Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo
GN-2350-15

Mayo de 2019

Vigencia enero 2020

Siglas, abreviaturas y términos definidos I
I. Introducción 1
Propósito 1
Consideraciones Generales y Principios Básicos de Adquisiciones 1
Aplicabilidad de las Políticas 3
Arreglos Alternativos para las Adquisiciones 3
Conflicto de Interés 3
Ventaja Obtenida Debido a Competencia Desleal 4
Elegibilidad 5
Contratación Anticipada y Financiamiento Retroactivo 5
Asociaciones entre Firmas Consultoras 6
Revisión, Asistencia y Supervisión por Parte del Banco 6
Contrataciones No Elegibles para Financiamiento del Banco 7
Referencias al Banco 7
Capacitación o Transferencia de Conocimientos 7
Idioma 7
Prácticas Prohibidas 8
Plan de Adquisiciones 11
Adquisiciones Sostenibles 12
II. Selección basada en la calidad y el costo (SBCC) 12
El Proceso de Selección 12
Términos de Referencia 12
Estimación de Costos (Presupuesto) 13
Publicidad 13
Lista Corta de Consultores 13
Preparación y Emisión de Solicitud de Propuestas (SP) 14
Carta de Invitación 15
Instrucciones a los Consultores 15
Contrato 15
Recepción de las Propuestas 15
Evaluación de las Propuestas: Consideraciones de la Calidad y el Costo 16
Evaluación de la Calidad 16
Evaluación del Costo 18
Evaluación Combinada de la Calidad y el Costo 18
Negociaciones y Adjudicación del Contrato 19
Publicación de la Adjudicación del Contrato 20
Plazo Suspensivo 20
Reunión Informativa del Prestatario 21
Rechazo de Todas las Propuestas y Nueva Invitación 21
Confidencialidad 21
III. Otros métodos de selección 21
Generalidades 21
Uso de los Sistemas Nacionales 21
Selección Basada en la Calidad (SBC) 22
Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF) 22
Selección Basada en el Menor Costo (SBMC) 23
Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC) 23
Selección Directa (SD) 23
Prácticas Comerciales 24
Selección de Determinados Tipos de Consultores 24
IV. Tipos de contrato y disposiciones importantes 26
Tipos de Contrato 26
Disposiciones Importantes 27

IF-2026-82356715-APN-SSRFI#MEC

V. Selección de consultores individuales 29
Apéndice 1: Revisión por el Banco de la selección de consultores 31
Programación del Proceso de Selección 31
Revisión Ex Ante 31
Modificaciones a un Contrato Firmado 32
Revisión Ex Post 32
Proceso de Diligencia Debida Relativo a Sanciones Impuestas por el Banco 33
Apéndice 2: Instrucciones a los consultores 34
Apéndice 3: Guía a los consultores 36
Propósito 36
Responsabilidad de la Selección de Consultores 36
Papel del Banco 36
Información sobre los Servicios de Consultoría 37
Papel de los Consultores 37
Confidencialidad 38
Medidas que Toma el Banco 38
Reunión de Información del Banco 39
Apéndice 4: Políticas para las adquisiciones con préstamos al sector privado 40
1. Aplicación de Políticas al Sector Privado 40
2. Métodos de Adquisiciones 40
3. Conflicto de Interés 40

Siglas, abreviaturas y términos definidos

Abreviatura o definición	Terminología completa o definición
APCA	Asociación en participación, consorcio o asociación
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
Día hábil	Cualquier día que se considere oficialmente laborable en el país del Prestatario. Se excluyen los feriados públicos oficiales del país del Prestatario
ONG	Organización No Gubernamental
Principios Básicos de Adquisiciones	Los principios del Banco son valor por dinero, economía, eficiencia, igualdad de oportunidades, transparencia e integridad, conforme se establece en estas Políticas
SBC	Selección Basada en la Calidad
SBCC	Selección Basada en la Calidad y el Costo
SBMC	Selección Basada en el Menor Costo
SBPF	Selección Basada en Presupuesto Fijo
SCC	Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores
SD	Selección Directa
SP	Solicitud de Propuestas
SWAPs	Programas de Enfoque Sectorial
UNDB	Publicación de las Naciones Unidas titulada *Development Business*

I. Introducción

Propósito

1.1 El propósito de este documento es definir las políticas del Banco y explicar los procedimientos para la selección, contratación y supervisión de los consultores cuyos servicios se requieren para proyectos financiados total o parcialmente por el Banco[1] o fondos administrados[2] por el Banco y ejecutados por el Beneficiario.

1.2 El Contrato de Préstamo rige las relaciones legales entre el Prestatario y el Banco, y las Políticas se aplican a la selección y contratación de consultores para el proyecto de acuerdo con lo dispuesto en el Contrato. Los derechos y obligaciones del Prestatario[3] y del consultor se rigen por la Solicitud de Propuestas (SP)[4] específica emitida por el Prestatario y por el contrato firmado entre el Prestatario y el consultor, y no por las presentes Políticas ni por el Contrato de Préstamo. Ninguna entidad distinta de las que suscriben el Contrato de Préstamo podrá obtener derecho alguno en virtud del mismo ni reclamar título alguno sobre el importe del préstamo.

1.3 Para los efectos de las presentes Políticas, la expresión consultores[5] incluye una amplia gama de entidades públicas y privadas, entre ellas, firmas consultoras, empresas de ingeniería, administradoras de construcción de obras, empresas de administración, agencias de contrataciones, agencias de inspección, agencias especializadas[6] y otras organizaciones multilaterales, bancos de inversiones, bancos comerciales, universidades, instituciones de investigación, organismos gubernamentales, organizaciones no gubernamentales (ONG) y consultores individuales[7]. Con el fin de complementar su capacidad, los Prestatarios del Banco emplean a esas organizaciones como consultores para que presten ayuda en una gran variedad de servicios, tales como: asesoramiento en materia de políticas; reformas institucionales; administración; servicios de ingeniería; supervisión de construcción de obras; servicios financieros; servicios de contratación; estudios sociales y del medio ambiente, e identificación, preparación y ejecución de proyectos.

Consideraciones Generales y Principios Básicos de Adquisiciones

1.4 El Prestatario es responsable de la preparación y ejecución del proyecto y, por consiguiente, de la selección del consultor y de la adjudicación y posterior administración del contrato. Si bien las reglas y procedimientos específicos que han de seguirse para el empleo de consultores dependen

---

1 La expresión "Banco" utilizada en estas Políticas comprende al Banco Interamericano de Desarrollo y los fondos administrados por el Banco, y la expresión "préstamos" abarca todos los instrumentos y métodos de financiación, las cooperaciones técnicas y los financiamientos de operaciones. La expresión "Contrato de Préstamo" comprende todos los instrumentos legales por medio de los cuales se formalizan las operaciones del Banco.

2 En caso de discrepancias entre el Acuerdo de Fondos Administrados y estas Políticas, prevalecerá el Acuerdo.

3 En algunos casos, el Prestatario actúa solamente como intermediario y el proyecto es ejecutado por otro organismo o entidad. Las referencias al Prestatario que se hacen en estas Políticas comprenden también a dichos organismos y entidades, así como a los Subprestatarios que participan en acuerdos de subpréstamo. La expresion "Prestatario" incluye también "Beneficiario" en el caso de operaciones con financiamiento del Banco en calidad no reembolsable.

4 Veáse Apéndice 2.

5 Los auditores y las firmas auditoras que realicen auditorías independientes no son considerados consultores, aunque su selección sea objeto de los procedimientos establecidos en el párrafo 3.20 de estas Políticas.

6 Agencias Especializadas son agencias afiliadas a organizaciones internacionales públicas que pueden ser contratadas por Prestatarios como consultores, agencias de adquisiciones o proveedores financiados por el Banco. Para el propósito de estas Políticas, las Agencias Especializadas serán consideradas como consultores y se les aplicarán las mismas políticas que a estos.

7 Véanse los párrafos 3.15-3.21 para el tipo particular de consultores. La Sección V trata de los consultores individuales.

IF-2026-82556715-APN-SSRFI#MEC

de las circunstancias de cada caso, los siguientes Principios Básicos de Adquisiciones guían la política del Banco en el proceso de selección:

(a) Valor por dinero: este principio significa el uso efectivo, eficiente y económico de los recursos, lo que requiere la evaluación de los costos y beneficios pertinentes junto con una evaluación de los riesgos y atributos distintos al precio, según corresponda. El precio solo no necesariamente representa el valor por dinero, dado que también podrían priorizarse como parte de la oferta los atributos distintos al precio, como la calidad, la sostenibilidad, la innovación y los costos del ciclo de vida.

(b) Economía: este principio se refiere a la compra de insumos de calidad apropiada al precio adecuado. El principio de economía tiene en cuenta factores relacionados con el precio y no relacionados con el precio, como la calidad, la sostenibilidad y los costos del ciclo de vida, según corresponda, que apoyan el valor por dinero. La economía puede considerar la sostenibilidad en virtud de criterios específicos en apoyo de la política de adquisiciones sostenibles del Prestatario.

(c) Eficiencia: este principio requiere que los procesos de adquisiciones sean proporcionales al valor y los riesgos de las actividades subyacentes del proyecto.

(d) Igualdad: este principio consiste en dar a los consultores calificados la oportunidad de competir para prestar servicios financiados por el Banco.

(e) Transparencia: este principio requiere que la información pertinente sobre adquisiciones se ponga a disposición de todas las partes interesadas de manera sistemática y oportuna, a través de fuentes fácilmente accesibles y ampliamente disponibles a un costo razonable o en forma gratuita y que se informe adecuadamente sobre las actividades de adquisiciones, incluida la adjudicación de contratos.

(f) Integridad: este principio se refiere al uso del financiamiento del Banco según los fines previstos y las prácticas de buena gobernanza y requiere que todas las partes que participan en el proceso de adquisiciones se ciñan a los máximos estándares de ética durante ese proceso en los contratos financiados por el Banco y en la ejecución de los proyectos y que se abstengan de incurrir en Prácticas Prohibidas, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 1.23 y los Procedimientos de Sanciones del Banco.

1.5 El Banco considerará un enfoque adecuado al propósito tanto para los resultados previstos como para las modalidades de adquisición al determinar la propuesta más adecuada para alcanzar los objetivos y los resultados de desarrollo sostenible del proyecto, teniendo en cuenta el contexto, la necesidad de servicios de alta calidad y el riesgo para la salud humana y el medio ambiente y el valor, la naturaleza y la complejidad de los servicios de consultoría. Además, el Banco podrá considerar fomentar el desarrollo y empleo de consultores nacionales en los países miembros Prestatarios.

1.6 El Banco estima que, en la mayoría de los casos, la mejor forma de tener en cuenta estas consideraciones es la competencia entre las firmas calificadas que integren una lista corta, y que la selección de estas se base en la calidad de la propuesta y, cuando así convenga, en el costo de los servicios que se han de suministrar. En las Secciones II y III de estas Políticas se describen los diferentes procedimientos de selección de consultores aceptados por el Banco y las circunstancias en las que sea apropiado formular procedimientos de selección que reflejen los mejores Principios Básicos de Adquisiciones del Banco a lo largo del ciclo de adquisiciones. El método de Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC), descrito en la Sección II, es el más recomendado. Sin embargo, hay casos en que SBCC no es el método de selección más apropiado; por tal motivo, en

la Sección III se describen otros métodos de selección y las condiciones en las cuales son más apropiados.

1.7 Los métodos específicos que se han de seguir para seleccionar consultores para un proyecto determinado están previstos en el Contrato de Préstamo. Los contratos específicos a ser financiados con los fondos del proyecto y los métodos de selección establecidos de conformidad con lo dispuesto en el Contrato de Préstamo se deben indicar en el Plan de Adquisiciones como se indica en el párrafo 1.25 de estas Políticas.

Aplicabilidad de las Políticas

1.8 Los servicios de consultoría a los que aplican estas Políticas son aquellos de carácter intelectual y de asesoramiento. Las Políticas no se aplican a otros tipos de servicios en que predominen los aspectos físicos de la actividad (por ejemplo, construcción de obras, fabricación de bienes, operación y mantenimiento de instalaciones o plantas, levantamientos topográficos, perforaciones exploratorias, fotografía aérea, imágenes captadas por satélite y servicios contratados sobre la base del desempeño de la producción física cuantificable)[8].

1.9 Los procedimientos señalados en las presentes Políticas aplican a todos los contratos de servicios de consultoría financiados total o parcialmente con préstamos o donaciones del Banco o recursos de fondos administrados por el Banco[9] y ejecutados por el Prestatario. Para la contratación de servicios de consultoría no financiados con recursos de esas fuentes, el Prestatario podrá adoptar otros procedimientos. En tales casos, el Banco debe quedar satisfecho que: (a) los procedimientos que se han de utilizar den por resultado la selección de consultores que cuenten con las calificaciones profesionales necesarias; (b) el consultor seleccionado ejecute el trabajo asignado de conformidad con el plan acordado; y (c) el alcance de los servicios guarde relación con las necesidades del proyecto.

Arreglos Alternativos para las Adquisiciones

1.10 A solicitud del Prestatario, el Banco podrá acordar, de conformidad con sus políticas, normas y requisitos operativos respectivos, que se utilicen y apliquen las normas y procedimientos de adquisiciones de otro organismo multilateral o bilateral u organización internacional y que dicha parte asuma una posición de liderazgo en el apoyo a la ejecución y el seguimiento de las actividades de adquisiciones mediante acuerdos de confianza mutua. Estos acuerdos guardarán coherencia con los Principios Básicos de Adquisiciones y las disposiciones establecidas en el párrafo 1.4 y velarán por que las Prácticas Prohibidas y los Procedimientos de Sanciones del Banco, así como los recursos contractuales establecidos en el acuerdo legal con el Prestatario permitan la aplicación de las políticas de la organización designada.

Conflicto de Interés

1.11 La política del Banco establece que los consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial, y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier trabajo futuro y que, en la provisión de servicios de asesoría, prevengan conflictos con otros servicios que les sean asignados o con los intereses de las instituciones a las que pertenecen. No se contratará a consultores para servicios que puedan crear conflicto con sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros

---

8 Estos últimos servicios se seleccionan y contratan sobre la base de indicadores de resultados físicos cuantificables y se contratan de conformidad con las *Políticas de Adquisiciones para Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo*, denominadas en lo sucesivo como Políticas de Adquisiciones.

9 En la medida en que no existan discrepancias entre el Acuerdo de Fondos Administrados y estas Políticas; en caso de haberlas prevalecerá el Acuerdo. Las Politicas para las Adquisiciones con Préstamos al Sector Privado se especifican en el Apéndice 4.

