

Asunto: Cuestiones relevantes, Manual Adquisiciones UNOPS.

La presente nota solo constituye un breve resumen (exclusivamente de ciertos aspectos) del Manual de Adquisiciones de la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (“UNOPS”), no una opinión jurídica ni un estudio detallado.

Es una nota breve de algunos de los principales aspectos de tal Manual que no considera varios aspectos -que también son de importancia- y que únicamente analiza, de manera superficial, ciertos aspectos que se consideran relevantes (con énfasis en el proceso de licitación) con la finalidad de que éstos puedan servir como una introducción, por demás sucinta, de algunos de los temas notables regulados en tal Manual.

Como antecedente, debe considerarse que el Gobierno Mexicano celebró un Acuerdo Marco con la UNOPS en febrero de 2019, en julio de 2020 un Acuerdo Específico entre el Instituto de Salud para el Bienestar (“INSABI”) y la UNOPS, este último específicamente en materia de salud. En este Acuerdo Específico (en materia de adquisiciones de bienes y servicios para la salud), se determinó que las funciones de la UNOPS y del INSABI, respectivamente, serían las siguientes:

GOBIERNO	UNOPS	TAREA
X		Preparación de la lista de medicamentos y material de curación
X		Preparación de especificaciones técnicas detalladas
	X	Finalización de las especificaciones técnicas
	X	Investigación de mercado
	X	Preparación de las Bases y Emisión de los llamados a licitación
	X	Recepción y evaluación de las ofertas
	X	Recomendación de adjudicación
	X	Adjudicación y firma de la orden de compra
	X	Arreglos de inspección y transporte al punto central de recepción de medicamentos y material de curación
	X	Tránsito aduanero (si hubiese necesidad)
	X	Seguimiento hasta la entrega en el punto central de recepción de medicamentos y material de curación
X		Recepción y aceptación de los medicamentos y material de curación
	X	Pagos a los proveedores

Además, tal Acuerdo Específico prevé que el INSABI enviaría (lo que ya ocurrió, pero podría seguir ocurriendo) un listado de bienes y servicios por contratar, requisitos, etc., y que las autoridades sanitarias mexicanas (Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, que ha dejado de ser un organismo desconcentrado días atrás para depender orgánica y técnicamente de una Subsecretaría de la Secretaría de Salud) determinarían los procedimientos para obtener registros sanitarios “simplificados”.

Como consecuencia de ello, varias declaraciones y normas generales han sido emitidas (como los llamados “acuerdos de equivalencia”, varias políticas públicas ejecutadas sin marco legal positivo y varias normas generales por emitirse -algunas de ellas actualmente en el proceso de mejor regulatoria o en proceso legislativo-).

Asimismo, en agosto de 2020, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (“LAASSP”) fue reformada, para adicionar un párrafo quinto al artículo 1 de la misma, que implica que en

materia de adquisición de bienes o servicios para la salud, la LAASSP no es aplicable si así lo determina el Poder Ejecutivo y en su lugar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal pueden celebrar mecanismos de colaboración con organismos intergubernamentales (como lo es la UNOPS) para realizar contrataciones públicas con cargo al erario mexicano.

Cuando el INSABI (como ocurre en el caso en virtud del Acuerdo Específico) o cualquier otra dependencia o entidad de la Administración Pública, en virtud de lo establecido por la reforma al artículo 1 de la LAASSP, celebren “acuerdos de colaboración” con la UNOPS en materia de bienes o servicios para la salud, no será aplicable la LAASSP. Ello implica que en materia de adquisición de medicamentos o dispositivos médicos (entre otros insumos para la salud), las compras públicas podrán realizarse por tres vías: i) Por vía de organismos intergubernamentales sin aplicar la LAASSP (como en el caso de la UNOPS); ii) Por vía tradicional en términos de la LAASSP; o, iii) En términos de legislaciones estatales cuando sean aplicables, en materia de adquisiciones públicas.

Es por ello, cuando se aplique el artículo 1, párrafo quinto de la vigente LAASSP, que resulta importante conocer el Manual de Adquisiciones de la UNOPS que sustituirá (en caso de compras intergubernamentales pactadas entre INSABI y UNOPS, sin perjuicio de otras) a la LAASSP, sin que ello signifique, en nuestro concepto, que en términos del artículo 1 Constitucional todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (como lo es la salud) o que el artículo 12 del Código Civil Federal establezca que las leyes mexicanas rigen a todas las personas que se encuentren en México, así como los actos o hechos que ocurran en su territorio o jurisdicción (lo que extrañamente y posiblemente cuestionable, conlleve a un régimen híbrido de aplicación de sistemas normativos). En nuestro concepto, el Manual regula solo los aspectos formales de las compras, no aspectos sustanciales en materia de salud en donde rige la normatividad mexicana.

