korea

Fax : (8244) 215-8152

Tel: (8244) 215-7710, 215-7723

Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Corea

Attn: Director, División de Cooperación y Desarrollo, Oficina de Cooperación y
Desarrollo.

60 Sajik-ro 8-GIL, Jomgno-gu, Seúl 110-787, Korea

Fax: (822) 2100-8359

Tel: (822) 2100-8351

Export-Import Bank de Corea

Attn: Director General, Departamento de Operaciones, EDCF

38, Eunhaeng-ro (16-1) Yoido-dong, Youngdungpo-gu, Seúl 150-996, Corea

Fax: (822) 3779-6756,

Tel: (822) 3779-6601