IF-2026-82356715-APN-S8RFI#MEC

contratantes, o que puedan ponerlos en situación de no poder prestar sus servicios en la forma que mejor convenga a los intereses del Prestatario. Sin que ello constituya limitación al carácter general de lo expresado anteriormente, no se contratará a consultores en las circunstancias que se indican a continuación:

(a) Conflicto entre servicios de consultoría y contratación de bienes, obras o servicios (distintos a los servicios de consultoría considerados en estas Políticas)[10]. Una firma contratada en un proyecto por el Prestatario para suministrar bienes o ejecutar obras o para prestar algún servicio (distinto a los servicios de consultoría regulados por estas Políticas), así como su matriz o filiales, estará descalificada para prestar servicios de consultoría relacionados con tales bienes, obras o servicios del mismo proyecto. Por lo contrario, ninguna firma contratada para prestar servicios de consultoría en la preparación o ejecución de un proyecto, así como su matriz o ninguna de sus filiales, podrá posteriormente suministrar bienes o ejecutar obras o prestar servicios (distintos a los servicios de consultoría regulados por estas Políticas) que se generen como resultado de los servicios de consultoría para la preparación o ejecución del mismo proyecto.

(b) Conflicto entre los servicios de consultoría asignados: ninguno de los consultores (incluidos su personal y subconsultores), su matriz o cualquiera de sus filiales pueden ser contratados para proporcionar servicios que, por su naturaleza, puedan estar en conflicto con otros servicios asignados a los consultores. Por ejemplo, los consultores contratados para preparar diseños de ingeniería de un proyecto de infraestructura no deben ser contratados para preparar una evaluación ambiental independiente para el mismo proyecto, y los consultores que estén asesorando a un contratante respecto de la privatización de bienes públicos no pueden contratar dichos bienes ni asesorar a quienes los contraten. De manera similar los consultores contratados para preparar Términos de Referencia para un proyecto no deben ser contratados para realizar dicho proyecto.

(c) Relaciones con el personal del Prestatario: Los consultores (incluidos sus accionistas, directores ejecutivos, personal y consultores subcontratados) que tengan una relación de trabajo, incluido el empleo u otro arreglo financiero, o una relación familiar o personal, antes o durante la ejecución del contrato, con algún miembro del personal, consultor, firma consultora del Prestatario o miembro del personal del Banco (o con el personal de la entidad ejecutora del proyecto o con algún beneficiario del préstamo) que estén directa o indirectamente involucrados con cualquier parte de (i) la preparación de los Términos de Referencia del contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) con la supervisión de dicho contrato, no pueden ser beneficiarios de la adjudicación del contrato, a menos que se haya divulgado y resuelto, de manera aceptable para el Banco, el conflicto generado por estas relaciones, ya sea durante el proceso de selección y de ejecución del contrato.

Ventaja Obtenida Debido a Competencia Desleal

1.12 Para que exista equidad y transparencia en el proceso de selección se requiere que los consultores o sus asociados que concursen para un proyecto específico no obtengan una ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo de que se trate. Para este fin, junto con el pedido de propuestas, el Prestatario debe poner a disposición de todas las firmas incluidas en la lista corta toda la información que podría proporcionar a un consultor una ventaja competitiva.

[10] Véase párrafo 1.7 de este documento de Políticas.

Elegibilidad

1.13 Los fondos provenientes de préstamos del Banco pueden ser usados solo para el pago de servicios realizados por individuos o firmas de países miembros del Banco. Los individuos o firmas de países no miembros del Banco no serán elegibles para participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. Las condiciones para participar deben ser únicamente aquellas que sean esenciales para asegurar que la firma tenga capacidad para llevar a cabo los servicios del contrato de que se trate. Sin embargo,

(a) Los consultores pueden quedar excluidos si (i) las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con el país al que el consultor pertenece, a condición de que se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá una competencia efectiva con respecto a la contratación de los servicios de consultoría de que se trate o (ii) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa organización, el país del Prestatario prohíba los pagos a países, personas o entidades. Cuando se trate de que el país del Prestatario, en cumplimiento de este mandato, prohíba pagos a una firma o compra de bienes en particular, esta firma puede ser excluida.

(b) Las empresas de propiedad del Estado o entidades estatales del país del Prestatario pueden participar solamente si pueden demostrar que: (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) funcionan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no son entidades dependientes del Prestatario o del Subprestatario.

(c) Como excepción al inciso (b), cuando se requieran los servicios de universidades estatales o de centros de investigación del país del Prestatario por considerarse que, dada la naturaleza única y excepcional de sus servicios, su participación es vital para la ejecución de un proyecto, el Banco puede aceptar, caso por caso, la contratación de esas instituciones. Bajo la misma premisa, con el financiamiento del Banco se puede contratar de manera individual a profesores o científicos de universidades o centros de investigación.

(d) Los funcionarios del gobierno o servidores públicos solamente pueden ser contratados como consultores individuales o como miembros de un equipo de una firma consultora, siempre que (i) estén en licencia sin goce de sueldo; (ii) no sean contratados por la entidad en la que hayan trabajado durante el periodo inmediatamente anterior al que comenzaron la licencia; y (iii) su contratación no genere un conflicto de intereses (véase párrafo 1.12).

(e) Toda firma, individuo, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como partes contratantes que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los incisos (b)(v) y (e) del párrafo 1.23 de estas Políticas, relativos a Prácticas Prohibidas (según la definición contemplada en el párrafo 1.23), o que otra institución financiera internacional declare inelegible, y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones, no será elegible para la adjudicación o derivación de beneficio alguno, financiero o de cualquier otra índole, de un contrato financiado por el Banco durante el plazo que el Banco determine.

Contratación Anticipada y Financiamiento Retroactivo

1.14 En ciertas circunstancias, tales como las de acelerar la ejecución de un proyecto, el Prestatario puede iniciar, con el consentimiento del Banco, la selección de consultores antes de que se firme el correspondiente Contrato de Préstamo. Este proceso se denomina contratación anticipada. En tales casos, los procedimientos de selección, las solicitudes de expresión de interés, incluyendo

su publicación, deben estar de acuerdo con los Principios Básicos de Adquisiciones, y el Banco debe examinar el proceso seguido por el Prestatario. El Prestatario asume a su propio riesgo la contratación anticipada. Cualquier notificación de "no objeción" del Banco con respecto a los procedimientos, la documentación o la propuesta de adjudicación no lo compromete a otorgar un préstamo para el proyecto de que se trate. Si el Contrato de Préstamo se firma, el reembolso del Banco de los pagos que el Prestatario haya efectuado previamente en virtud del contrato celebrado con anterioridad a la firma de dicho Contrato de Préstamo se conoce como financiamiento retroactivo y este solamente está permitido dentro de los límites especificados en el Contrato de Préstamo.

Asociaciones entre Firmas Consultoras

1.15 Los consultores pueden asociarse entre sí, ya sea formando una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) o mediante un acuerdo de subconsultoría con el fin de complementar sus respectivas áreas de especialización, fortalecer la capacidad técnica de sus propuestas y poner a disposición del Prestatario un grupo más amplio de expertos, proveer mejores enfoques y metodologías y, en algunos casos, ofrecer precios más bajos. Este tipo de APCA puede ser de largo plazo (independientemente de cualquier trabajo en particular) o para hacer un trabajo específico. Si el Prestatario contrata a una APCA, esta debe nombrar a una de las firmas como representante de la asociación; todos los miembros de la APCA firmarán el contrato y deben ser responsables mancomunados y solidariamente en la totalidad del trabajo. Una vez completada la lista corta y emitida la solicitud de propuesta (SP), solamente con la aprobación del Prestatario se debe permitir la formación de APCA o de subconsultorías entre las firmas de la lista corta. Los Prestatarios no deben exigir a los consultores que formen APCA con una firma o un grupo de firmas determinados, pero pueden alentar la asociación con firmas nacionales calificadas.

Revisión, Asistencia y Supervisión por Parte del Banco

1.16 El Banco revisa la contratación de consultores realizada por el Prestatario con objeto de cerciorarse a su satisfacción de que el proceso de selección se lleve a efecto de conformidad con los Principios Básicos de Adquisiciones. Los procedimientos de revisión se describen en el Apéndice 1.

1.17 En circunstancias especiales, y en respuesta a una solicitud por escrito del Prestatario, el Banco puede proporcionar al Prestatario una lista corta de firmas que considere capaces de realizar el trabajo. El suministro de la lista corta por parte del Banco no representa su respaldo a los consultores.

1.18 El Prestatario es responsable de supervisar el desempeño de los consultores y de asegurarse de que estos lleven a cabo los servicios que se les han encargado de conformidad con el contrato. Sin asumir las responsabilidades del Prestatario ni de los consultores, el personal del Banco debe vigilar los resultados de los servicios en la medida en que sea necesario para determinar, a satisfacción del Banco, que se están realizando con el nivel de calidad apropiado y que se basan en datos aceptables. Según proceda, el Banco podrá tomar parte en las discusiones entre el Prestatario y los consultores y, si fuera necesario, puede ayudar al Prestatario a atender problemas relacionados con la tarea asignada. Si una parte importante de los servicios de preparación del proyecto se realiza en las oficinas centrales de los consultores, el personal del Banco puede, con el acuerdo previo del Prestatario, visitar dichas oficinas para revisar las actividades de los consultores.

Contrataciones No Elegibles para Financiamiento del Banco

1.19 El Banco no financia gastos por concepto de servicios de consultoría si los consultores no han sido seleccionados o los servicios no han sido contratados de conformidad con los procedimientos establecidos en el Contrato de Préstamo y con el Plan de Adquisiciones[11] aprobado por el Banco. En esos casos, el Banco puede ejercitar otros recursos legales en virtud del Contrato de Préstamo y adoptar otras medidas adecuadas, como declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco. Aun cuando se haya adjudicado el contrato después de obtener la "no objeción" del Banco, el Banco puede declarar no elegible para su financiamiento la contratación si llega a la conclusión de que la "no objeción" fue emitida sobre la base de información incompleta, inexacta o engañosa proporcionada por el Prestatario o si los términos y condiciones del contrato fueron modificados sin la aprobación del Banco.

Referencias al Banco

1.20 El Prestatario debe emplear el siguiente texto[12] cuando se refiera al Banco en la solicitud de propuestas y en los documentos del contrato:

> "[*Nombre del Prestatario o Beneficiario*] (en adelante denominado el "Prestatario") ha solicitado o recibido un financiamiento (en adelante denominado "fondos") del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado "el Banco") para sufragar el costo del proyecto especificado en la hoja de datos de la solicitud de propuestas (SP). El Prestatario destinará una porción de estos fondos para sufragar los gastos elegibles en virtud del Contrato de Préstamo objeto de esta Solicitud de Propuestas. Dichos pagos se ajustarán en todos sus aspectos a las condiciones de dicho Contrato de Préstamo. El Banco efectuará pagos solamente a solicitud del Prestatario y después que el Banco haya aprobado dichos pagos, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el Contrato de Préstamo entre el Prestatario y el Banco. Los pagos estarán sujetos en todo respecto a los términos y condiciones establecidos en dicho Contrato de Préstamo. Nadie sino el Prestatario tendrá derechos en virtud del Contrato de Préstamo para reclamar los recursos del préstamo."

Capacitación o Transferencia de Conocimientos

1.21 Si los servicios asignados incluyen un componente importante de capacitación o de transferencia de conocimientos al personal del Prestatario o a consultores nacionales, en los Términos de Referencia se deben indicar los objetivos, la naturaleza, el alcance y las metas del programa de capacitación, incluyendo los detalles sobre los instructores y los funcionarios que recibirán capacitación, los conocimientos que se han de transferir, el plazo, y los arreglos sobre supervisión y evaluación. El costo del programa de capacitación se debe incluir en el contrato del consultor y en el presupuesto de los servicios asignados.

Idioma

1.22 La SP y las propuestas se deben redactar en uno de los siguientes idiomas, a elección del Prestatario: español, inglés, francés o portugués. La SP, el contrato y toda la correspondencia y documentación relacionadas con la propuesta, que se intercambien entre el consultor y el Prestatario, deben estar escritos en el idioma especificado en la SP. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la expresión de interés o propuesta podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que las partes relevantes de dicho

[11] Véase párrafo 1.25.

[12] Con las modificaciones que procedan cuando se trate de una donación o de un fondo administrado.

IF-2020-62356715-APN-SSRFI#MEC

material, vayan acompañadas de una traducción al idioma indicado en la SP. Para todos los efectos de interpretación de las propuestas prevalecerá dicha traducción.

Prácticas Prohibidas

1.23 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco[13] todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores. A efectos del cumplimiento de esta Política:

(a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:

(i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

(iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

(v) Una *práctica obstructiva* consiste en

(i) destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;

[13] En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

(ii) amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos relevantes para la investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación, o

(iii) actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID, previstos en el párrafo 1.23 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y

(vi) La *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

(b) Si el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá

(i) No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para servicios de consultoría financiado por el Banco.

(ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida.

(iii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable.

(iv) Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta.

(v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado[14] subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco.

(vi) Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.

[14] Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

IF-2020-02356715-APN-SSRFI#MEC

(vii) Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.23 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

(d) Cualquier medida adoptada por el Banco de conformidad con las disposiciones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco con otra institución financiera internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco requiere que en las SP y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los consultores, sus solicitantes, oferentes, contratistas, representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas y proveedores de bienes o servicios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo consultor y sus representantes, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco tendrá derecho asimismo a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que requiera que los consultores y sus representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas o proveedores de bienes o servicios (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) soliciten la entrega de todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hagan que empleados o agentes del consultor que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios se niega a cooperar o incumple los requerimientos del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios.

(g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario contrate a una agencia especializada para prestar servicios de asistencia técnica, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.15, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.24 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras o consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes o servicios conexos relacionados con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.24 Además de tener en cuenta la lista de empresas y personas sancionadas del Banco, el Prestatario puede, con el acuerdo específico del Banco, introducir en las SP de contratos financiados por el Banco el requisito de que el consultor, al competir por obtener el contrato y durante su ejecución, incluya en la propuesta su compromiso de cumplir con las leyes y el sistema de sanciones del país contra prácticas prohibidas (incluido el soborno), así como las regulaciones y sanciones relacionadas con prácticas prohibidas de un organismo multilateral o bilateral de desarrollo u organización internacional, en calidad de cofinanciador, conforme se incluya en la SP[15]. El Banco aceptará que se introduzca este requisito a solicitud del país del Prestatario siempre que las condiciones que gobiernen dicho compromiso sean satisfactorias para el Banco.

Plan de Adquisiciones

1.25 Como parte de la preparación de un proyecto, y antes de que inicie el proceso de negociación de un préstamo, el Prestatario debe preparar y presentar al Banco para su aprobación un Plan de Adquisiciones[16], en el que se indique (a) la contratación de servicios de consultoría que se requerirán para llevar a cabo el proyecto durante un periodo inicial de al menos 18 meses; (b) los métodos que se utilicen para la selección de los consultores; y (c) los procedimientos de revisión del Banco[17]. El Prestatario debe actualizar el Plan de Adquisiciones anualmente o cuando sea

[15] Por ejemplo, dicho compromiso podría redactarse de la siguiente manera: "Al competir por obtener el contrato de referencia (y en caso de que se nos adjudique, durante su ejecución), nos comprometemos a cumplir estrictamente con las leyes y el sistema de sanciones contra prácticas prohibidas (incluido el soborno) en vigencia en el país del [contratante] y las regulaciones y sanciones de un organismo multilateral o bilateral de desarrollo u organización internacional, en calidad de cofinanciador, conforme esas leyes y regulaciones hayan sido incluidas por el [contratante] en la solicitud de propuestas de este contrato y, sin perjuicio de los procedimientos del Banco para tratar casos de Prácticas Prohibidas, a acatar las normas administrativas de [autoridad correspondiente] para conocer y resolver todos los casos relacionados con procedimientos de adquisiciones".