Así, el Manual regula el procedimiento de contratación de la UNOPS, sin que, en nuestra opinión, ello implique el desconocimiento del orden jurídico nacional es temas sustanciales (ajenos al procedimiento de contratación).

1. Licitación.

Definidos los requerimientos (como en el caso serían con las directrices del INSABI derivado de la celebración del Acuerdo Específico con la UNOPS) e identificados los proveedores, el proceso puede ser de licitación o de excepción a la licitación. En ambos casos se llama “licitar” de forma genérica a la solicitud a los proveedores para que presenten oferta o cotización y los métodos para requerir son: i) solicitud de cotización; ii) llamada a licitación; o iii) llamado a la presentación de propuestas.

El numeral 6.2.3 del Manual prevé la figura de “contratación directa” (o adjudicación directa) cuando se identifique una fuente única, cuando solamente una fuente pueda suministrar el producto o servicio que se necesita.

Son cuatro los métodos para licitar (o para solicitar cotizaciones u ofertas a proveedores interesados), dos informales y dos formales, que son¹:

¹ “Manual de Adquisiciones” de la UNOPS, revisión 6.1. (https://content.unops.org/service-Line-Documents/Procurement/UNOPS-Procurement-Manual-2019_ES.pdf)

Método de licitación	Valor del contrato	Requerimientos	Método de evaluación	Sistema de sobres
Compras	< 5.000 USD	Bienes en existencia, especificación estándar, servicios y obras simples.	Oferta evaluada más baja, técnicamente conforme	No se requieren ofertas selladas.
RFQ	5.000 USD < 50.000 USD	Los requerimientos para los bienes, servicios u obras son claros y específicos.	Oferta evaluada más baja, técnicamente conforme	No se requieren ofertas selladas.
ITB	≥ 50.000 USD	Los requerimientos para los bienes, servicios u obras están especificados de forma clara y completa.	Oferta evaluada más baja, que cumple sustancialmente con los requisitos.	
RFP	≥ 50.000 USD	Requerimientos para bienes, servicios u obras que no se pueden expresar de forma cuantitativa ni cualitativa o requerimientos complejos que pueden cumplirse de varias formas.	Análisis acumulativo	

***Compras.**

***RFQ.** Solicitud de cotización.

***ITB.** Llamado a licitación.

***RFP.** Llamado a la presentación de propuestas.

Estos métodos consisten en:

a. COMPRAS. Método informal de licitación para adquisición de bienes en existencia de fácil acceso, se comparan precios obtenidos recibidos de forma oral (asentando detalles y fecha) o escrita y se adjudica al mejor precio. No se realizan con mayor formalidad.

b. RFQ. Otro método informal de licitación, pero bajo un método de procedimiento de recepción y apertura (mayor formalidad de “compras”, pero menos que “ITB”).

Los métodos “Compras” y “RFQ” son los dos métodos informales de compras de baja cuantía.

c. ITB. Método formal de licitación donde se solicita oferta, obligatorio si se supera el monto antes referido, se adjudica al precio más bajo. Es el método más parecido a la licitación pública regulada por la LAASSP.

d. RFP. El segundo método formal, para adquisición de bienes o servicios cuando los requerimientos no pueden expresarse en forma cuantitativa ni cualitativa (como una consultoría). Las propuestas se evalúan conforme al máximo beneficio considerando varios factores.

Las excepciones a los procesos de licitación “competitiva” o a los métodos formales de licitación son las siguientes:

a. El valor de la adquisición sea inferior a un umbral determinado establecido para los métodos formales de licitación;

b. No haya mercado competitivo para el requerimiento (cuanto exista monopolio legal, cuando los precios estén fijados por la legislación gubernamental, cuando el requerimiento se refiera a un producto patentado);

- c. Haya una determinación precisa con respecto a una actividad de adquisición idéntica o sea necesario estandarizar el requerimiento después de una actividad reciente;
- d. Se hayan obtenido competitivamente ofertas para requerimientos idénticos en un plazo razonable y los precios y condiciones ofrecidos por el contratista propuesto sigan siendo competitivos;
- e. Una licitación formal no haya producido resultados satisfactorios en un periodo anterior razonable:
y,
- f. En casos de emergencia o fuerza mayor, entre otros.

