



Cuenta Reto del Milenio -Nicaragua PROCESO DE IMPUGNACIÓN DE LICITACIONES

PREÁMBULO

De conformidad con el Compacto Reto del Milenio (el “Compacto”) firmado entre el Gobierno de la República de Nicaragua y los Estados Unidos de América, actuando a través de la Corporación Reto del Milenio (“MCC” por sus siglas en inglés) y sus documentos conexos, incluyendo el Acuerdo de Adquisiciones, fechado el 30 de mayo de 2006, entre la MCC, la Secretaría Técnica de la Presidencia y MCA-Nicaragua, bajo el cual se requiere a MCA-Nicaragua establecer un proceso para la impugnación de licitaciones que ofrezca a los licitantes¹ la posibilidad de pedir la revisión de las acciones y decisiones relacionadas con procesos de adquisiciones. Por consiguiente, MCA-Nicaragua deberá considerar las impugnaciones de cualquier licitante que alegue haber sufrido o que pueda sufrir la pérdida

o daños y perjuicios debido a la violación de una obligación por parte de MCA-Nicaragua bajo las Guías para Adquisiciones en la realización de alguna adquisición. Los términos en letra mayúscula que no están aquí definidos tendrán los significados dados a dichos términos en el Compacto y el Acuerdo de Adquisiciones.

El proceso de impugnación de licitaciones se establece para ofrecer a los licitantes un medio para buscar la transparencia en todo procedimiento de adquisiciones. Se pretende que el proceso de impugnación de licitaciones asegure que si ocurriesen errores o abuso en el proceso de adquisición, exista una reparación idónea para las partes agraviadas y se hagan las correcciones apropiadas. El proceso no pretende examinar o revisar la implementación o conducción de ningún contrato una vez adjudicado.

Un proceso efectivo de impugnación de licitaciones es aquél que revisa los actos inapropiados y las decisiones tomadas por MCA-Nicaragua, asegura la operación apropiada del proceso de adquisiciones y promueve la confianza en el proceso. Este documento enuncia las disposiciones que establecen el derecho a la revisión y rige el ejercicio de ese derecho.

Los principios del proceso de impugnación de licitaciones son para:

- a) Establecer en forma clara y abierta la base sobre la cual se toman las decisiones para aceptar y evaluar ofertas y propuestas en las solicitudes de licitaciones o propuestas;
- b) Proporcionar a los licitantes y oferentes no exitosos, si así lo solicitaren, explicaciones claras de por qué sus ofertas o propuestas fueron rechazadas o no seleccionadas; y

¹ El término “licitante” es utilizado en el presente documento para describir en forma general a todo consultor, contratista, proveedor u otra persona o entidad que participe en un proceso de adquisición para proporcionar los bienes, obras o servicios en cumplimiento con el Compacto.

c) Establecer e implementar un proceso de impugnación de licitaciones para interponer Impugnaciones contra la forma en que las políticas de adquisición fueron aplicadas a acciones de adquisición específicas.

Las reglas establecidas más adelante (estas “Reglas”) regirán el proceso de impugnación de licitaciones de MCA-Nicaragua salvo cuando alguna de dichas reglas esté en conflicto con las disposiciones del Compacto o del Acuerdo de Adquisiciones (incluyendo las Guías para Adquisiciones), en cuyo caso las disposiciones de dichos documentos prevalecerán en el orden en el cual se mencionan en el presente.

REGLAS

Sección 1 Derecho general a la revisión

(1.1) Exceptuando lo establecido en el párrafo (1.2) de esta sección, todo licitante que afirme haber sufrido, o que podría sufrir una pérdida o daños o perjuicios debido a una violación por parte de MCA-Nicaragua de las disposiciones sobre adquisiciones del Compacto o del Acuerdo de Adquisiciones, incluyendo las Guías para Adquisiciones, en el transcurso de una adquisición, podrá pedir la revisión de conformidad con la Sección 2. Tal licitante será referido como un “Reclamante” y la queja deberá referirse como una (“Impugnación”).

(1.2) No será objeto de impugnación con derecho a la revisión establecida en el párrafo (1.1) de esta sección lo siguiente:

- (a) La selección de un método de adquisición (QCBS, QBS, etc.) o el tipo de adquisición (bienes, obras, servicios distintos a consultorías, servicios de consultoría); o
- (b) Una decisión por parte de MCA-Nicaragua de rechazar todas las licitaciones, propuestas, ofertas o cotizaciones, o de cancelar de otra manera el proceso de adquisición.