[16] Véase el Apéndice 1. Si el proyecto incluye la contratación de bienes, contratación de obra y servicios diferentes a los de consultoría, el Plan de Contrataciones debe incluir también los métodos de selección que se emplearán para la contratación de bienes, contratación de obra pública y servicios diferentes a los de consultoría de acuerdo con las *Políticas de Adquisiciones para Bienes y Obras con Financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo***.** El Banco pondrá a disposición pública el Plan de Contrataciones inicial una vez que el préstamo correspondiente haya sido aprobado; cualquier actualización de este Plan será puesta a disposición del público una vez que haya sido aprobada.

[17] Véase el Apéndice 1.

necesario a lo largo de la ejecución del proyecto. El Prestatario debe implementar el Plan de Adquisiciones de la manera como haya sido aprobado por el Banco.

Adquisiciones Sostenibles

1.26 El Prestatario podrá incluir requisitos de sostenibilidad adicionales en el proceso de adquisiciones, incluidos sus propios requisitos de política sobre adquisiciones sostenibles, si se aplican de conformidad con los Principios Básicos de Adquisiciones y son aceptables para el Banco. Los requisitos de sostenibilidad son aquellos relacionados con consideraciones de sostenibilidad económica y financiera, social, ambiental e institucional, entre otras, que se aplican a los servicios de consultoría objeto de la contratación.

II. Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)

El Proceso de Selección

2.1. La Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC) es un proceso competitivo entre las firmas incluidas en la lista corta en el que, para seleccionar la empresa a la que se adjudicará el contrato, se tienen en cuenta la calidad de la propuesta y el costo de los servicios. El costo como un factor de selección debe utilizarse juiciosamente. La ponderación que se asigne a la calidad y al costo se determinará en cada caso de acuerdo a la naturaleza del trabajo que se ha de realizar.

2.2. El proceso de selección consta de las etapas siguientes:

(a) Preparación de los Términos de Referencia.

(b) Preparación de la estimación de costos y presupuesto.

(c) Publicidad.

(d) Preparación de la lista corta de consultores.

(e) Preparación y emisión de la solicitud de propuestas (SP) [que debe incluir: la Carta de Invitación, las Instrucciones a los Consultores, los Términos de Referencia y el borrador de contrato propuesto].

(f) Recepción de propuestas.

(g) Evaluación de las propuestas técnicas: consideración de la calidad.

(h) Apertura pública de las propuestas de precio.

(i) Evaluación de la propuesta de precio.

(j) Evaluación final de calidad y costo.

(k) Negociación y adjudicación del contrato a la firma seleccionada.

Términos de Referencia

2.3. El Prestatario será responsable de preparar los Términos de Referencia para el trabajo que se ha de realizar. Los Términos de Referencia deben ser preparados por una persona o varias personas o por una firma especializada en la materia a que se refiere el trabajo. El alcance de los servicios descritos en los términos debe ajustarse al presupuesto de que se dispone. En esos términos se deben definir claramente los objetivos, las metas y el alcance del trabajo encomendado y suministrarse información básica (incluso una lista de los estudios y datos básicos pertinentes que ya existan) con objeto de facilitar a los consultores la preparación de sus propuestas. Si uno de los objetivos es la capacitación o la transferencia de conocimientos, es preciso describirlo específicamente con detalles sobre el número de funcionarios que recibirán capacitación y otros datos similares, con el fin de permitir a los consultores estimar los recursos que se necesitarán.

En los Términos de Referencia se deben enumerar los servicios y los estudios necesarios para llevar a cabo el trabajo y los resultados previstos (por ejemplo, informes, datos, mapas, levantamientos). Sin embargo, los Términos de Referencia no deben ser demasiado detallados ni inflexibles, a fin de que los consultores que compitan puedan proponer su propia metodología y el personal asignado. Se alentará a las firmas a que comenten los términos en sus propuestas. En los términos se deben definir claramente las responsabilidades respectivas del Prestatario y los consultores.

Estimación de Costos (Presupuesto)

2.4. Es esencial una preparación cuidadosa de la estimación de costos para que los recursos presupuestarios asignados guarden relación con la realidad. La estimación de costos debe fundamentarse en el diagnóstico que haga el Prestatario de los recursos necesarios para llevar a cabo el trabajo, es decir, tiempo del personal, apoyo logístico e insumos materiales (por ejemplo, vehículos, equipo de laboratorio). Los costos se deben dividir en dos grandes categorías: (a) honorarios o remuneraciones (según el tipo de contrato que se utilice); y (b) gastos reembolsables, y se deben dividir además en costos en moneda del país del Prestatario y en otras monedas. El costo del tiempo del personal se debe calcular sobre una base objetiva respecto del personal extranjero y nacional.

Publicidad

2.5. Para todos los proyectos se requiere que el Prestatario prepare y presente al Banco un borrador del Aviso General de Adquisiciones. El Banco se encargará de tramitar la publicación de dicho aviso en la versión en línea de Development Business (UNDB en línea) y el sitio web del Banco[18]. A fin de obtener expresiones de interés, el Prestatario debe incluir una lista de los servicios de consultoría previstos en el Aviso General de Adquisiciones[19] y debe publicar un Aviso Específico de Adquisiciones solicitando expresiones de interés por cada contrato de consultoría, los que se publicarán en un periódico de amplia circulación nacional o en la gaceta oficial (si se encuentra disponible en Internet) o en el sitio web único oficial del país dedicado a la publicación de avisos de licitación del sector público, el cual no debe tener costo de acceso. Además, los contratos de valor mayor al equivalente de US$200.000 se deben anunciar en UNDB en línea y el sitio web del Banco. Los Prestatarios pueden también anunciar sus solicitudes de expresiones de interés en un periódico internacional o una revista técnica. Los datos solicitados deben ser los mínimos necesarios para formarse un juicio acerca de la idoneidad de la firma y no deben ser tan complejos como para desalentar a los consultores de expresar interés. Se deben conceder por lo menos 14 días a partir de la fecha de publicación en la versión en línea de UNDB para la recepción de respuestas antes de proceder a confeccionar la lista corta.

Lista Corta de Consultores

2.6. El Prestatario es responsable de preparar la lista corta. El Prestatario debe considerar en primer lugar a aquellas firmas que expresen interés y que tengan las calificaciones apropiadas. Las listas cortas deben incluir un mínimo de cinco (5) y un máximo de ocho (8) firmas elegibles con una amplia representación geográfica. El Banco podría aceptar listas cortas que incluyan un menor número de firmas, en condiciones especiales, por ejemplo, cuando solo unas cuantas firmas calificadas hayan expresado interés para un trabajo específico o cuando el tamaño del contrato

[18] UNDB es una publicación de las Naciones Unidas. Para Información sobre suscripciones contactar a Development Business, United Nations, GCPO Box 5850, New York, N.Y. 10163-5850, U.S.A. (Página web: www.devbusiness.com; correo electrónico: dbsubscribe@un.org) El sitio web del Banco Interamericano de Desarrollo es www.iadb.org.

[19] El Prestatario prepara el Aviso General de Contrataciones y lo envía al Banco, que se encarga de su publicación en el sitio web de United Nations Development Business (UNDB en línea) y en el sitio web del Banco.

no justifique una mayor competencia. A los efectos de establecer la lista corta, la nacionalidad de la firma debe ser la del país en que se encuentre legalmente constituida o incorporada y en el caso de APCA, debe ser la nacionalidad de la firma que se designe como representante de la asociación en participación. Una vez que el Banco ha emitido la "no objeción" a la lista corta, el Prestatario no podrá agregar ni suprimir nombres sin la anuencia del Banco. El Prestatario debe proporcionar la lista corta definitiva a las firmas que hayan expresado interés, así como a cualquier otra firma que así lo solicite.

2.7. La lista corta podrá estar compuesta enteramente de consultores nacionales, si el trabajo por realizar está por debajo del techo (o techos) establecido en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco[20], si se dispone de un número suficiente de firmas calificadas para constituir una lista corta a costos competitivos y si es evidente que no se justifica una competencia que incluya a consultores extranjeros o estos no expresaron interés[21]. Estos mismos montos deben ser considerados como los umbrales que determinen si las listas cortas estarán constituidas únicamente por firmas nacionales en el caso de Programas de Enfoque Sectorial (SWAPs)[22], (en los que se empleen fondos comunes de los gobiernos y donantes), seleccionadas mediante los procedimientos acordados con el Banco. Sin embargo, si hay firmas extranjeras que han expresado interés, estas deben ser consideradas.

2.8. De preferencia, la lista corta debería incluir consultores de la misma categoría, con capacidad y objetivos empresariales similares. Por consiguiente, la lista corta deberá estar compuesta por firmas de experiencia similar o por organizaciones no lucrativas (ONG, universidades, agencias especializadas, entre otros) que presten sus servicios en el mismo campo de experiencia. Si se incluyen firmas de diferentes campos de experiencia se empleará ya sea el método de Selección Basado en la Calidad (SBC) o el de Selección Basado en las Calificaciones de los Consultores (SCC) para asignaciones menores[23]. La lista corta no debe incluir consultores individuales.

Preparación y Emisión de Solicitud de Propuestas (SP)

2.9. La SP debe incluir (a) la Carta de Invitación; (b) las Instrucciones a los Consultores; (c) los Términos de Referencia; y (d) el contrato propuesto. Los Prestatarios deben utilizar las SP estándar emitidas por el Banco, con el mínimo de modificaciones necesarias para destacar las condiciones específicas del proyecto, aceptables para el Banco. Cualquiera de los cambios debe ser indicado solamente en la Hoja de Datos de la SP. Los Prestatarios deben incluir la lista de todos los documentos comprendidos en la SP. El Prestatario puede distribuir la SP de manera electrónica siempre que el Banco esté de acuerdo con la eficacia de dicho sistema. Si la SP se distribuye de manera electrónica, el sistema debe ser seguro a fin de evitar que la SP sea modificada y que el acceso al sistema sea restringido únicamente a las firmas de la lista corta.

---

[20] Los límites en dólares estadounidenses pueden ser determinados en cada caso, tomando en consideración la naturaleza del proyecto, la capacidad de los consultores nacionales y la complejidad de los servicios. El límite (o límites) no debe en ningún caso exceder el monto definido por el Banco para el país del Prestatario. Los valores límites para cada país se publicarán en la página web del Banco.

[21] Al elaborar la lista corta de consultores nacionales, el Prestatario podrá incluir cualquier firma originaria de un país miembro del Banco que esté registrado en el país del Prestatario.

[22] Los SWAps representan un enfoque de las agencias de desarrollo para apoyar programas de los países, cuya escala es mayor a la de un proyecto específico. Generalmente abarcan un sector o varias secciones de este.

[23] Los valores máximos que definen a los contratos de "pequeño" valor se determinarán en cada caso, tomando en cuenta la naturaleza y complejidad del trabajo, pero no deben exceder el equivalente a US$200,000.

IF-2020-82356715-APN-SSRFI#MEC

Carta de Invitación

2.10. En la Carta de Invitación debe constar de la intención del Prestatario de celebrar un contrato para la prestación de servicios de consultoría, indicar la fuente de financiamiento, proporcionar los detalles del Contratante, la fecha, la hora y la dirección para la presentación de las propuestas.

Instrucciones a los Consultores

2.11. La sección de Instrucciones a los Consultores en la SP debe incluir toda información necesaria para ayudar a los consultores a preparar propuestas que respondan a lo solicitado, y debe asegurar la mayor transparencia posible al procedimiento de selección al suministrar información sobre el proceso de evaluación e indicar los criterios y factores de evaluación y su ponderación respectiva, y el puntaje mínimo aceptable de calidad. En las instrucciones se debe indicar la participación esperada de los profesionales clave (personas-mes) que se requiere de los consultores o el presupuesto total, pero no ambos. Sin embargo, los consultores deben tener libertad para preparar sus propias estimaciones del tiempo del personal necesario para llevar a cabo el trabajo y del costo correspondiente de su propuesta. En las instrucciones se debe especificar el plazo de validez de la propuesta que debe ser el adecuado para evaluar las propuestas, y otorgar el fallo de adjudicación, revisión del Banco y finalizar la negociación del Contrato. En el Apéndice 2 aparece una lista detallada de la información que se debe incluir en las instrucciones.

Contrato

2.12. En la Sección IV de estas Políticas se presentan brevemente los tipos de contrato utilizados con mayor frecuencia. Los Prestatarios deben utilizar el contrato estándar apropiado emitido por el Banco, con los cambios mínimos que este considere aceptables y que sean necesarios para cubrir temas específicos relativos a un país o un proyecto. Todo cambio de ese tipo se debe introducir solamente por medio de las Condiciones Especiales del Contrato (CEC), y no mediante cambios en los textos de las Condiciones Generales del Contrato (CGC) que aparecen en el contrato estándar emitido por el Banco. Dichos contratos tipo abarcan la mayoría de los servicios de consultoría. En los casos en que no resulten apropiados (por ejemplo, para inspección previa al embarque, servicios de agencias de contrataciones, capacitación de estudiantes en universidades, servicios de publicidad para la privatización o acuerdos de asistencia recíproca), los Prestatarios deben utilizar otros formularios de contrato que el Banco considere aceptables.

Recepción de las Propuestas

2.13. El Prestatario debe conceder a los consultores tiempo suficiente para preparar sus propuestas. El plazo que se conceda debe considerar las tareas que se asignen al consultor. Sin embargo, el plazo normalmente no debe ser inferior a cuatro semanas ni superior a tres meses (por ejemplo, para servicios que requieran el establecimiento de una metodología sofisticada o la preparación de un plan maestro multidisciplinario). Durante este intervalo, las firmas pueden solicitar aclaraciones respecto de la información proporcionada en la SP. El Prestatario debe responder a las aclaraciones por escrito y debe enviar una copia de ellas a todas las firmas comprendidas en la lista corta (que tengan la intención de presentar propuestas). Si es necesario, el Prestatario debe prorrogar el plazo para la presentación de propuestas. Las propuestas técnicas y propuestas de precio se deben entregar al mismo tiempo. No se deben aceptar enmiendas a las propuestas técnicas o de precio, una vez que se haya cumplido el plazo de presentación. Con el fin de salvaguardar la integridad del proceso, las propuestas técnicas y de precio se deben presentar en sobres cerrados y separados. Los sobres con las propuestas técnicas deben ser abiertos inmediatamente por un comité de funcionarios que representen los departamentos pertinentes (técnico, financiero, jurídico, según corresponda), después de la hora de cierre para la presentación de propuestas. Las propuestas de precio deben permanecer cerradas y deben

quedar depositadas en poder de un auditor público o una autoridad independiente hasta que se proceda a abrirlas en público. Toda propuesta que se reciba con posterioridad a la hora de cierre para la presentación de propuestas debe ser devuelta sin abrir. Los Prestatarios pueden usar sistemas electrónicos que permitan a los consultores presentar sus propuestas de manera electrónica, siempre que el Banco esté de acuerdo con la eficacia del sistema, incluido, inter alia, que el sistema sea seguro, que conserve la confidencialidad y autenticidad de las propuestas presentadas, que tenga un sistema de autenticación o un equivalente que asegure que los consultores permanecen vinculados a sus propuestas. En este caso, los consultores deben mantener el derecho de optar por presentar sus propuestas escritas en papel.