Entre otras cuestiones importantes, debe tomarse en consideración que:

- La licitación electrónica puede llevarse a cabo por correo electrónico, por el sistema eSourcing de la UNOPS o por un sistema de subasta electrónica inversa (subasta tradicional, pero en la que la puja es de los ofertantes al ofrecer el precio más bajo), ello se regula en el Manual. Las ofertas electrónicas son vinculantes siempre que estén respaldadas por el representante autorizado del licitante y se presenten en un formato de archivo indicado por UNOPS;
- El Manual prevé los llamados “procedimientos alternativos para la adquisición de innovación” que son una serie de procedimientos que permite adquirir (y ofrecer) bienes y servicios innovadores;
- Las reglas prevén la posibilidad de propuestas conjuntas o consorcios cuando un licitante no cuente con todos los conocimientos técnicos necesarios para el suministro de los bienes y servicios (se regula de manera similar a lo que ocurre en la LAASSP, pero la redacción lo limita a “conocimientos técnicos”, no refiere otras cuestiones). Si ello se acepta, las condiciones se establecerán en los “documentos licitatorios”;
- La UNOPS puede cancelar una licitación, sin que ello sea recurrible por las siguientes razones: la justificación que motivó el inicio de la licitación perdió su objeto, por necesidad de revisar requerimientos, por variación importante entre la oferta más baja y las estimaciones de costo, porque ninguna de las ofertas recibidas cumpla sustancialmente con los requisitos o por otras razones que se determinen para salvaguardar los intereses de la UNOPS;
- Se prevé la posibilidad de “contratación directa” cuando exista una fuente única, renunciando así al proceso competitivo; y,
- Iniciada la licitación, no está permitida la comunicación relativa al contenido de los documentos licitatorios o propuestas, entre proveedores potenciales y la UNOPS, solamente se permiten las aclaraciones a través de los métodos de gestión de consultas escritas que deberán ser resueltas en el “texto de las consultas” a todos los proveedores a la vez, sin hacer referencia a la fuente de las consultas. Cuando existan consultas complejas, solamente en aspectos técnicos, se pueden celebrar conferencias previas a la oferta entre la UNOPS y los proveedores (esta clase de conferencias y sus procesos están reguladas en el Manual).

2. Gestión de las presentaciones de ofertas.

Se prevé que los licitantes puedan modificar sus ofertas por escrito antes de que finalice el plazo para la presentación de la oferta (lo que no ocurre en términos de la LAASSP una vez presentada la oferta, sin embargo, ello solo puede ocurrir durante el plazo específico para presentar ofertas).

A diferencia de la LAASSP, las ofertas pueden ser retiradas, siempre que ello ocurra durante el plazo previsto para la presentación de ofertas.

No se aceptan propuestas presentadas después del plazo previsto para ello, excepción hecha si hay una prueba razonable para determinar que la oferta se recibió en el lugar designado por UNOPS para recibirlas

y estuvo bajo su control o derivado de un acontecimiento de emergencia o imprevisto que interrumpa procesos y operaciones normales de la UNOPS.

Algo importante, se prevé la figura de “ofertas no solicitadas” (numeral 7.3.2), provenientes de ofertas de proveedores interesados que UNOPS no ha invitado al proceso. Ello prevé una oportunidad para que interesados no invitados puedan notificar el interés a la UNOPS y una propuesta pueda ser considerada bajo condiciones restringidas.

3. Evaluación de las presentaciones de ofertas.

Es el proceso de revisar y comparar las presentaciones de ofertas de conformidad con la metodología y criterios de evaluación indicados en los documentos licitatorios. Se permiten criterios de costo beneficio, combinación ideal de factores técnicos y financieros, ello se determinará en los “documentos licitatorios” (Bases, invitaciones a cotizar, etc.).