Sección 2 Revisión por parte de MCA-Nicaragua

(2.1) Cada Impugnación presentada por un Reclamante de conformidad con estas Reglas será objeto de revisión por un Panel Técnico compuesto por los siguientes miembros: Subdirector General de MCA-Nicaragua, Director de Adquisiciones, Asesor General, y un representante del Agente de Adquisiciones de MCA-Nicaragua. La Junta Directiva de MCA-Nicaragua podrá a su propia discreción cambiar la composición del Panel Técnico, siempre y cuando dicho cambio sea notificado a todos los licitantes.

(2.2) El propósito de proporcionar esta revisión por parte de MCA-Nicaragua es básicamente determinar y corregir actos, decisiones o procedimientos defectuosos en caso que pudieran existir. Dicho enfoque puede evitar recargar innecesariamente niveles de revisión más altos con casos que podrían haber sido resueltos por las partes en una etapa más temprana, y menos engorrosa.

(2.3) Las obligaciones, funciones y facultades del Panel Técnico son recibir y revisar Impugnaciones de Reclamantes, realizar averiguaciones sobre las Impugnaciones, determinar si las Impugnaciones son válidas, y si lo son, recomendar la adopción de las correcciones adecuadas por parte del Director General o la Junta de MCA-Nicaragua, según sea el caso. La decisión sobre la revisión se tomará de conformidad con estas Reglas. Ver más adelante los calendarios de acción.

(2.4) El Panel Técnico a su discreción también puede convocar a expertos adicionales en la materia para contribuir con la revisión. En el nombramiento de expertos adicionales, el Panel Técnico deberá usar sus mejores esfuerzos para seleccionar y nombrar expertos que estén mejor calificados en el asunto en cuestión y que no tengan ningún conflicto de interés directo o percibido en el resultado de la Impugnación y no deberán haber estado involucrados en el proceso de adquisición impugnado.

(2.5) La Impugnación puede iniciarse por el Reclamante presentándola por escrito (lo que puede ser por correo electrónico o por fax) a MCA-Nicaragua (a través del Agente de Adquisiciones en la dirección abajo indicada) en los siguientes períodos:

(i) dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de (a) la emisión o modificación de una solicitud de ofertas o (b) la decisión de extender el tiempo para la presentación de ofertas;

(ii) en el caso de que el proceso de adquisiciones requiera una evaluación técnica previa a la apertura de las licitaciones financieras, dentro de los tres (3) días hábiles a partir de la fecha en que los resultados de la evaluación técnica sean notificados a los licitantes; y

(iii) dentro de los tres (3) días hábiles a partir de la fecha en que la adjudicación propuesta sea notificada a los licitantes.

Únicamente en la medida en que una Impugnación esté basada en hechos o información que no estuvo disponible para un Reclamante en los períodos arriba establecidos, un Reclamante también podrá presentar una Impugnación dentro los tres (3) días hábiles a partir de la fecha en que el Reclamante sepa o que razonablemente se espere que sepa (lo que sea más temprano) del hecho que da origen a la Impugnación. Las Impugnaciones que sean extemporáneas serán desestimadas.

La Impugnación presentada por el Reclamante deberá:

- a) Incluir el nombre, la dirección, números de teléfono y fax del Reclamante ; b) Identificar el proceso de adquisición de la cual surge la Impugnación; c) Incluir toda la información requerida para establecer si la Impugnación se presenta en tiempo; d) Describir la naturaleza de la Impugnación y los hechos que respaldan la misma; y e) Señalar la forma de compensación que se pide.

Sólo los licitantes principales podrán ser elegibles para interponer Impugnaciones (no los sublicitantes, subcontratistas o subconsultores).

(2.6) Todas las Impugnaciones deberán enviarse al Agente de Adquisiciones a la siguiente dirección:

MCA- Nicaragua
Att: LUIS VILLALTA
Procurement Agent, MCA-Nicaragua
Villa Fontana No. 26, Frente al costado norte del Club Terraza
Anexo B: Cuenta Reto del Milenio
Managua, Nicaragua
Telefax: (505) 277 1272; E-mail: lvillalta@louisberger.com

(2.7) Una vez que la Impugnación haya sido recibida por el Agente de Adquisiciones será tramitada de la siguiente manera:

(2.7.1) La Impugnación será enviada a través de una carta formal, a través de correo electrónico o fax al Director General de MCA-Nicaragua dentro de un (1) día hábil después de recibir la Impugnación, y el Director General enviará rápidamente dicha Impugnación al Panel Técnico.