Evaluación de las Propuestas: Consideraciones de la Calidad y el Costo

2.14. Los criterios y la metodología de evaluación se especificarán en detalle en la SP y deberán ser adecuados para el tipo, la naturaleza, las condiciones del mercado y la complejidad de los servicios de consultoría objeto de la contratación. La evaluación de las propuestas se debe llevar a cabo en dos etapas; primero la calidad y a continuación el costo. Los encargados de evaluar las propuestas técnicas no deben tener acceso a las propuestas de precio hasta que el proceso de evaluación técnica haya concluido, incluyendo cualquier revisión por parte del Banco y la no objeción correspondiente haya sido emitida. Se deben abrir las propuestas de precio solamente cuando el proceso de evaluación de las propuestas técnicas haya concluido y notificados los resultados de esta a los consultores participantes en el proceso. La evaluación se debe llevar a cabo de plena conformidad con las disposiciones de la SP.

Evaluación de la Calidad

2.15. El Prestatario debe evaluar cada propuesta técnica (utilizando un comité de evaluación integrado por tres o más especialistas en el sector) teniendo en cuenta varios criterios: (a) la experiencia relevante del consultor en relación con la tarea asignada; (b) la calidad de la metodología propuesta, incluidos los criterios de innovación y sostenibilidad; (c) las calificaciones profesionales del personal clave propuesto; (d) la transferencia de conocimientos, si así se establece en los Términos de Referencia; y (e) en la medida en que se incluya a nacionales entre el personal clave que desempeñará el trabajo. Se calificará cada criterio conforme a una escala de 1 a 100 y luego se ponderará cada calificación, lo que dará un puntaje. Las siguientes ponderaciones son indicativas. Los porcentajes reales que se usarán se ajustarán al trabajo, la naturaleza, las condiciones del mercado, la sostenibilidad y el grado de innovación y complejidad específicos, de ser aplicable, y deben estar dentro de los rangos indicados más adelante, salvo en los casos que apruebe el Banco. Las ponderaciones propuestas se darán a conocer en la SP.

Experiencia específica del consultor:	0 a 10 puntos
Metodología:	20 a 50 puntos
Personal clave:	30 a 60 puntos
Transferencia de conocimientos[24]:	0 a 10 puntos
Participación de nacionales[25]:	0 a 10 puntos
Total:	100 puntos

2.16. Normalmente el Prestatario dividirá estos criterios en subcriterios. Por ejemplo, en el caso del criterio de la metodología, los subcriterios podrían ser *innovación* y *nivel de detalle*. Sin embargo, se utilizará el número mínimo de subcriterios que sean indispensables. El Banco recomienda no utilizar listas excesivamente detalladas de subcriterios que puedan hacer de la evaluación un procedimiento mecánico en vez de una evaluación profesional de las propuestas. Se puede asignar una ponderación relativamente pequeña a la experiencia pues este criterio ya se ha tenido en cuenta al incluir al consultor en la lista corta. Se asignará una ponderación mayor al criterio de metodología cuando se trate de servicios más complejos (por ejemplo, estudios multidisciplinarios de factibilidad o de gestión).

2.17. Se recomienda evaluar únicamente al personal clave. Debido a que el personal clave es el que determina en definitiva la calidad del desempeño del consultor, se asignará una ponderación mayor a este criterio si los servicios propuestos son complejos. El Prestatario examinará y verificará la información sobre las calificaciones y la experiencia del personal clave propuesto que figura en sus currículums, los que deben ser fidedignos y completos y estar firmados por un funcionario autorizado de la firma consultora y por el consultor individual propuesto. Se calificará a los consultores individuales de acuerdo con los tres subcriterios siguientes, siempre que sean aplicables a los servicios:

(a) Calificaciones generales: educación general y capacitación, años de experiencia, cargos desempeñados, tiempo de permanencia como personal de la firma de consultores, experiencia en países en desarrollo y otros similares.

(b) Idoneidad para los servicios: educación, capacitación y experiencia en el sector específico, en el campo profesional, en el tema de los servicios y otros aspectos concretos de importancia para los servicios de que se trate.

(c) Experiencia en la región: conocimiento del idioma o dialecto local, la cultura, el sistema administrativo, la organización del gobierno, y otros similares.

2.18. Los Prestatarios deben evaluar cada propuesta sobre la base de calidad técnica con que esta responda a los Términos de Referencia. Una propuesta se debe considerar inadecuada y debe ser rechazada en esta etapa si no responde a aspectos importantes de los Términos de Referencia o cuando no alcance el puntaje técnico mínimo especificado en la SP.

2.19. Al final del proceso, el Prestatario debe preparar un Informe de Evaluación Técnica (IET) acerca de la "calidad" de las propuestas, incluida la propuesta recomendada y, en el caso de contratos sujetos a revisión ex ante, someter el informe para la revisión del Banco y así obtener la "no objeción" correspondiente. En el informe se deben corroborar los resultados de la evaluación y

[24] La transferencia de conocimientos puede ser el objetivo principal de algunos servicios; en esos casos, debe indicarse en los Términos de Referencia y, con la aprobación previa del Banco, se le podrá asignar una ponderación mayor que denote su importancia.

[25] Según se desprende del número de nacionales que forman parte del personal clave presentado por firmas extranjeras y nacionales.

se deben describir las fortalezas y limitaciones de las propuestas. Todos los registros referentes a la evaluación, tales como las hojas de calificación individual de cada propuesta, se deben conservar hasta que el proyecto se termine y se haya realizado la auditoría correspondiente.

Evaluación del Costo

2.20. Una vez finalizada la evaluación de la calidad y que el Banco haya expresado su "no objeción", el Prestatario debe notificar el puntaje técnico a los consultores que hayan presentado propuestas y debe notificar también a los consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima necesaria o que no se ajustaron a la SP o a los Términos de Referencia, con la indicación de que sus propuestas de precio les serán devueltas sin abrir después de concluido el proceso de selección. El Prestatario debe notificar simultáneamente a los consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria e indicar la fecha, lugar y hora que se hayan fijado para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura debe establecerse con el tiempo suficiente que permita a los consultores hacer los arreglos necesarios para asistir a la apertura de propuestas. Las propuestas de precio deben ser abiertas en público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir (en persona o por medios electrónicos). Cuando se abran las propuestas de precio, se deben leer en voz alta el nombre del consultor, el puntaje de calidad obtenido y los precios propuestos (esta información debe ser publicada electrónicamente cuando se haya utilizado este mismo medio para la presentación de propuestas), y se debe enviar de inmediato al Banco una copia del acta correspondiente. El Prestatario debe preparar las actas de la apertura pública y debe enviar prontamente al Banco una copia de esta acta, así como a todos los consultores que presentaron propuestas.

2.21. El Prestatario debe examinar enseguida las propuestas de precio. Si hay errores aritméticos, estos deben corregirse. Con el fin de comparar las propuestas, los costos deben convertirse a una sola moneda escogida por el Prestatario (moneda del país del Prestatario o una divisa plenamente convertible) según lo indicado en la SP. El Prestatario debe hacer esta conversión usando los tipos de cambio vendedor en el caso de las monedas cotizadas por una fuente oficial (como el Banco Central) o por un banco comercial o un periódico de circulación internacional para transacciones similares. En la SP se debe especificar la fuente y fecha del tipo de cambio que se utilizarán para la conversión, a condición de que dicha fecha no preceda en más de cuatro semanas a la fecha establecida como límite para la presentación de propuestas, ni sea posterior a la fecha original prevista para el vencimiento del período de validez de la propuesta.

2.22. Para propósitos de evaluación, el "precio" debe excluir los impuestos nacionales indirectos[26] que sean identificables y que apliquen al contrato y los impuestos aplicables a las remuneraciones de los consultores no residentes en el país del Prestatario que se deban pagar al mismo. El precio debe incluir la remuneración total del consultor y otros gastos, tales como viajes, traducciones, impresión de informes y gastos de apoyo secretarial. Se puede asignar un puntaje financiero de 100 a la propuesta de costo más bajo y otorgar a las demás propuestas puntajes financieros inversamente proporcionales a sus respectivos precios. Como alternativa, se pueden asignar calificaciones directamente proporcionales al precio u otra metodología. En la SP se debe detallar la metodología que se utilice.

Evaluación Combinada de la Calidad y el Costo

2.23. El puntaje total se debe obtener sumando los puntajes ponderados relativos a la calidad y el costo. El factor de ponderación del "costo" se debe elegir teniendo en cuenta la complejidad de los servicios y la importancia relativa con respecto a la calidad. Salvo que se trate de los tipos de servicio

[26] Todos los impuestos indirectos exigidos en las facturas del contrato a nivel nacional, estatal o municipal.

especificados en la Sección III, la ponderación asignada al costo puede ser de 20 o de 30 puntos de un puntaje total de 100. Las ponderaciones propuestas para la calidad y el costo se deben indicar en la SP. Se debe invitar a negociaciones a la firma que obtenga el puntaje total más alto.

Negociaciones y Adjudicación del Contrato

2.24. Las negociaciones deben incluir la discusión de temas relacionados con los Términos de Referencia, la metodología, la composición del equipo de personal, los insumos que aportará el Prestatario y las condiciones especiales del contrato a fin de adjudicar el contrato a la propuesta más ventajosa, es decir la que obtuvo la mejor evaluación. Estas discusiones no deben alterar sustancialmente los Términos de Referencia iniciales ni los términos del contrato, de tal manera que no se afecten la calidad del producto final, su costo y la validez de la evaluación inicial. No se deben efectuar reducciones importantes de los insumos de los servicios con el solo propósito de ajustarse al presupuesto. Para servicios complejos de consultoría y soluciones innovadoras, en los que el Prestatario quizá no sepa cuál es la mejor solución disponible en el mercado, el Banco podrá acordar con el Prestatario discutir los Términos de Referencia o los términos del contrato originales, el producto final y el costo con el fin de obtener la propuesta más ventajosa. Los Términos de Referencia definitivos y la metodología convenida deben incorporarse en la sección "Descripción de los Servicios", que formará parte del contrato.

2.25. No se debe permitir que la firma seleccionada efectúe sustituciones del personal clave, a menos que las partes convengan en que un retraso indebido del proceso de selección hace inevitable tal sustitución o que tales cambios sean fundamentales para alcanzar los objetivos de los servicios[27]. Si este no fuera el caso y si se determina que en la propuesta se ofrecieron servicios de personal clave sin haber confirmado su disponibilidad, el Prestatario puede descalificar a la firma y continuar el proceso con la siguiente firma mejor calificada. El personal clave que se proponga como reemplazo debe tener calificaciones profesionales iguales o mejores que las del personal clave propuesto inicialmente.

2.26. En el curso de las negociaciones de precio se deben aclarar las obligaciones tributarias de la firma de consultores en el país del Prestatario (si las hubiere) y la forma en que dichas obligaciones han sido o deben ser incorporadas en el contrato. En virtud de que los pagos en Contratos de Suma Global (CSG) se basan en la entrega de resultados (o productos), el precio ofrecido debe incluir todos los costos (tiempo del personal, gastos generales, viajes, gastos de hotel, etc.). Por consiguiente, si el método de selección para la adjudicación de un Contrato de Suma Global incluye el precio como factor de selección, este no debe ser negociado. En el caso de Contratos por Tiempo Trabajado (CTT), el pago se fundamenta en aportes de la firma (por tiempo trabajado de su personal y gastos reembolsables), y el precio ofrecido debe incluir los honorarios del personal y un estimado de los gastos reembolsables. Cuando el método de selección incluye el precio como un factor de evaluación, solamente en casos excepcionales se pueden negociar los honorarios del personal; por ejemplo, si los honorarios propuestos son más altos que los que normalmente proponen los consultores en contratos similares. Por consiguiente, la prohibición de negociar no elimina el derecho del contratante de solicitar aclaraciones y, si los honorarios son muy altos, solicitar un cambio en dichos honorarios, una vez que se haya consultado previamente con el Banco. Los gastos reembolsables se pagarán contra gastos reales incurridos previa presentación de los comprobantes correspondientes y, por lo tanto, no están sujetos a negociación. Sin embargo, si el contratante quiere definir niveles máximos a precios unitarios en ciertos gastos reembolsables (como son los gastos de viaje y las tarifas de hotel), en la SP se

[27] El establecimiento en la SP de plazos reales de validez de propuestas y la preparación de una evaluación eficiente aminora este riesgo.

indicará la información sobre los niveles máximos de las tarifas o se definirá una tarifa de subsistencia diaria.

2.27. Si las negociaciones no culminan en un contrato aceptable, el Prestatario las dará por concluidas y debe invitar a negociaciones a la siguiente firma mejor clasificada. El Prestatario debe consultar al Banco antes de tomar esta decisión. Se debe informar al consultor sobre las razones que terminaron con las negociaciones. Una vez iniciadas las negociaciones con la siguiente firma mejor clasificada, el Prestatario no debe abrir nuevamente las negociaciones anteriores. Después de que las negociaciones hayan finalizado exitosamente, y que el Banco haya emitido su "no objeción"[28] al contrato negociado, el Prestatario debe notificar con prontitud a las demás firmas incluidas en la lista corta que sus propuestas no fueron seleccionadas.

Publicación de la Adjudicación del Contrato

2.28. Una vez adjudicado el contrato, el Prestatario debe publicar en la versión en línea de Development Business (UNDB en línea), en el sitio web del Banco y, si corresponde, en el sitio web único oficial del país la siguiente información: (a) los nombres de todos los consultores que presentaron propuestas; (b) el puntaje técnico asignado a cada consultor; (c) los precios evaluados de cada consultor; (d) el puntaje final asignado a los consultores; y (e) el nombre del consultor ganador, el costo; (f) información sobre la propiedad efectiva del oferente ganador, si procede; y (g) la duración y un resumen del alcance del contrato. Esta información debe ser enviada a todos los consultores que hayan presentado propuestas.

Plazo Suspensivo

2.29. En los procesos competitivos internacionales de selección se aplicará un plazo suspensivo a fin de dar tiempo a los consultores para examinar la Notificación de Intención de Adjudicación y evaluar si es adecuado presentar una queja. La Notificación de Intención de Adjudicación es una notificación que se envía por escrito a todos los oferentes que han presentado una oferta para informarles sobre la intención de adjudicar el contrato al oferente ganador.