Los métodos de evaluación pueden ser:

- a. En lo que en México conocemos como método binario, en el Manual es llamado “oferta evaluada más baja, técnicamente conforme”. Este método se utiliza en métodos informales (Compras o RFQ). Puede considerarse que es semejante a lo que ocurre en México, cuando (en nuestro concepto indebidamente) alguna dependencia o entidad de la Administración Pública solicita “cotizaciones” bajo un estudio de mercado y termina adjudicando al mejor precio;
- b. Oferta evaluada más baja, que cumple sustancialmente con los requisitos, se utiliza en ITB (lo más similar a una licitación pública en México) donde el precio es el criterio de evaluación predominante, pero no el único elemento. Es en realidad es un método binario, sin embargo, puede considerarse que la poca diferencia es que el cumplimiento “sustancial” de los requisitos puede implicar un criterio de evaluación técnica más flexible, lo que solo podrá apreciarse de los documentos de la licitación; y,
- c. Análisis acumulativo para RFP, basado en criterios diferentes al precio para garantizar costo beneficio.

Al igual que en la LAASSP, existe un proceso de evaluación “cuantitativa” al que el Manual le llamada “selección preliminar” donde se desechan ofertas no válidas que contengan una desviación material al inicio del proceso de evaluación mediante un examen preliminar, y la evaluación “cualitativa” llamada evaluación técnica donde se evalúan las propuestas de ofertas que cumplen sustancialmente con los criterios formales y de elegibilidad. La evaluación de la propuesta económica es llamada “evaluación financiera”.

También se prevé, como lo hace la LAASSP, que informalidades o irregularidades menores en las ofertas no afecten una posible adjudicación (cuestión de forma y no de contenido).

Se prevén figuras semejantes como el precio no aceptable y el conveniente, llamados “errores aparentes en el precio” y “ofertas anormalmente bajas”, si son detectadas, la UNOPS podrá solicitar aclaraciones por escrito al licitante bajo un procedimiento previsto en el Manual.

Algo que no ocurre en la LAASSP, la UNOPS puede solicitar aclaraciones de los proveedores respecto de su oferta, sin que ello implique proporcionar información o elementos que debían presentarse en su momento.

El Manual prevé un procedimiento para cuando se realice la evaluación de propuestas, se analicen indicios de posibles prácticas prohibidas (fraude, colusión -prácticas monopólicas- o acciones sospechosas).

Algo importante, se prevé el llamado “BAFO” que consiste en la “mejor oferta final”, un paso opcional en la selección de ofertas cuyo objetivo es aumentar la competencia. No es una negociación, cuando la UNOPS lo considere procedente bajo cierto procedimiento, puede emitir un requerimiento a los licitantes elegibles

para que presenten el “BAFO” como un complemento de su oferta que solo consiste en la modificación del precio, no de cuestiones técnicas.

Figura diferente son las “negociaciones”, que son discusiones con un proveedor potencial después de la selección, pero antes de la adjudicación del contrato, para garantizar una relación costo beneficio para UNOPS. La negociación es una excepción, solo ocurre en ciertos casos específicos.

4. Revisión del proceso de adquisición y preparación de presentaciones de ofertas para su revisión y adjudicación.

Todas las actividades de adquisición deben someterse a un proceso de revisión antes de la adjudicación, a fin de garantizar que se haya obtenido la autorización adecuada para comprometer fondos; que se proteja el interés superior de la UNOPS y de sus clientes (en este caso el Estado Mexicano); y que las actividades de adquisición se lleven a cabo de conformidad con el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera detallada (FRR), las normas y los procedimientos de UNOPS y se ajusten a las prácticas operacionales líderes reconocidas.

Las presentaciones de ofertas exigen tanto una preaprobación de un revisor de adquisiciones como la aprobación de las mismas, por parte de un jefe de unidad de presentación de ofertas o un director regional del que dependa dicho jefe de unidad, según sea procedente.

Las presentaciones de ofertas deben llevarse a cabo a través del sistema en línea, utilizando el formulario adecuado y se deben incluir los adjuntos requeridos. En caso de no encontrarse completas las ofertas, las mismas pueden ser devueltas.

5. Adjudicaciones y finalización.

Los contratos se deben adjudicar durante el período de validez de la oferta, o bien solicitar a todos los licitantes una extensión del período de validez de la oferta, en el entendido que los licitantes pueden rechazar la solicitud de extensión sin perder la garantía de sostenimiento de oferta/propuesta.

Los licitantes que acepten la solicitud no podrán modificar sus ofertas, pero se les solicitará que alarguen la validez de las garantías de sostenimiento de oferta (si corresponde) para el período de extensión. Las extensiones se deben solicitar lo antes posible para que los licitantes dispongan de tiempo suficiente para generar una nueva garantía de sostenimiento de oferta antes de que la original venza, sin que se establezca cuál debe ser dicho plazo.