(2.7.2) El Panel Técnico tendrá cinco (5) días hábiles a partir del momento en que reciba dicha Impugnación para emitir una decisión escrita, período que podrá ser extendido a discreción del Panel Técnico por cinco (5) días hábiles adicionales. La presentación oportuna de una Impugnación suspende el proceso de adquisición temporalmente, siempre y cuando la Impugnación esté fundamentada (según sea determinado por el Panel Técnico), y contenga una declaración que, si se prueba, demuestre que el Reclamante sufrirá daños irreparables en ausencia de una suspensión. En el caso que el Panel Técnico determine que el proceso de adquisición debe suspenderse, dicho Panel informará a todos los licitantes sobre la suspensión del proceso de adquisiciones y tomará otras medidas que considere necesarias para mantener la integridad del proceso de adquisiciones pendiente de una resolución de la Impugnación.

(2.7.3) El Panel Técnico determinará si el Reclamante tiene algún derecho respecto a la adquisición respectiva, si la información proporcionada revela una indicación razonable de que la adquisición no ha sido llevada a cabo de conformidad con el Acuerdo de Adquisiciones y si el Reclamante ha presentado suficiente información para respaldar su Impugnación. El Panel Técnico en cualquier momento posterior a la recepción de una Impugnación podrá solicitar información adicional relacionada con la adquisición pertinente, indicando el período en que el Reclamante deberá proporcionar dicha información.

(2.7.4) Si una Impugnación llena las condiciones arriba establecidas, el Panel Técnico recomendará una decisión a ser adoptada por el Director General o la Junta de MCA-Nicaragua, según sea el caso. Esta recomendación deberá expresar:

- (a) Las razones para una resolución, y /o
- (b) Las medidas correctivas a tomarse, si las hubiese.

(2.7.5) El Director General o la Junta de MCA-Nicaragua, según sea el caso, revisará las recomendaciones del Panel Técnico y tomará una resolución en relación con la Impugnación. Esta resolución será notificada por escrito (lo que podría ser por correo electrónico o por fax) por parte del Agente de Adquisiciones al Reclamante dentro de los dos (2) días hábiles a partir de la decisión.

Sección 3 Apelación de una revisión administrativa por un Panel de Adquisiciones

(3.1) Si el Reclamante no está satisfecho con la resolución tomada por el Director General o por la Junta de MCA-Nicaragua, según sea el caso, de conformidad con la Sección 2 anterior, el Reclamante tendrá el derecho de solicitar que la Impugnación sea objeto de una revisión administrativa (una "Revisión") por parte de un panel de adquisiciones establecido conforme esta Sección 3. Se seguirán los procedimientos siguientes en este caso de Revisión.

(3.2) El Reclamante puede solicitar una revisión a través de la presentación por escrito (lo que puede ser por correo electrónico o por fax) a MCA-Nicaragua (a través del Agente de Adquisiciones) dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que la resolución conforme la sección 2.7.5 anterior sea notificada al Reclamante por escrito (lo que puede ser por correo electrónico o por fax).

(3.3) Para la Revisión, el Reclamante deberá:

- a) Incluir el nombre, la dirección, números de teléfono y fax del Reclamante;
- b) Identificar la decisión sobre la adquisición para la cual se está solicitando la Revisión;
- c) Incluir toda la información requerida para establecer la puntualidad de solicitud de Revisión;
- d) Describir la naturaleza y los hechos que respaldan la Revisión;
- e) Enunciar la forma de compensación solicitada

(3.4) Todas las solicitudes de Revisión deben dirigirse al Director General y enviarse a MCA Nicaragua en la siguiente dirección:

MCA- NicaraguaAtt: General Director Villa Fontana No. 26 Frente al costado norte del Club
Terraza Anexo B: Cuenta Reto del Milenio Managua, Nicaragua
Telefax: (505) 277 1272 E-mail: lvillalta@louisberger.com