2.30. El plazo suspensivo, que comenzará cuando se envíe a los consultores la Notificación de Intención de Adjudicación del Prestatario, durará diez (10) días hábiles a partir de la fecha de envío, a menos que se haga una prórroga. El contrato no se adjudicará ni antes ni durante el plazo suspensivo.

2.31. Sin perjuicio de lo anterior, no se requerirá un plazo suspensivo en las siguientes situaciones:

(a) Cuando se haya presentado una sola propuesta en el proceso.

(b) En una contratación directa.

(c) En un proceso de cancelación entre firmas que forman parte de acuerdos marco.

(d) En situaciones de emergencia reconocidas por el Banco.

2.32. Si, dentro del plazo suspensivo, el Prestatario recibe una queja de un consultor no seleccionado, el Prestatario no adjudicará el contrato hasta que se haya abordado la queja.

2.33. Si, al finalizar el plazo suspensivo, el Prestatario no ha recibido ninguna queja de un consultor no seleccionado, adjudicará el contrato de conformidad con su decisión respectiva, conforme se haya comunicado a través de la Notificación de Intención de Adjudicación.

[28] En el caso de contratos sujetos a la revisión ex ante del Banco.

Reunión Informativa del Prestatario

2.34. Si aplica el plazo suspensivo, en la Notificación de Intención de Adjudicación a que se refiere el punto 2.29 o en la publicación de la adjudicación del contrato descrita en el punto 2.28 (si no aplica el plazo suspensivo), según sea el caso, el Prestatario debe especificar que cualquier consultor que desee saber cuáles fueron los motivos por los cuales su propuesta no fue seleccionada, podrá solicitar una explicación al Prestatario. Lo más pronto posible, el Prestatario debe proporcionar al consultor una explicación por la que su propuesta no fue seleccionada, ya sea por escrito o en una reunión informativa, según lo solicite el consultor. El consultor debe cubrir todos los gastos derivados de su participación en dicha reunión informativa.

Rechazo de Todas las Propuestas y Nueva Invitación

2.35. El rechazo por el Prestatario de la totalidad de las propuestas solo se debe considerar justificado si todas ellas son improcedentes y ninguna responde a los requerimientos, ya sea porque presentan deficiencias importantes en lo que respecta al cumplimiento de los Términos de Referencia o porque su costo es considerablemente superior a la estimación inicial. En este último caso y en consulta con el Banco, se debe investigar la factibilidad de aumentar el presupuesto o de reducir el alcance de los servicios de la firma. Antes de rechazar todas las propuestas e invitar a presentar nuevas propuestas, el Prestatario debe notificar al Banco, indicándole las razones del rechazo de todas las propuestas, y debe obtener la "no objeción" del Banco antes de proceder al rechazo de las propuestas y a la iniciación del nuevo proceso. El nuevo proceso puede incluir la modificación de la SP (incluso de la lista corta) y el presupuesto o un nuevo método de selección. Las modificaciones deben ser convenidas con el Banco.

Confidencialidad

2.36. Salvo lo estipulado en los puntos 2.20 y 2.27, la información relativa a la evaluación de las propuestas y las recomendaciones sobre adjudicaciones no se debe dar a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso, hasta que se haya emitido la Notificación de Intención de Adjudicación del contrato.

III. Otros Métodos de Selección

Generalidades

3.1. En esta sección se describen otros métodos de selección que pueden utilizarse cuando la SBCC no sea el método más económico y eficiente y cuando se considere que otros métodos aceptables para el Banco son más apropiados. Todas las disposiciones pertinentes[29] de la Sección II (SBCC) aplican en los casos en que el procedimiento sea competitivo. Además, en esta sección se describen los métodos de selección generalmente utilizados en circunstancias específicas, como el uso de los sistemas nacionales, los sistemas electrónicos de adquisiciones, entre otros.

Uso de los Sistemas Nacionales

3.2. A solicitud del Prestatario, el Banco podrá utilizar y aplicar a nivel nacional y subnacional normas, procedimientos y sistemas de adquisiciones del Prestatario o de una entidad del Prestatario si estos se ajustan a los Principios Básicos de Adquisiciones y si el Banco los ha evaluado en forma satisfactoria[30] y los considera aceptables.

---

[29] Todas las disposiciones de la Sección II deben ser aplicadas con las modificaciones y supresiones requeridas por el método de selección de los consultores utilizada en el caso específico. La publicidad de la notificación de expresiones de interés no es requerida cuando se utiliza una selección directa.

[30] El Banco aplica la Metodología para la Evaluación de los Sistemas de Adquisiciones (MAPS) desarrollada por las instituciones financieras internacionales.

Selección Basada en la Calidad (SBC)

3.3. El método de Selección Basada en la Calidad (SBC) es apropiado para los siguientes tipos de trabajo:

(a) Servicios complejos o altamente especializados, en que los Términos de Referencia y la aportación que se requiere de los consultores resultan difíciles de precisar, y en que el contratante espera que los consultores demuestren innovación en sus propuestas (por ejemplo, estudios económicos o sectoriales de países, estudios de factibilidad multisectoriales, diseño de una planta de descontaminación y reducción de desechos peligrosos o un plan maestro de urbanización, reformas del sector financiero).

(b) Servicios que tienen importantes repercusiones futuras y en los que el objetivo es contar con los mejores expertos (por ejemplo, estudios de factibilidad y diseño técnico estructural de importantes obras de infraestructura como grandes presas, estudios de políticas de importancia nacional, estudios sobre administración de grandes organismos públicos).

(c) Servicios que se pueden ejecutar en formas sustancialmente distintas, de manera que las propuestas no serían comparables (por ejemplo, asesoramiento en materia gerencial, y estudios sectoriales y de políticas en que el valor de los servicios depende de la calidad del análisis).

3.4. Cuando la selección se haga sobre la base de la calidad, en la SP se podrá pedir únicamente la presentación de una propuesta técnica (sin una propuesta de precio), o se podrá pedir la presentación simultánea de propuestas técnicas y de precio, pero en sobres separados (sistema de dos sobres). En la SP se dará información sobre el presupuesto estimado o una estimación del tiempo de trabajo del personal clave, especificando que esa información solo se da a título indicativo y que los consultores deben tener libertad de proponer sus propias estimaciones.

3.5. Si solo se invita a presentar propuestas técnicas, después de evaluar dichas propuestas utilizando la misma metodología que para la SBCC, el Prestatario pedirá al consultor cuya propuesta técnica se clasifique en primer lugar que presente una propuesta de precio detallada. Luego el Prestatario y el consultor deben negociar la propuesta de precio[31] y el contrato. Todos los demás aspectos del proceso de selección deben ser idénticos a los de la SBCC incluyendo la publicación de la adjudicación del contrato, conforme se describe en el párrafo 2.28, con excepción de que solamente se publica el precio de la firma ganadora. Si se ha pedido a los consultores que presenten inicialmente propuestas de precio junto con las propuestas técnicas, se debe proceder de conformidad con el método de SBCC con el fin de asegurarse de que solo se abrirá el sobre con los precios de la propuesta seleccionada y que los demás sobres deben ser devueltos sin abrir, después de que las negociaciones hayan concluido exitosamente.

Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF)

3.6. Este método es apropiado solo cuando el trabajo es sencillo y se puede definir con precisión, y cuando el presupuesto es fijo. En la SP se debe indicar el presupuesto disponible y pedir a los consultores que presenten, en sobres separados, sus mejores propuestas técnicas y de precio dentro de los límites del presupuesto. Los Términos de Referencia se deben preparar con especial cuidado a fin de garantizar que el presupuesto sea suficiente para que los consultores realicen los servicios previstos. Primero se deben evaluar todas las propuestas técnicas, tal como se indica en el método de SBCC. Luego, se debe proceder a abrir en público los sobres con los precios, los que deben ser leídos en voz alta. Las propuestas que excedan al presupuesto indicado deben ser

[31] Las negociaciones de precio cuando se utiliza SBC incluye negociaciones de todas las remuneraciones y otros gastos del consultor.

rechazadas. El consultor que haya presentado la propuesta técnica mejor clasificada de todas debe ser seleccionado e invitado a negociar un contrato. La publicación de la adjudicación del contrato se hará conforme se describe en el párrafo 2.28.

Selección Basada en el Menor Costo (SBMC)

3.7. Este método es solamente apropiado para seleccionar consultores que hayan de realizar servicios de tipo estándar o rutinario (por ejemplo, el diseño técnico de obras poco complejas y otros similares) para los que existen prácticas y normas bien establecidas. En este método se establece una calificación "mínima" para la "calidad". Se invita a los consultores que integran una lista corta a presentar propuestas en dos sobres separados. Primero se abren los sobres con las propuestas técnicas, las que se evalúan. Aquellas que obtienen menos del puntaje mínimo[32] se rechazan, y los sobres con las propuestas de precio de los consultores restantes se abren en público. A continuación se selecciona la firma que ofrece el precio más bajo y se publica la adjudicación del contrato conforme se describe en el párrafo 2.28. Cuando se aplique este método, se debe definir la calificación mínima, y todas las propuestas que excedan el mínimo compiten solo con respecto al "costo". La calificación mínima se indicará en la SP.

Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC)

3.8. Este método se puede utilizar para servicios menores[33] para los cuales no se justifica ni la preparación ni la evaluación de propuestas competitivas. En tales casos, el Prestatario preparará los Términos de Referencia, solicitará expresiones de interés e información sobre la experiencia y la competencia de los consultores en lo que respecta al trabajo, confeccionará una lista corta y seleccionará a la firma que tenga las calificaciones y las referencias más apropiadas. Se pedirá a la firma seleccionada que presente una propuesta técnica conjuntamente con una propuesta de precio y se la invitará luego a negociar el contrato.

3.9. El Prestatario debe publicar en la versión en línea de UNDB, en el sitio web del Banco y, si corresponde, en el sitio web único oficial del país, el nombre del consultor al cual se le adjudicó el contrato, así como el precio, la duración y el alcance del contrato. La publicación puede hacerse trimestralmente en forma de un cuadro sumario que cubra el período anterior.

Selección Directa (SD)

3.10. La selección directa de consultores no ofrece los beneficios de la competencia en lo que respecta a la calidad y el costo y carece de transparencia, lo que podría promover prácticas inaceptables. Por consiguiente, solo se utilizará en casos excepcionales. La justificación de este método de selección se examinará en el contexto de los intereses generales del cliente y el proyecto y de la obligación del Banco de velar por que se cumplan los Principios Básicos de Adquisiciones y se ofrezcan oportunidades equitativas a todos los consultores calificados.

3.11. La selección directa puede resultar apropiada solo si se presenta una clara ventaja sobre el proceso competitivo: (a) en el caso de servicios que constituyen una continuación natural de servicios realizados anteriormente por la firma (véase el párrafo que sigue); (b) si se trata de operaciones de emergencia en respuesta a desastres y de servicios de consultoría necesarios por

[32] Este método no se utilizará como un sustituto del método de SBCC y se utilizará solamente en casos específicos de servicios estándares o de tipo técnico de rutina, en los cuales el componente intelectual es menor. Para este método la calificación mínima debe ser 70 puntos o más en escala de 1 a 100.

[33] Los valores máximos en dólares estadounidenses que definen a los contratos como de "menores"se determinarán en cada caso, tomando en cuenta la naturaleza y complejidad del trabajo, pero en ningún caso deben exceder el equivalente de US$200.000.

el plazo de tiempo inmediato después de la emergencia; (c) para servicios muy pequeños[34]; o (d) cuando solamente una firma está calificada o tiene experiencia de valor excepcional para los servicios.

3.12. Cuando la continuidad es esencial para servicios posteriores, la SP inicial debe especificarlo. Si fuera práctico, entre los factores que se consideren para la selección del consultor se debe tener en cuenta la posibilidad de que el consultor pueda continuar prestando servicios. La necesidad de mantener la continuidad del enfoque técnico, de la experiencia adquirida y de la responsabilidad profesional del mismo consultor puede hacer preferible seguir contratando al consultor inicial en vez de llevar adelante un nuevo proceso competitivo, siempre que el desempeño en el trabajo previo haya sido satisfactorio. Para esos servicios que se han de realizar en una etapa posterior, el Prestatario pedirá al consultor elegido inicialmente que prepare propuestas técnicas y de precio sobre la base de los Términos de Referencia proporcionados por el Prestatario, las que luego se deben negociar.

3.13. Si el contrato inicial no fue adjudicado como resultado de un proceso competitivo o si fue adjudicado con fondos en administración atados o si el valor del trabajo que se ha de realizar con posterioridad es considerablemente más alto, por lo general se seguirá un proceso competitivo aceptable para el Banco, en el que no se debe excluir al consultor que haya llevado a cabo el trabajo inicial si este expresara interés. El Banco considerará excepciones a esta regla solo en circunstancias especiales y cuando no sea práctico realizar un nuevo proceso competitivo.

3.14. El Prestatario debe publicar en la versión en línea de UNDB, en el sitio web del Banco y, si corresponde, en el sitio web único oficial del país, el nombre del consultor al que se adjudicó el contrato, y el precio, duración y alcance del contrato. Esta publicación puede hacerse trimestralmente y en el formato de un cuadro sumario que cubra el período anterior.

Prácticas Comerciales

3.15. En el caso de préstamos cuyo importe sea subsecuentemente prestado por un intermediario financiero a empresas del sector privado o a empresas comerciales autónomas del sector público, el Subprestatario podrá seguir las prácticas establecidas del sector privado o prácticas comerciales que sean aceptables para el Banco. También se debe considerar la posibilidad de utilizar los procedimientos competitivos descritos anteriormente, sobre todo cuando se trate de servicios de gran envergadura.

Selección de Determinados Tipos de Consultores

3.16. Selección de agencias especializadas como consultores. Se puede contratar como consultores a agencias especializadas si estas están capacitadas para proporcionar asistencia técnica y asesoramiento en su campo de especialización. Sin embargo, no deben recibir trato preferencial alguno en un proceso competitivo de selección, con la salvedad de que los Prestatarios pueden aceptar los privilegios e inmunidades concedidos en virtud de convenios internacionales vigentes a las Agencias Especializadas y su personal, y pueden acordar con dichos organismos los arreglos especiales de pago que se requieren de conformidad con los estatutos del organismo, a condición de que sean aceptables para el Banco. Dichos privilegios, así como otras ventajas tales como exenciones tributarias y otras facilidades y las disposiciones especiales de pago, se deben evaluar y neutralizar en la comparación de costos utilizando el método SBC. Se podrá contratar agencias especializadas mediante selección directa si se cumplen los criterios señalados en el párrafo 3.10 de estas Políticas.

[34] Los umbrales en dólares estadounidenses que definen el concepto de "muy pequeño" se determinarán en cada caso, tomando en consideración el tipo y complejidad de los servicios, pero no deben exceder de US$100,000.