6. Sumas para contingencias

Para los bienes y servicios, si la unidad encargada de la presentación de ofertas prevé que puede producirse un incremento del importe total del contrato debido a un aumento en las cantidades requeridas (es decir, si se requieren bienes o servicios adicionales), puede solicitar la adjudicación del monto básico del contrato más una suma para contingencias, la cual no debe exceder el 12%. Si la adjudicación se aprueba, la unidad encargada de la presentación de ofertas puede emitir el contrato por el importe básico y luego emitir las enmiendas hasta los límites de la suma para contingencias aprobada. Esto solo es de aplicación cuando se produce un cambio en las cantidades de artículos que se han aprobado con la adjudicación original y no hay un cambio en el precio unitario.

7. Notificación al proveedor, reunión informativa y protesta

UNOPS publica en su página web (<http://data.unops.org/>), información sobre todas las órdenes de compra adjudicadas (incluidas las órdenes al acuerdo a largo plazo), independientemente de su valor, a excepción de los Acuerdos de Contratista Individual que se emiten a individuos.

Cuando la licitación sea para establecer un acuerdo a largo plazo y no se vaya a emitir ningún contrato inmediatamente después de la evaluación y la adjudicación, UNOPS debe emitir una notificación por escrito

a los licitantes no seleccionados y notificar el nombre y el país del licitante o los licitantes a los que UNOPS emitirá el acuerdo respectivo.

8. Procedimientos de protesta

Los proveedores que consideren que han recibido un trato injusto por parte de una unidad operacional de UNOPS durante un proceso de licitación o adjudicación de un contrato pueden presentar una queja directamente al Asesor Jurídico. En los documentos licitatorios, así como en los contratos posteriores, se debe informar a todos los licitantes sobre el procedimiento independiente de protesta sobre una licitación.

Presentada la protesta, quien reciba la misma realizará una evaluación inicial y podrá, a su discreción, solicitar aclaraciones a la encargada de la presentación de las ofertas o a cualquier otro miembro del personal, según sea necesario.

Se podrán convocar reuniones de aclaración para los proveedores que presenten la queja con el objetivo de que estos comprendan mejor la decisión final de UNOPS.

Cuando se presenta una queja antes de la firma del contrato, este no se podrá firmar hasta que la queja se solucione de forma satisfactoria, salvo que una vez que se realice la consulta previa, se determine que los bienes, obras o servicios se requieren con urgencia; la entrega o la ejecución se retrasarían excesivamente si el contrato no se adjudica rápidamente; o una adjudicación rápida resulte lo más conveniente para los intereses de UNOPS.

Igualmente, se aplazará la ejecución de la firma (suspensión de ejecución) cuando se reciba una queja tras la firma del contrato, a menos que, tras la consulta previa, la continuación de la ejecución esté justificada en situaciones en las que la ejecución sin interrupciones del contrato resulta lo más conveniente para los intereses de UNOPS; debido a circunstancias urgentes e imperiosas que afectan de forma significativa a los intereses de UNOPS, no pueda producirse ningún retraso en la ejecución del contrato.

Como se observa, no existen criterios objetivos ni se establecen requisitos de fundamentación y motivación exhaustiva para otorgar o negar dichas suspensiones.

Lamentablemente, esta clase de procedimientos puede desarticular una “debida defensa” en México de conformidad con el artículo 17 Constitucional (pues no es aplicable la LAASSP). Sin embargo, consideramos que, aunque UNOPS sea un órgano extranjero, existe responsabilidad del Estado Mexicano en casos de omisión grave. Las compras, comercialización, entrega y utilización finalmente se materializarán en territorio mexicano.

9. Reuniones informativas

UNOPS no convoca habitualmente reuniones informativas con los proveedores que no fueron seleccionados. Sin embargo, sobre todo en el caso de adjudicaciones complejas o de un valor elevado, se puede celebrar una reunión informativa tras la solicitud por escrito de un licitante no seleccionado.

El objetivo de la reunión informativa es identificar las deficiencias o debilidades técnicas de la propuesta del licitante, sin que en ningún caso se analicen: a) Secretos comerciales u otro tipo de información amparada por un derecho de propiedad intelectual, incluidos la metodología o el enfoque de otros proveedores; b) Información financiera o de costos sobre otros proveedores; c) Puntuación de la evaluación o la clasificación de los proveedores; d) Otro tipo de información sobre los proveedores.