(3.4.1) En el caso de una Revisión, se establecerá un panel de adquisiciones (el “Panel de Adquisiciones” compuesto por tres (3) miembros dentro de los siete (7) días calendarios a partir de la fecha que la solicitud sea recibida por MCA-Nicaragua. Estos miembros serán seleccionados de una lista de expertos del Centro de Mediación y Arbitraje “Antonio Leiva Pérez” de la Cámara de Comercio de Nicaragua (el “Centro”) que no tengan ningún conflicto de interés directo o percibido en el resultado de la Impugnación y que no hayan estado involucrados en el proceso de adquisición en cuestión. Esta lista será proporcionada por el Centro a cada parte (MCA-Nicaragua y el Reclamante, las “Partes”) de tal forma que un miembro del Panel de Adquisiciones pueda ser seleccionado por MCA-Nicaragua y uno pueda ser seleccionado por el Reclamante. El tercer miembro, que fungirá como el Presidente del Panel, será nombrado por el Centro. Estos tres (3) miembros podrán incluir a académicos, abogados o cualquier otro profesional calificado, por el Centro como expertos en Paneles de Adquisiciones. Los miembros del Panel de Adquisiciones recibirán en pago estipendios por el tiempo desempeñado en el panel. Los costos de la Revisión (incluyendo el estipendio de los panelistas, pero excluyendo cualquier costo legal y de transporte de las Partes) será cubierto por las Partes en la proporción que el Panel determine como razonable según las circunstancias. Los costos de los procedimientos deberán corresponder a los costos razonables para procedimientos similares en Nicaragua. MCA-Nicaragua proporcionará al Reclamante los costos estimados de la Revisión al momento de la decisión conforme la sección 2.7.5 anterior; siempre y cuando dicho estimado no tenga ningún efecto vinculante sobre el costo real determinado por las Partes.

(3.4.2) El Panel de Adquisiciones deberá ser convocado a más tardar cinco (5) días calendario a partir de la fecha en que el Panel de Adquisiciones haya sido aceptado tanto por MCA-Nicaragua como por el Reclamante, y en ningún caso a más tardar diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que la solicitud de Revisión sea recibida por MCA-Nicaragua. La presentación en tiempo de una solicitud de Revisión suspende el proceso de adquisición temporalmente, siempre y cuando la Impugnación tenga fundamento (según sea determinado por el Panel Técnico), y contenga una declaración que, si se prueba, demuestre que el Reclamante sufrirá daños irreparables en ausencia de una suspensión. En el caso que el Panel Técnico determine que el proceso de adquisición debe suspenderse, dicho Panel informará a todos los licitantes a través del Agente de Adquisiciones sobre la suspensión del proceso de adquisiciones y tomará otras medidas que considere necesarias para mantener la integridad del proceso de adquisiciones pendiente de la Revisión.

(3.4.3) El Panel de Adquisiciones considerará los hechos de la Impugnación, y todas las declaraciones escritas hechas por las Partes para determinar si la adquisición fue o no fue conducida de conformidad con el Acuerdo de Adquisiciones y las Guías para Adquisiciones.

(3.4.4) El Panel de Adquisiciones, en cualquier momento posterior a la recepción de una petición de Revisión podrá solicitar, por escrito, información adicional relacionada con la adquisición pertinente, y debe incluir el período en el cual el Reclamante o MCA-Nicaragua debe proporcionar dicha información. Cada parte debe presentar la información solicitada por el Panel de Adquisiciones; excepto cuando el Reclamante se rehúse a revelar cierta información si esto fuera contrario al interés público; perjudicara los intereses comerciales legítimos o la competencia justa entre licitantes; estuviera en violación de un privilegio legal profesional; o un acuerdo de confidencialidad del cual el Reclamante fuera parte. Cualquier negativa a revelar información deberá ir acompañada por razones en forma escrita. En caso de que el Reclamante no proporcionara dicha información solicitada, el Panel de Adquisiciones continuará con el proceso de revisión sin la información. Sin embargo, si el Panel de Adquisiciones considera que la Revisión no puede continuar sin esta información, podrá decidir cancelar el proceso de Revisión y declarar inválida la Impugnación.

Si alguna información confidencial del Reclamante fuese revelada por el Reclamante al Panel de Adquisiciones a solicitud del Panel, el Reclamante podrá solicitar que dicha información sea puesta sólo a la disposición de los miembros del Panel de Adquisición. En dichos casos, el Reclamante proporcionará una declaración identificando su información como confidencial, junto con una copia de la información confidencial (la cual será proporcionada solamente al Panel de Adquisiciones - la dirección será dada al Reclamante al momento de la Revisión) y una copia de los documentos donde la información confidencial ha sido borrada.