IF-2026-82356719-APN-SSRFI#MEC

3.17. Utilización de organizaciones no gubernamentales (ONG). Las ONG son organizaciones de voluntarios sin fines de lucro que pueden reunir ciertas condiciones únicas para asistir en la preparación, administración y ejecución de proyectos, esencialmente debido a su participación y conocimiento de los problemas locales, las necesidades de la comunidad o los enfoques participativos. Se pueden incluir ONG en la lista corta si estas expresan interés y siempre que el Prestatario y el Banco estén satisfechos con sus calificaciones. De preferencia, los Prestatarios no deben incluir firmas de consultores en listas cortas para servicios en los cuales las ONG estén mejor calificadas. Para servicios con énfasis en la participación y en un conocimiento apreciable de la situación local, la lista corta podrá estar constituida enteramente por ONG. En ese caso, se seguirá el procedimiento de SBCC, y los criterios para la evaluación deben guardar relación con las condiciones únicas de las ONG, como su trabajo voluntario, su carácter de organización sin fines de lucro, su conocimiento de la realidad local, la magnitud de sus operaciones y su reputación. Los Prestatarios pueden efectuar la selección directa de la ONG, siempre que se cumplan los criterios señalados en el párrafo 3.10 de estas Políticas.

3.18. *Agencias de contrataciones.* Si un Prestatario carece de la organización, la experiencia o los recursos necesarios, puede resultarle eficiente y eficaz contratar como agencia a una firma especializada en adquisiciones. Cuando las agencias de contrataciones se utilizan específicamente como “agencia” para la adquisición de renglones específicos y cuando trabajan desde sus propias oficinas, normalmente se les paga un porcentaje del valor de las contrataciones hechas, o la combinación de un porcentaje de ese tipo más una suma fija. Las agencias de contrataciones se deben seleccionar utilizando procedimientos de SBCC, asignándose al costo una ponderación hasta del 50%. Cuando las agencias de contrataciones únicamente proporcionan servicios de asesoría para adquisiciones o se desempeñan como “agencias” para todo un proyecto, en una oficina específica de ese proyecto, generalmente se les paga sobre la base de tiempo trabajado y, en esos casos, se deben seleccionar conforme a procedimientos apropiados para otro tipo de servicios, utilizando procedimientos de SBCC y el contrato por tiempo trabajado especificado en estas Políticas. La agencia debe seguir todos los procedimientos de adquisición conforme fueron incluidos en el Contrato de Préstamo y en el Plan de Adquisiciones del Prestatario aprobado por el Banco, incluyendo el uso del Pedido de Propuestas estándar, procedimiento de revisión y documentación.

3.19. *Agencias de inspección.* Los Prestatarios pueden considerar la contratación de agencias para que inspeccionen y certifiquen los bienes antes de su embarque, o a su llegada al país Prestatario. La inspección de dichas agencias normalmente tiene por objeto verificar que la calidad y cantidad de los bienes de que se trate sean las debidas y que los precios sean razonables. Las agencias de inspección se deben seleccionar utilizando procedimientos de SBCC que asignen al costo una ponderación de hasta el 50% y un tipo de contrato en que los pagos estén basados en un porcentaje del valor de los bienes inspeccionados y certificados.

3.20. *Bancos.* Los bancos comerciales y de inversiones, las compañías financieras y los administradores de fondos contratados por los Prestatarios para la venta de activos, la emisión de instrumentos financieros u otras transacciones financieras de empresas, especialmente en el contexto de operaciones de privatización, se deben seleccionar bajo procedimientos de SBCC. En la SP se deben establecer criterios de selección que guarden estrecha relación con la actividad (por ejemplo, experiencia en servicios similares o conjunto de posibles compradores) y el costo de los servicios. Además de la remuneración convencional, llamada “honorarios fijos”, la compensación incluye una “comisión de éxito”; esta comisión puede ser fija, pero normalmente se expresa como porcentaje del valor de los activos u otros instrumentos financieros que se han de vender. En la SP se indicará que para la evaluación del costo se tendrá en cuenta la comisión de éxito, ya sea

conjuntamente con los honorarios fijos o por sí sola. En caso de que para la evaluación solo se tome en cuenta la comisión de éxito, se debe establecer el mismo honorario fijo para todos los consultores incluidos en la lista corta, el que se indicará en la SP, y el puntaje financiero se basará en la comisión de éxito. Si para la evaluación combinada (especialmente si se trata de grandes contratos), se podrá asignar al costo una ponderación mayor que la recomendada en el párrafo 2.24, o bien la selección podrá basarse únicamente en el costo y realizarse entre quienes obtengan o sobrepasen la calificación mínima. En la SP se debe establecer claramente la forma en que las propuestas deben presentarse y cómo se contratarán.

3.21. *Auditores.* Generalmente los auditores llevan a cabo sus servicios de conformidad con los Términos de Referencia y normas profesionales perfectamente definidos. Se deben seleccionar conforme al método de SBCC, en que el costo debe ser un factor de selección importante (entre 40 y 50 puntos), o conforme al método basado en el menor costo que se describe en el párrafo 3.7. Para servicios muy pequeños[35], se pueden utilizar los procedimientos de SCC.

3.22. *"Contratistas de servicios".* La ejecución de proyectos en los sectores sociales puede requerir, en particular, la contratación de gran cantidad de personas que prestan servicios por contrato (por ejemplo, trabajadores sociales, tales como enfermeros, personal paramédico, encuestadores, entre otros). Las descripciones de funciones, las calificaciones mínimas, las condiciones de empleo, los procedimientos de selección, y la medida en que el Banco revisa esos procedimientos y documentos deben indicarse en la documentación del proyecto y el contrato debe ser incluido en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco.

IV. Tipos de Contrato y Disposiciones Importantes

Tipos de Contrato

4.1. *Contrato por una suma global*[36]*.* Los contratos por una suma global se utilizan principalmente para servicios en que el contenido y la duración de los servicios, así como el producto que se exige de los *consultores*, se encuentran claramente definidos. Se utilizan en general para estudios sencillos de planificación y factibilidad, estudios ambientales, diseño detallado de estructuras estándar o comunes, diseño de sistemas de procesamiento de datos, y otros similares. Los pagos están vinculados a los productos (entregas), como informes, planos, listas de cantidades, documentos de licitación y programas de computación. Los contratos por una suma global son fáciles de administrar porque los pagos se efectúan contra entrega de productos claramente especificados.

4.2. *Contrato sobre la base del tiempo trabajado*[37]*.* Este tipo de contrato es apropiado cuando resulta difícil definir el alcance y la duración de los servicios, ya sea porque estos están relacionados con actividades de terceros respecto de los cuales los plazos de ejecución pueden variar, o porque la aportación que se requiere de los consultores para alcanzar los objetivos del trabajo es difícil de determinar. Este tipo de contrato se utiliza en general para estudios complejos, supervisión de obras de construcción, servicios de asesoramiento y para la mayoría de los servicios de capacitación. Los pagos se basan en los honorarios por hora, día, semana o mes convenidos para el personal (cuyos nombres normalmente figuran en el contrato) y en gastos reembolsables, para lo cual se utilizan los gastos efectuados o los precios unitarios convenidos, o ambos. Los gastos del personal incluyen sueldos, cargas sociales, gastos generales, comisiones (o utilidades) y, si procede, bonificaciones especiales. En este tipo de contrato se debe establecer un monto máximo

---

35 Véase la nota al pie de página número 33.

36 Contrato estándar para servicios de consultoría *(Remuneración mediante pago de una suma global)*.

37 Contrato estándar para servicios de consultoría *(Servicios complejos en base al tiempo trabajado)*. Estos documentos estarán disponibles en el sitio web del Banco http://www.iadb.org.

para el total de pagos que se han de efectuar a los consultores. En dicho monto se debe incluir una reserva para contingencias que permita cubrir el costo de servicios inesperados o de una prolongación imprevista del trabajo, así como una suma para cubrir los ajustes de precios, cuando corresponda. Los contratos sobre la base del tiempo trabajado deben ser supervisados estrechamente y administrados por el contratante a fin de asegurar que el trabajo marche en forma satisfactoria y que los pagos solicitados por los consultores sean adecuados.

4.3. *Contrato basado en el pago de honorarios fijos o de una comisión de éxito.* El contrato basado en el pago de honorarios fijos y de una comisión de éxito se utiliza en general cuando el consultor (un banco o una empresa financiera) está preparando a compañías para su venta o fusión con otras firmas, *especialmente* en operaciones de privatización. La remuneración del consultor incluye un honorario fijo y una comisión de éxito; esta última se expresa normalmente como porcentaje del precio de venta de los activos.

4.4. *Contrato a porcentaje.* Este tipo de contrato se utiliza normalmente para servicios de arquitectura. También se puede utilizar para servicios de agencias de adquisiciones y de inspección. En los contratos a porcentaje la remuneración que se paga al consultor está directamente relacionada con el costo de construcción real o estimado del proyecto, o con el costo de los bienes adquiridos o inspeccionados. El contrato se negocia sobre la base de las prácticas del mercado para los servicios o del costo estimado en meses-personal de los servicios, o se adjudica sobre la base de propuestas competitivas. Se debe tener presente que cuando se trata de servicios de arquitectura o ingeniería, los contratos a porcentaje carecen implícitamente de incentivos para que el diseño resulte económico, por lo que no se recomienda su uso. En consecuencia, se recomienda emplear este tipo de contrato para servicios de arquitectura solo si se basa en un costo proyectado fijo y si se refiere a servicios perfectamente definidos (y no, por ejemplo, a servicios de supervisión de obras).

4.5. *Contrato con entrega no definida de los servicios (convenio de precios).* Este contrato se utiliza cuando los Prestatarios necesitan contar con servicios especializados “a pedido” de asesoramiento sobre una actividad determinada, cuyo alcance y plazo no se pueden establecer por anticipado. Se utiliza por lo general para asegurar la disponibilidad de servicios de “asesores” para la ejecución de proyectos complejos (por ejemplo, un grupo de expertos sobre presas), de conciliadores expertos para integrar grupos de solución de controversias, reformas institucionales, asesoramiento sobre adquisiciones, identificación y solución de problemas técnicos, etc., normalmente por períodos de un año o más. El Prestatario y la firma acuerdan los precios unitarios que se han de pagar a los expertos, y los pagos se hacen sobre la base del tiempo efectivamente empleado en los servicios.

4.6. *Acuerdo marco.* Un acuerdo marco puede ser adecuado para la selección recurrente de servicios de consultoría o para consolidar los requisitos cuando entidades diferentes del Prestatario contratan el mismo tipo de servicios de consultoría. Se trata de un acuerdo entre el Prestatario y la firma o los consultores individuales seleccionados, en el que se establecen los términos y condiciones aplicables a servicios de consultoría específicos, nombrados directamente o mediante un proceso competitivo para prestar esos servicios en virtud de los términos del contrato.

Disposiciones Importantes

4.7. *Monedas.* En la SP se indicará claramente que las firmas pueden expresar el precio de sus servicios en cualquier moneda convertible. Si los consultores lo desean, pueden expresar el precio como una suma de cantidades en distintas monedas extranjeras, con la salvedad de que la propuesta no puede incluir más de tres divisas. El Prestatario puede exigir que los consultores expresen en

la moneda del país del Prestatario la parte del precio que corresponda a gastos que hayan de efectuarse en el país. Los pagos relacionados con el contrato se deben hacer en la moneda o monedas en que esté expresado en la propuesta de precio.

4.8. *Ajuste de precios.* A fin de ajustar la remuneración para tener en cuenta la inflación externa, local, o ambas, en el contrato se incluirá una disposición sobre ajuste de precios, si se prevé que la duración del mismo sea superior a 18 meses. Los contratos de duración menor pueden incluir una disposición sobre ajuste de precios, si se espera que la inflación externa, local, o ambas, sea elevada e impredecible.

4.9. *Disposiciones sobre pagos.* Las disposiciones sobre pagos, incluidas las cantidades que se deban pagar, el calendario de pagos y los procedimientos de pago, deben ser acordadas en el curso de las negociaciones. Los pagos deben hacerse a intervalos regulares (como en el caso de los contratos sobre la base del tiempo trabajado) o contra entrega del producto convenido (como en el caso de los contratos por una suma global). Los pagos de anticipos (por ejemplo, para cubrir los costos de movilización) superiores al 10% del monto del contrato normalmente se deben respaldar con garantías por anticipo.

4.10. Los pagos deben efectuarse puntualmente de conformidad con lo dispuesto en el contrato. A ese efecto,

(a) El Banco podrá pagar a los consultores directamente a solicitud del Prestatario o, en casos excepcionales, mediante una carta de crédito.

(b) Solo se deben retener las cantidades que estén en disputa, y el resto de la factura se pagará de acuerdo con el contrato.

(c) El contrato estipulará el pago de gastos financieros si, por falta del contratante, el pago se atrasa más allá de la fecha permitida por el contrato; la tasa correspondiente a dichos gastos se especificará en el contrato.

4.11. *Garantía de mantenimiento de la oferta y garantía de cumplimiento.* No se recomienda la emisión de este tipo de garantías para los servicios de consultoría. Su cumplimiento con frecuencia está sujeto a interpretación, es fácil hacer uso indebido de ellas y tienden a aumentar los costos para la industria de consultoría sin producir beneficios evidentes, costos que eventualmente son traspasados al Prestatario.

4.12. *Contribución del Prestatario.* El Prestatario puede designar a miembros de su personal profesional para que desempeñe distintas funciones en el marco del trabajo que se ha de realizar. En el contrato entre el Prestatario y el consultor se deben detallar las normas que se aplican a dicho personal, denominado personal de contrapartida, así como los servicios y las instalaciones que debe proporcionar el Prestatario, tales como vivienda, espacio de oficinas, apoyo de secretaría, servicios públicos, materiales y vehículos. En el contrato se deben indicar las medidas que el consultor puede tomar en caso de que no sea posible proporcionar algunos de esos elementos o que sea preciso retirarlos durante la realización del trabajo, así como la compensación que recibirá el consultor en tal caso.

4.13. *Conflicto de intereses.* El consultor no recibirá ninguna otra remuneración en relación con el trabajo, salvo la estipulada en el contrato. Ni el consultor, ni su matriz, ni sus filiales deben realizar actividades de consultoría que estén en conflicto con los intereses del contratante en virtud del contrato. El contrato incluirá las disposiciones que en el futuro limiten a un consultor para participar en otros servicios como resultado de o directamente relacionados con los servicios de consultoría de la firma, de conformidad con los requisitos de los párrafos 1.12 y 1.13 de estas Políticas.

4.14. *Responsabilidad profesional.* El consultor llevará a cabo su trabajo con la debida diligencia y de conformidad con las normas vigentes de la profesión. Debido a que la responsabilidad del consultor ante el Prestatario se regirá por la ley aplicable, no es necesario que el contrato incluya este aspecto a menos que las partes deseen limitar dicha responsabilidad. Si lo hacen, deben verificar (a) que no se establezcan tales limitaciones en caso de negligencia grave o incumplimiento deliberado de las obligaciones por parte del consultor; (b) que la responsabilidad del consultor ante el Prestatario no quede limitada en ningún caso a una cantidad inferior al total de pagos que se han de efectuar en virtud del contrato del consultor conforme sea indicado en la SP y en las condiciones especiales del contrato (el monto de la condición limitante debe depender en cada caso específico)[38]; y (c) que tales limitaciones se refieran únicamente a la responsabilidad del consultor frente al contratante y no a la responsabilidad del consultor ante terceros.