10. Finalización y emisión del contrato

Siempre se deben utilizar los contratos modelo de UNOPS a menos que el donante (pudiendo en este caso ser el gobierno mexicano) imponga plantillas diferentes u otros formatos que se utilicen habitualmente en algunos sectores de la industria (por ejemplo, equipamiento, arrendamientos de propiedades, servicios de electricidad o agua), si así lo aprueba UNOPS.

Se podrán realizar modificaciones ni/o adiciones a los contratos estándar de UNOPS, incluidos los anexos, siempre que previamente se consulten los términos jurídicos con un asesor jurídico y los términos comerciales con el grupo de adquisiciones de UNOPS.

11. Carta de intención

La carta de intención se suele usar para permitir a los proveedores que se movilicen para ejecutar el contrato. Se emite después de que se apruebe la adjudicación y antes de que se firme el contrato final. Solo se puede utilizar para empezar a trabajar mientras se concede tiempo adicional para finalizar la información del contrato como los plazos detallados, los datos del personal, la negociación de las cláusulas no financieras del contrato, etc.

12. Conversaciones sobre el contrato con los proveedores

El objetivo es aclarar toda cuestión pendiente que no esté definida en los requerimientos que aparecen en los documentos licitatorios, o en la oferta del proveedor, pero que sea esencial para la implementación correcta del contrato (por ejemplo, definir el programa de pagos según los entregables). Las conversaciones sobre el contrato deben aclarar los términos y condiciones convenidas por las partes y sus respectivas responsabilidades en virtud del contrato.

No existen reglas estrictas sobre cómo discutir los detalles pendientes que se incluirán en los contratos, sin embargo, UNOPS solo acepta ofertas por escrito, además que por ley, los resultados de las negociaciones contractuales verbales podrían constituir un contrato y el proveedor podría comenzar a trabajar.

Una vez adjudicado el contrato no se deberán llevar a cabo negociaciones de los términos y condiciones del mismo. Si el licitante no registró ninguna reserva con relación a las condiciones de UNOPS en su oferta, UNOPS puede elegir no entablar negociaciones sobre las condiciones contractuales propuestas por ese licitante, si este es seleccionado.

13. Pagos anticipados

Se prevé la figura de los "pagos anticipados", que son aquellos efectuados con anterioridad a la recepción de los bienes o a la prestación de cualquier servicio o construcción de obra.

Es importante hacer notar que salvo cuando lo requiera la práctica comercial normal o el interés de UNOPS, no se firmarán contratos en nombre de UNOPS que requieran hacer un pago o pagos antes de la entrega de los productos o la prestación de los servicios contractuales, debiéndose establecer así en los documentos licitatorios.

Existen límites en cuanto a los montos de dichos pagos anticipados (anticipos), y en algunos casos se requiere para efectuarlos, contar previamente con garantías aceptables para UNOPS.

14. Garantías de cumplimiento

UNOPS puede solicitar al proveedor seleccionado garantías de cumplimiento con el objetivo de mitigar el riesgo de incumplimiento y vulneración de las obligaciones contractuales (como la entrega de todo el equipo, los servicios prestados y las obras realizadas según el contrato).

Dichas garantías suelen emitirse en forma de una garantía bancaria incondicional e irrevocable y a pedido del contratista, aunque se pueden aceptar cauciones, según se especifique en los documentos licitatorios.

Entre las condiciones de las garantías, se debe incluir la referencia a las reglas aplicables [reglas uniformes relativas a las garantías pagaderas a su reclamo de la CCI (URDG758), prácticas estándares internacionales de la CCI (ISP98)].

15. Términos de los Contratos.

Los contratos con duración de más de 12 meses pueden incluir ajustes de precios ligados a índices de precios publicados de forma oficial para cubrir cambios en las tarifas de las obras, no obstante, siempre que sea posible se evitará el uso del incremento de precios.

En cuanto a cualquier cuestión de litigios resultante de la ejecución del contrato, las partes deberán primero intentar resolver su disputa de forma amigable a través de negociaciones. Si no se puede resolver la disputa de forma amigable, el asunto debe resolverse de conformidad con las reglas de arbitraje actuales de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI). No deberá incluirse ninguna cláusula de derecho en los documentos contractuales, a menos que exista una autorización especial previa. En cambio, la disposición de arbitraje debe indicar que, al decidir la disputa, el tribunal arbitral debe guiarse por los principios generales del derecho comercial internacional.

Ciudad de México a 10 de noviembre de 2020.