(3.4.5) En caso de que el Panel de Adquisiciones lo considere necesario, el Panel de Adquisiciones podrá solicitar al Reclamante o a MCA-Nicaragua comparecer en persona y presentar su Impugnación verbalmente [Dichos procedimientos deberán tener sede en Managua, Nicaragua]. El Panel de Adquisiciones podrá dirigirse al Reclamante o a MCA-Nicaragua haciendo preguntas. El Agente de Adquisiciones también podrá ser llamado para ser interrogado por el Panel a discreción del Panel de Adquisiciones.

(3.5) Después de escuchar y revisar todos los documentos y declaraciones, el Panel de Adquisiciones discutirá los hechos y méritos de la Impugnación. El Panel de Adquisiciones podrá decidir reunirse las veces que sea necesario.

(3.6) Si el Panel de Adquisiciones llegara a la conclusión de que una Impugnación es válida, entonces podrá recomendar la compensación que considere apropiada a la Junta Directiva de MCA-Nicaragua. El Panel de Adquisiciones está entonces obligado a hacer un informe escrito sobre sus opiniones o recomendaciones y a emitir una declaración describiendo la base del dictamen o recomendación a ser implementada. El Panel de Adquisiciones deberá emitir esta resolución dentro de los 15 días hábiles a partir de la fecha en que el Panel de Adquisiciones se reunió por primera vez, expresando las razones de la resolución y la compensación otorgada, si la hubiere. Además, el Panel de Adquisiciones determinará la distribución de los costos (ver párrafo 3.4.1 anterior) entre las dos Partes. Esta decisión del Panel de Adquisiciones será final y definitiva.

(3.7) Si el Panel de Adquisiciones encuentra que una Impugnación es válida (en su totalidad o en parte) podrá otorgar una o más de las siguientes compensaciones:

(a) Requerir a MCA-Nicaragua que emita la compensación (en su totalidad o en parte) solicitada por el Reclamante;

(b) Determinar que MCA-Nicaragua incurrió en error (pero no emitir la compensación), y requerir una acción correctiva;

(c) Anular en su totalidad o en parte los procedimientos de la adquisición, y requerir a MCA-Nicaragua tomar las acciones específicas que el Panel de Adquisiciones pueda considerar apropiadas;

(d) Decidir sobre la distribución de costos del procedimiento; y requerir a MCA-Nicaragua pagar una compensación por todo costo razonable incurrido por el Reclamante en relación con el procedimiento de adquisición, siempre que dichos costos razonables no incluyan lucro cesante, costos de viaje, o daños punitivos debido a la no aceptación de una licitación (o, propuesta, oferta o cotización) del Reclamante.

(e) Requerir que los procedimientos de adquisición sean cancelados, siempre que si los procedimientos de adquisición sean cancelados de conformidad con este párrafo 3.7(e), MCA-Nicaragua podrá instituir nuevos procedimientos de adquisición; o

(f) Recomendar modificar un procedimiento de adquisición y enmendar los documentos que establecen el procedimiento.

(3.8) En caso de que la Impugnación no sea considerada válida, el Panel de Adquisiciones presentará su resolución explicando las razones de la misma.

(3.9) La resolución del Panel de Adquisiciones será final y vinculante para ambas Partes. La resolución será notificada por escrito (que puede ser por correo electrónico o por fax) por el Agente de Adquisiciones al Reclamante dentro de los dos (2) días laborales a partir de la decisión. La resolución del Panel de Adquisiciones deberá ser ejecutada por MCA-Nicaragua dentro de los quince (15) días laborales.

Sección 4 Ciertas reglas aplicables a los procedimientos de Impugnación de Licitaciones por MCA-Nicaragua o por el Panel de Adquisiciones

(4.1) Se colocará una copia de las decisiones del Panel de Adquisiciones, según sea el caso, en el sitio web de MCA-Nicaragua dentro de los tres (3) días laborales después de emitirse la decisión. Sin embargo, esta acción no se realizará si su revelación fuese contraria a la ley nicaragüense o al Compacto, impidiera el cumplimiento de la ley, no fuese en el interés público, perjudicara el interés comercial legítimo de las Partes o inhibiese la competencia leal en el futuro.

(4.2) El proceso establecido en estas Reglas será el proceso exclusivo para resolver disputas relacionadas con los procesos de adquisiciones bajo el Compacto y todas las resoluciones del Panel de Adquisiciones serán finales.

(4.3) Todos los documentos y procedimientos bajo estas Reglas estarán en idioma español; entendiéndose que el Reclamante, por su cuenta, pueda proveer servicios de traducción oficial en cualquier audiencia oral o cuando rinda declaraciones para que así conste.