4.15. *Sustitución de personal.* Si en el curso de un trabajo se hace necesaria la sustitución de personal (por ejemplo, por mala salud o por incompetencia), el consultor debe proponer, para aprobación del Prestatario, candidatos que tengan por lo menos el mismo nivel de calificaciones, antes de realizar la sustitución.

4.16. *Ley aplicable y solución de controversias.* El contrato debe contener disposiciones relativas a la ley aplicable y al foro en que se han de dirimir las controversias. Los contratos de consultores siempre deben incluir una cláusula para la solución de controversias. El arbitraje comercial internacional puede tener ventajas prácticas respecto a otros métodos de solución de controversias. Por lo tanto, se recomienda a los Prestatarios que estipulen esta modalidad de arbitraje. No debe nombrarse al Banco como árbitro ni pedírsele que designe uno.

4.17. *Sistemas electrónicos de adquisiciones*. El Banco alienta a los Prestatarios a modernizar constantemente sus sistemas de adquisiciones, lo que incluye la incorporación de elementos electrónicos de adquisiciones para asegurar el cumplimiento de los Principios Básicos de Adquisiciones. Los Prestatarios podrán utilizar sistemas electrónicos de adquisiciones (adquisiciones electrónicas) para aspectos del proceso de adquisiciones, incluidos, entre otros la emisión de solicitudes de propuestas, la introducción de adiciones, la recepción de propuestas y la aplicación de otras medidas o métodos de adquisiciones, siempre y cuando el Banco esté satisfecho con la idoneidad del sistema, incluidas las características de accesibilidad, seguridad e integridad, confidencialidad y registros de auditoría.

V. Selección de Consultores Individuales

5.1. Normalmente se emplea a consultores individuales para servicios para los que (a) no se necesitan equipos de personal; (b) no se necesita apoyo profesional adicional externo (de la oficina central); y (c) la experiencia y las calificaciones de la persona son los requisitos primordiales. Si debido al alto número de consultores individuales la coordinación, la administración o la responsabilidad colectiva se hicieran difíciles, sería preferible contratar a una firma de consultores.

5.2. La selección de consultores individuales se hace teniendo en cuenta sus calificaciones para realizar el trabajo. No se requiere publicación[39] y los consultores no necesitan presentar propuestas. Se pueden seleccionar sobre la base de la comparación de las calificaciones de por lo menos tres (3) candidatos entre quienes hayan expresado interés en el trabajo o bien hayan sido contactados directamente por el Prestatario. Las personas consideradas en la comparación de calificaciones

[38] Se alienta al Prestatario para que obtenga seguro en cantidad superior a estos límites como protección de riesgos potenciales.

[39] Sin embargo, en algunos casos los Prestatarios pueden por su cuenta decidir aprovechar la ventaja de publicar una invitación a participar o hacer una publicación cuando esta sea obligatoria de acuerdo con la legislación local.

IF-2026-02356715-APN-SSRFI#MEC

deben cumplir con las calificaciones mínimas pertinentes y los que se seleccionen para ser contratados por el Prestatario deben ser los mejor calificados y deben ser plenamente capaces de realizar el trabajo. La capacidad de los consultores se juzgará sobre la base de sus antecedentes académicos, su experiencia y, si corresponde, su conocimiento de las condiciones locales, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del gobierno.

5.3. En algunas ocasiones, los funcionarios permanentes o asociados de una firma de consultores pueden estar disponibles para trabajar como consultores independientes. En esos casos, las disposiciones sobre conflicto de intereses descritas en las presentes Políticas se deben aplicar a la empresa matriz y filial. Los consultores deben firmar las condiciones de elegibilidad e integridad en el respectivo formulario individual.

5.4. Los consultores pueden ser seleccionados directamente siempre que se justifique en casos excepcionales como: (a) servicios que son una continuación de un trabajo previo que el consultor ha desempeñado y para el cual el consultor fue seleccionado competitivamente; (b) servicios cuya duración total estimada es menor de seis meses; (c) en situaciones de emergencia como resultado de desastres naturales; y (d) cuando la persona es la única calificada para la tarea.

Apéndice 1: Revisión por el Banco de la Selección de Consultores

Programación del Proceso de Selección

1. Con el fin de asegurar el cumplimiento de las disposiciones del Contrato de Préstamo y de estas Políticas, el Banco revisará el proceso de selección que proponga el Prestatario para la contratación de consultores en el Plan de Adquisiciones[40]. Este Plan debe comprender un período inicial de por lo menos dieciocho (18) meses. El Prestatario debe actualizar el Plan de Adquisiciones anualmente o conforme sea necesario, incluyendo siempre los siguientes dieciocho (18) meses del periodo de ejecución del proyecto. Cualquier modificación propuesta al Plan de Adquisiciones se entregará al Banco para su "no objeción".

Revisión Ex Ante

2. Con respecto a todos los contratos que se celebren con sujeción a revisión ex ante por el Banco:

   (a) Antes de enviar la SP, el Prestatario debe presentar al Banco, para que este los examine y notifique su "no objeción," el costo estimado y la SP propuestos (incluida la lista corta). El Prestatario introducirá en dicha lista y en los documentos las modificaciones que el Banco razonablemente solicite. Para cualquier modificación posterior se requerirá la "no objeción" del Banco antes de que la SP sea remitida a los consultores incluidos en la lista corta[41].

   (b) Una vez que se hayan evaluado las propuestas técnicas, el Prestatario debe presentar al Banco, con antelación suficiente para permitir su revisión, un informe de evaluación técnica (preparado, si el Banco así lo solicita, por expertos aceptables para el Banco) y un ejemplar de las propuestas, si el Banco lo solicita. Si el Banco determina que la evaluación técnica no es consistente con las disposiciones de la SP, informará prontamente al Prestatario al respecto, indicando las razones de su determinación. En caso contrario, el Banco notificará su "no objeción" al informe de evaluación técnica. El Prestatario solicitará también la "no objeción" del Banco si en el informe de evaluación se recomienda el rechazo de todas las propuestas.

   (c) El Prestatario puede proceder con la apertura de las propuestas de precios solo después de recibir la "no objeción" del Banco a la evaluación técnica. Cuando el precio sea un factor de evaluación en la selección del consultor, el Prestatario puede proceder a la apertura de los sobres que contengan las propuestas de precio y a la evaluación del costo de conformidad con las disposiciones de la SP. El Prestatario debe presentar al Banco, para su información, el informe final de evaluación junto con el nombre de la firma que propone como ganadora. El Prestatario notificará a la firma que haya recibido la calificación más alta en la evaluación final su intención de adjudicarle el contrato y la invitará a negociar.

   (d) Si tras la Notificación de Intención de Adjudicación con arreglo al párrafo 2.28 (si no aplica un plazo suspensivo), según sea el caso, el Prestatario recibe una queja de los consultores, enviará al Banco para su "no objeción" las notas de la queja y de su respuesta.

   (e) Si como resultado del análisis de una queja, el Prestatario cambia su intención de adjudicar el contrato, el Prestatario enviará al Banco para su "no objeción" las razones por las cuales se toma la decisión y un informe de evaluación revisado. El Prestatario hará nuevamente una

---

[40] El Plan de Adquisiciones toma en cuenta los objetivos de desarrollo del proyecto y las condiciones del mercado, entre otras consideraciones.

[41] En el caso de contratos adjudicados de conformidad con el párrafo 3.12, cuando un nuevo proceso competitivo no es viable, el Prestatario no debe iniciar negociaciones sin que previamente se entregue al Banco, para su consideración, la justificación necesaria y que el Banco haya emitido su "no objeción"; de otra manera, debe seguir todos los requisitos de este párrafo 2 en todos los aspectos que sean relevantes.

publicación de la adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 2.28 de estas Políticas.

(f) Después de concluidas las negociaciones, el Prestatario entregará al Banco, con suficiente antelación para su examen, una copia rubricada con las iniciales del contrato negociado. Si el contrato negociado tiene como resultado la sustitución de personal clave o cualquier cambio en los Términos de Referencia y del contrato originalmente propuesto, el Prestatario debe resaltar los cambios y proporcionar una explicación de por qué los mismos son apropiados y necesarios.

(g) Si el Banco determina que el informe de evaluación definitivo, la recomendación de adjudicación o el contrato negociado no están en consonancia con las disposiciones de la SP, informará de ello prontamente al Prestatario e indicará las razones de su determinación. En caso contrario, el Banco notificará su "no objeción" a la adjudicación del contrato. El Prestatario solo notificará la adjudicación del contrato cuando reciba la "no objeción" del Banco.

(h) Una vez que el contrato ha sido firmado, el Prestatario entregará al Banco una copia del contrato definitivo antes de someter la primera solicitud de desembolso para el contrato.

(i) La información sobre la descripción y el monto del contrato, junto con el nombre y la dirección de la firma, estará sujeta a las disposiciones de información pública del Banco tan pronto como reciba del Prestatario una copia firmada del contrato.

Modificaciones a un Contrato Firmado

3. En el caso de contratos sujetos a la revisión ex ante del Banco, antes de conceder una prórroga sustancial del plazo estipulado para la ejecución de un contrato, aceptar una modificación sustancial del alcance de los servicios, proceder a la sustitución de personal clave, renunciar a las condiciones de un contrato o efectuar cambios en el contrato que en conjunto elevarían el monto original del contrato en más del 15%, el Prestatario informará al Banco acerca de la prórroga, modificación, sustitución, dispensa o cambio propuestos. Si el Banco determina que lo propuesto no está en consonancia con las disposiciones del Contrato de Préstamo, del Plan de Adquisiciones, o ambos, informará al Prestatario al respecto a la brevedad posible, indicando las razones de dicha determinación. El Prestatario debe enviar al Banco, para sus archivos, una copia de todas las enmiendas que se hagan al contrato.

Revisión Ex Post

4. El Prestatario guardará toda la documentación con respecto a cada contrato que no está sujeto a las disposiciones del párrafo 2 durante la ejecución del proyecto y hasta por tres (3) años después de la fecha del último desembolso del préstamo. Esta documentación incluye, pero no está circunscrita a, el contrato firmado original, el análisis de las propuestas respectivas y recomendaciones de adjudicación, para la revisión por parte del Banco o de sus consultores. Para contratos adjudicados sobre la base de selección directa, la documentación debe incluir la justificación, las calificaciones y experiencia de los consultores, y el contrato original firmado. El Prestatario debe entregar esa documentación a pedido del Banco. Si el Banco determina que el contrato no fue adjudicado de conformidad con los procedimientos acordados, como se dispone en el Contrato de Préstamo y en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco o que el contrato mismo no es consistente con tales procedimientos, este informará prontamente al Prestatario de la aplicación del párrafo 1.19 de estas Políticas indicando las razones de dicha determinación.

Proceso de Diligencia Debida Relativo a Sanciones Impuestas por el Banco

5. En la evaluación de propuestas, el Prestatario deberá verificar la elegibilidad de los consultores examinando la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco, de conformidad con lo dispuesto en los incisos (b) y (c) del párrafo 1.23 de estas Políticas y los incisos (b) y (c) del párrafo 1.16 de las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras publicadas en el sitio virtual externo del Banco y no podrá adjudicar contrato alguno a cualquier firma o individuo que figure en esa lista. En el caso de actividades financiadas por el Banco que estén siendo ejecutadas por una parte que haya sido declarada inelegible de forma temporal o permanente para la adjudicación de contratos adicionales, el Prestatario deberá adoptar medidas adicionales de diligencia debida bajo una estrecha supervisión y seguimiento (ya sean contratos sujetos a revisión ex ante o ex post). Asimismo, sin previa aprobación del Banco, el Prestatario no podrá suscribir documentos contractuales adicionales con dicha parte, lo que incluye enmiendas o prórrogas para la conclusión de la ejecución de contratos vigentes. El Banco financiará gastos adicionales únicamente si estos se incurrieron antes de la fecha de conclusión establecida en el contrato original o la nueva fecha establecida (i) para contratos de revisión ex ante, en una enmienda a la que el Banco haya dado su no objeción y (ii) para contratos de revisión ex post en una enmienda ratificada antes de la fecha efectiva de la inhabilitación temporal o permanente. El Banco no financiará ningún nuevo contrato, ni enmienda o adición alguna, que introduzca una modificación sustancial a cualquier contrato vigente suscrito con una empresa o individuo sujeto a inhabilitación temporal o permanente en la fecha efectiva de dicha inhabilitación o con posterioridad a ella.

Apéndice 2: Instrucciones a los Consultores

El Prestatario debe utilizar las SP estándar emitidas por el Banco, las cuales incluyen las Instrucciones a los Consultores que abarcan la mayoría de los servicios. Si en circunstancias excepcionales el Prestatario necesitara enmendar las instrucciones estándar, debe hacerlo por intermedio de la Hoja de Datos (HD) técnicos y no mediante la enmienda del texto principal. Las instrucciones deben comprender la información pertinente sobre los siguientes aspectos del trabajo:

(a) Una descripción muy breve del trabajo.

(b) Los formularios estándar para las propuestas técnicas y de precio.

(c) Los nombres y la información en relación con los funcionarios a los que se deben dirigir las aclaraciones y con los cuales se reunirá el representante de los consultores, en caso necesario.

(d) Los detalles sobre el procedimiento de selección que se debe seguir, entre ellos: (i) una descripción del proceso en dos etapas, si procede; (ii) una lista de los criterios para la evaluación técnica y las ponderaciones asignadas a cada criterio; (iii) los detalles de la evaluación financiera; (iv) las ponderaciones relativas asignadas a la calidad y el costo en el caso de la SBCC; (v) el puntaje mínimo aceptable de calidad; y (vi) los detalles sobre la apertura en público de las propuestas de precio.

(e) Una estimación de la aportación del personal clave (en meses-personal) que se requiere de los consultores, o el presupuesto estimado, pero no ambos.

(f) Indicación del mínimo de experiencia, formación académica, y otra similar, requerida para el personal clave.

(g) Los detalles y la situación del financiamiento externo.

(h) Información sobre las negociaciones e información financiera y de otro tipo que la firma seleccionada debe proporcionar durante la negociación del contrato.

(i) El plazo para la presentación de propuestas.

(j) La moneda o monedas en que se deben expresar, comparar y pagar los costos de los servicios.

(k) Una referencia a cualesquiera leyes del país del Prestatario que puedan tener especial importancia para el contrato del consultor propuesto.

(l) Una declaración en el sentido de que la firma y cualquiera de sus filiales o matriz deben estar descalificadas para suministrar posteriormente bienes o construir obras o prestar servicios en relación con el proyecto si, a juicio del Banco, tales actividades constituyen un conflicto de intereses con los servicios prestados como parte del trabajo asignado.

(m) El método con arreglo al cual se debe presentar la propuesta, incluido el requisito de que las propuestas técnicas y las propuestas de precios se presenten en sobres cerrados y por separado de tal manera que haya seguridad de que el precio no influye en la evaluación técnica.

(n) Una solicitud en la que la firma invitada a presentar una propuesta (i) acuse recibo de la SP y (ii) informe al Prestatario si presentará una propuesta o no.

(o) La lista corta de consultores a los que se invita a presentar propuestas, y si es aceptable o no la asociación entre consultores incluidos en dicha lista corta.

(p) El plazo durante el cual las propuestas de los consultores se deben considerar válidas y durante el cual los consultores se deben comprometer a mantener sin cambios al personal clave propuesto

y deben respetar tanto los honorarios como el precio total propuestos; en caso de prórroga del plazo de validez de la propuesta, el derecho de los consultores a no mantener su propuesta.

(q) La fecha prevista para que el consultor seleccionado comience el trabajo.

(r) Una declaración en que se indique (i) si el contrato y el personal de los consultores están o no libres de impuestos; en caso de no estarlo, (ii) cuál será la carga tributaria probable o dónde se puede obtener oportunamente esa información, y una declaración en que se exija al consultor que en la propuesta financiera incluya una cantidad por separado y claramente indicada para cubrir el pago de impuestos.

(s) Si no se han incluido en los Términos de Referencia o en el borrador de contrato, detalles sobre los servicios, instalaciones, equipo y personal que vaya a proporcionar el Prestatario.

(t) La división del trabajo en etapas, si procede, y la probabilidad de que haya que realizar servicios complementarios.

(u) El procedimiento que se seguirá para proporcionar aclaraciones sobre la información dada en la SP.

(v) Las condiciones para subcontratar una parte del trabajo.

Apéndice 3: Guía a los Consultores

Propósito

1. Este apéndice proporciona orientación a los consultores que quieran proporcionar servicios de consultoría y profesionales financiados por el Banco o por fondos en administración.

Responsabilidad de la Selección de Consultores

2. La responsabilidad por la ejecución del proyecto y, por consiguiente, por el pago de los servicios de consultoría comprendidos en él, es exclusivamente del Prestatario. Por otra parte, el Convenio Constitutivo del Banco dispone que este tomará las medidas necesarias para asegurar que el producto de todo préstamo que efectúe o garantice, o en el que tenga participación, se destine únicamente a los fines para los cuales el préstamo se haya efectuado, dando debida atención a las consideraciones de los Principios Básicos de Adquisiciones. Los desembolsos de un préstamo o una donación se efectúan solamente a petición del Prestatario. Al presentar una solicitud de desembolso, se deben presentar comprobantes de que los fondos han sido utilizados de conformidad con lo dispuesto en el Contrato de Préstamo y conforme al Plan de Adquisiciones (o el Convenio de Fondos Administrados). Los pagos se pueden efectuar (a) como reembolso al Prestatario por pago o pagos que este haya efectuado con sus propios recursos; (b) directamente a terceros (al consultor); o (c) para pagar gastos relacionados con garantías irrevocables de reembolso otorgadas por el Banco de cartas de crédito emitidas por un banco comercial (procedimiento que es excepcional en el caso de consultores). Como se subraya en el párrafo 1.4 de estas Políticas, el Prestatario es responsable de la selección y contratación de los consultores. El Prestatario invita, recibe y evalúa las propuestas y adjudica el contrato. El contrato es entre el Prestatario y el consultor. El Banco no es parte del contrato.

Papel del Banco

3. Como se indica en estas Políticas (Apéndice 1), el Banco examina la SP, la evaluación de las propuestas, las recomendaciones de adjudicación y el contrato, con el objeto de asegurarse de que el proceso se lleve a cabo de acuerdo con los procedimientos convenidos, como lo exige el Contrato de Préstamo y descritos en el Plan de Adquisiciones. El Banco revisa los documentos sujetos a revisión ex ante, antes de que sean emitidos, como se indica en el Apéndice 1. Además, si en cualquier etapa del proceso de selección (inclusive después de la adjudicación del contrato), el Banco determina que los procedimientos acordados no han sido respetados respecto de cualquier aspecto sustancial, este puede declarar que la contratación no es elegible para ser financiada con fondos del Banco, como se indica en el párrafo 1.19. No obstante, si el Prestatario ha adjudicado un contrato después de que el Banco ha comunicado su “no objeción”, el Banco podrá declarar no elegible para su financiamiento la contratación solamente si la “no objeción” se hubiere basado en información incompleta, inexacta o engañosa proporcionada por el Prestatario. Aún más, si el Banco determina que los representantes del Prestatario o del consultor han participado en Prácticas Prohibidas, puede aplicar las sanciones correspondientes establecidas en el párrafo 1.23 (b) de estas Políticas.

4. El Banco publica SP y contratos estándar para distintos tipos de servicios de consultoría. Como se señala en los párrafos 2.9 y 2.12 de estas Políticas, el Prestatario está obligado a usar estos documentos, con el mínimo de cambios aceptables para el Banco para tomar en cuenta condiciones específicas. Estos documentos son finalizados y emitidos por el Prestatario como parte de la SP.

Información sobre los Servicios de Consultoría

5. La información sobre los servicios de consultoría, que comprenda una breve descripción de la naturaleza de los servicios y, cuando esté disponible información sobre los plazos, el costo estimado, las personas-mes, y otros, se incluirá, en primer lugar, en el Perfil del Proyecto (PP) en el que se describen los proyectos en preparación. Una vez aprobado el proyecto, se incluirá información similar en la descripción de cada proyecto que figura en el sitio web del BID bajo la página de Información sobre Adquisiciones de Proyectos, Información de Proyectos en Ejecución. Dicha información será actualizada constantemente. Para cada proyecto se requiere la publicación de un Aviso General de Adquisiciones en la versión en línea de Development Business (UNDB en línea)[42] y el sitio web del Banco que incluya una descripción más detallada de los servicios que se requieren, el nombre del contratante y el costo presupuestado. Cuando se trate de contratos de valor elevado[43], a lo anterior se agregará un aviso específico de adquisiciones en UNDB en línea y el sitio web del Banco en que se soliciten "expresiones de interés". En los Informes de Proyecto se proporcionará información aún más detallada.

6. La información sobre proyectos del BID propuestos o aprobados se encuentra disponible en el sitio web del Banco. El Informe de Proyecto queda disponible una vez que el préstamo haya sido aprobado. El acceso a la versión electrónica de UNDB se puede obtener mediante suscripción en línea.

Papel de los Consultores

7. Cuando los consultores reciben la SP, y si pueden cumplir los requisitos de los Términos de Referencia y las condiciones comerciales y contractuales, deberían adoptar las medidas necesarias para preparar una propuesta adecuada (por ejemplo, visitar el país donde se efectuará el trabajo, tratar de establecer asociaciones, reunir documentación y formar el equipo de preparación). Si los consultores encuentran alguna ambigüedad, omisión o contradicción interna en los documentos de la SP (especialmente en el procedimiento de selección y en los criterios de evaluación), o algún concepto que no sea claro o que parezca discriminatorio o restrictivo, deben solicitar una aclaración del Prestatario, por escrito, dentro del plazo especificado para ese fin en la SP.

8. En este sentido cabe subrayar que cada selección se rige por la SP específica emitida por el Prestatario, conforme se indica en el párrafo 1.2 de estas Políticas. Si los consultores estiman que alguna disposición de la SP no está en consonancia con estas Políticas, también deben plantear esta cuestión al Prestatario.

9. Los consultores deben asegurarse de que presentan una propuesta que cumpla con todos los requisitos exigidos, incluida toda la documentación solicitada en la SP. Es esencial que los currículums del personal clave que se presenten junto con la propuesta sean fidedignos. Los currículums deben estar fechados y firmados por los consultores y por la propia persona. Toda propuesta que no cumpla sustancialmente con los requisitos debe ser rechazada. Una vez que las propuestas técnicas hayan sido recibidas y abiertas, no se debe solicitar ni permitir a los consultores que efectúen cambios de fondo, en el personal clave, u otros cambios similares. Del mismo modo, una vez que se reciban las propuestas de precio, no se debe solicitar ni permitir a los consultores que modifiquen el precio cotizado o hagan otros cambios, salvo en el momento de las negociaciones que se realicen de conformidad con lo dispuesto en la SP. Si la extensión de la validez de las propuestas ha sido el motivo por el cual el personal clave no está disponible para

[42] UNDB es una publicación de las Naciones Unidas. Para obtener información sobre suscripciones a esta publicación diríjase a: Development Business, United Nations, GCPO Box 5850, Nueva York, N.Y. 10163-5850, EE.UU. (Página web: www.devbusiness.com; correo electrónico: dbsubscribe@un.org). El sitio web del BID es www.iadb.org.

[43] Contratos con un costo previsto superior al equivalente de US$200.000.

una firma, es aceptable que se haga un cambio de personal clave con calificaciones equivalentes o mejores.

Confidencialidad

10. Como se indica en el párrafo 2.36, el proceso de evaluación de las propuestas debe ser confidencial hasta que se emita la Notificación de Intención de Adjudicación del contrato , con excepción de la información relacionada con el puntaje técnico, conforme se indica en los párrafos 2.20 y 2.27. La confidencialidad permite que las personas encargadas de la revisión por parte del Prestatario y del Banco eviten interferencias, reales o percibidas. Si durante el proceso de evaluación los consultores desean presentar información adicional al Prestatario, al Banco o a ambos, deben hacerlo por escrito.

Medidas que Toma el Banco

11. Si los consultores desean plantear cuestiones o preguntas relativas al proceso de selección, pueden enviar al Banco copias de su correspondencia con el Prestatario, o escribir directamente al Banco cuando el Prestatario no responda prontamente, o cuando tal correspondencia sea una queja contra el Prestatario. Todas las comunicaciones de ese tipo deben dirigirse al Banco por intermedio de su Representación en el país del Prestatario con copia a la División de Adquisiciones de Proyectos en la sede del Banco en Washington, D.C.

12. Las comunicaciones que reciba el Banco de consultores incluidos en la lista corta antes de la fecha límite para la presentación de la propuesta serán enviadas por el Banco, cuando sea del caso, al Prestatario, con las observaciones y recomendaciones del Banco, para que el Prestatario tome medidas o las considere en su respuesta.

13. Respecto de las comunicaciones, incluidas las quejas, recibidas de los consultores después de la apertura de las propuestas técnicas, el Banco actuará de la manera siguiente. En el caso de los contratos que no están sujetos a revisión ex ante por el Banco, la comunicación será enviada al Prestatario para que este la considere y tome las medidas del caso. La respuesta del Prestatario será examinada posteriormente por funcionarios del Banco en el curso de la supervisión del proyecto. De forma excepcional, si se trata de una queja de carácter particularmente grave, antes de iniciar el proceso el Banco podrá requerir que el Prestatario envíe toda la documentación pertinente para su revisión ex ante y cualquier observación, de conformidad con los procedimientos establecidos en el párrafo 2 del Apéndice 1. En el caso de los contratos sujetos a revisión ex ante, la comunicación debe ser revisada por el Banco, en consulta con el Prestatario, y si necesita más información, la solicitará al Prestatario. Si se necesitara información adicional o una aclaración del consultor, el Banco le solicitará al Prestatario que la obtenga y que formule sus observaciones o las incorpore, conforme sea apropiado, en el informe de evaluación. La revisión por parte del Banco solo finalizará una vez que la comunicación haya sido examinada y considerada cabalmente. Cualquier comunicación transmitida por consultores relativa a la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas[44] requerirá un tratamiento diferente por razones de confidencialidad. En tales casos, el Banco actuará con el debido cuidado y discreción al facilitar al Prestatario la información que se considere apropiada.

[44] Cualquier sospecha de comisión de Prácticas Prohibidas se debe notificar directamente a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco por medio de correo electrónico (OII-reportfraud@iadb.org), el sitio virtual del Banco Interamericano de Desarrollo o la línea telefónica gratuita ((877) 223-4551) (las llamadas desde fuera de los Estados Unidos están sujetas a cobro) o llamando a las dependencias de la OII en la Sede del Banco en Washington, D.C. (+1-202-623-1000).

IF-2026-02356715-APN-SSRFI#MEC

14. Con excepción de los acuses de recibo de las comunicaciones, el Banco se abstendrá de toda discusión o correspondencia con los consultores durante el proceso de selección y examen, hasta que la adjudicación del contrato haya sido notificada.

Reunión de Información del Banco

15. Como se establece en el párrafo 2.34, si un consultor desea informarse sobre las razones por las cuales su propuesta no fue seleccionada, debe dirigir su solicitud al Prestatario. Si el consultor no considera satisfactoria la explicación recibida y desea una reunión con funcionarios del Banco, para ello debe dirigirse por escrito a la Representación que corresponde al país Prestatario (con copia a la División de Adquisiciones de Proyectos de la sede del Banco en Washington, D.C.), que organizará una reunión al nivel y con los funcionarios apropiados. En esa reunión se discutirá exclusivamente la propuesta del consultor y no las propuestas de los competidores.

Apéndice 4: Políticas para las Adquisiciones con Préstamos al Sector Privado

1. Aplicación de Políticas al Sector Privado

De acuerdo con las políticas del Banco, se consideran empresas privadas aquellas que no cuentan con participación gubernamental en su capital o aquellas en que esta es inferior al cincuenta por ciento (50%) de su capital. En general, las políticas del Banco en materia de adquisiciones se aplican también al sector privado, ya sea que los entes de dicho sector sean Prestatarios del Banco o que este les otorgue su garantía. En especial se aplican al sector privado las políticas del Banco sobre el uso apropiado de los fondos de sus préstamos, elegibilidad de bienes, obras y servicios, así como las que se refieren a la aplicación de las reglas de economía y eficiencia.

2. Métodos de Adquisiciones

Los Prestatarios del sector privado deben utilizar procedimientos de adquisición que se ajusten en sus modalidades a las prácticas del mercado para el sector privado o comercial y que sean aceptables para el Banco. El Banco se asegurará de que tales procedimientos resulten en precios competitivos y de mercado para los bienes y servicios y que estos se adecúen a las necesidades del proyecto.

3. Conflicto de Interés

Los contratos que adjudiquen los Prestatarios del sector privado deben haber sido negociados de una forma imparcial y teniendo en cuenta sus propios intereses financieros por sobre los intereses de su empresa matriz. Cuando un accionista del Prestatario sea a su vez su contratista, se deberá demostrar al Banco que los costos de la adquisición de que se trate se aproximan a los estimados en el presupuesto y a los del mercado y que las condiciones del respectivo contrato sean equitativas y razonables. El Banco no financia costos que excedan los que prevalecen en el mercado.

República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Año de la Grandeza Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2026-82356715-APN-SSRFI#MEC

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Miércoles 26 de Agosto de 2026

Referencia: Anexo II - Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo.

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 44 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2026.08.26 11:22:39 -03:00

Martin Tolivia
Subsecretario
Subsecretaría de Relaciones Financieras Internacionales
Ministerio de Economía

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2026.08.26 11:22:40 -03:00