

NORMAS: SELECCION Y CONTRATACION DE CONSULTORES POR PRESTATARIOS DEL BANCO MUNDIAL

Mayo 2004

Siglas

AA	Agentes de adquisiciones
AIF	Asociación Internacional de Fomento
BIRF	Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (Banco Mundial)
CI	Carta de invitación
IC	Instrucciones a los consultores
IMO	Informe mensual de operaciones
ONG	Organización no gubernamental
ONU	Organización de Naciones Unidas
PAD	Documento de evaluación del proyecto
PID	Documento de información del proyecto
PP	Pedido de Propuestas
SBC	Selección basada en calidad
SCC	Selección basada en calificaciones de consultores
SBCC	Selección basada en calidad y costo
SBPF	Selección bajo presupuesto fijo
SMC	Selección basada en el menor costo
SSF	Selección con base en una sola fuente
SWAps	Programas con enfoque sectorial amplio
TDR	Términos de referencia
UNDB	United Nations Development Business

Derechos reservados © 2004

Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento / Banco Mundial

1818 H Street, N.W.

Washington, D.C. 20433, EE.UU.

Primera Impresión Octubre 2004

Todos los derechos reservados

ISBN 0-8213-5948-7

I. Introducción.....	1
1.1 Propósito	1
1.4 Consideraciones generales	1
1.7 Aplicabilidad de las Normas	2
1.9 Conflicto de interés	3
1.10 Ventaja obtenida debido a competencia desleal	4
1.11 Elegibilidad	4
1.12 Contratación anticipada y financiamiento retroactivo	5
1.13 Asociaciones entre firmas consultoras.....	5
1.14 Examen, asistencia y supervisión por parte del Banco	5
1.17 Contrataciones viciadas	6
1.18 Referencias al Banco.....	6
1.19 Capacitación o transferencia de conocimientos	7
1.20 Idiomas.....	7
1.22 Fraude y corrupción	7
1.24 Plan de Adquisiciones.....	Error! Bookmark not defined.
II. Selección basada en la calidad y el costo (SBCC)	10
2.1 El proceso de selección.....	10
2.3 Términos de referencia (TR).....	10
2.4 Estimación de costos (presupuesto)	11
2.5 Publicidad	11
2.6 Lista corta de consultores.....	11
2.9 Preparación y emisión del Pedido de propuestas (PP).....	12
2.10 Carta de invitación (CI)	13
2.11 Instrucciones a los Consultores (IC)	13
2.12 Contrato.....	13
2.13 Recepción de las propuestas	13
2.14 Evaluación de las propuestas: consideración de la calidad y el costo	14
2.15 Evaluación de la calidad	14
2.20 Evaluación del costo	16
2.23 Evaluación combinada de la calidad y el costo	17
2.24 Negociaciones y adjudicación del contrato.....	17
2.28 Publicación de la adjudicación del Contrato.....	18
2.29 Reunión de Información	18
2.30 Rechazo de todas las propuestas y nueva invitación	19
2.31 Confidencialidad	19
III. Otros métodos de selección.....	20
3.1 Generalidades.....	20
3.2 Selección basada en la calidad (SBC).....	20
3.5 Selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF).....	21
3.6 Selección basada en el menor costo (SBMC)	21
3.7 Selección basada en las calificaciones de los consultores (SCC).....	21
3.9 Selección con base en una sola fuente (SSF).....	22
3.14 Prácticas comerciales	23
3.15 Selección de determinados tipos de consultores	23

IV. Tipos de contrato y disposiciones importantes	26
<u>4.1</u> Tipos de contrato.....	26
<u>4.6</u> Disposiciones importantes	27
V. Selección de consultores individuales.....	30
Apéndice 1 Examen por el banco de la selección de consultores.....	31
<u>1.</u> Programación del proceso de selección	31
<u>2.</u> Examen previo	31
<u>5.</u> Examen posterior	33
Apéndice 2. Instrucciones a los Consultores (IC)	34
Apéndice 3. Guía para los consultores	Error! Bookmark not defined.
<u>1.</u> Propósito	36
<u>2.</u> Responsabilidad de la selección de consultores.....	36
<u>3.</u> Papel del Banco.....	36
<u>5.</u> Información sobre los servicios de consultoría.....	37
<u>7.</u> Papel de los consultores	37
<u>10.</u> Confidencialidad	38
<u>11.</u> Medidas que toma el Banco.....	38
<u>15.</u> Reunión de información.....	39

I. INTRODUCCIÓN

Propósito

1.1 El propósito de estas *Normas* es definir las políticas y los procedimientos para contratar y supervisar los consultores cuyos servicios se requieren para proyectos financiados total o parcialmente con préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), con créditos o donaciones de la Asociación Internacional de Fomento (AIF),¹ o con donaciones del Banco o fondos fiduciarios² administrados por el Banco y ejecutados por el beneficiario.

1.2 El Convenio de Préstamo rige las relaciones legales entre el Prestatario y el Banco, y las Normas se aplican a la selección y contratación de consultores para el proyecto de acuerdo a lo dispuesto en el Convenio. Los derechos y obligaciones del Prestatario³ y del Consultor se rigen por el Pedido de Propuestas (PP)⁴ específico emitido por el Prestatario y por el contrato firmado entre el Prestatario y el Consultor, y no por las presentes Normas ni por el Convenio de Préstamo. Ninguna entidad distinta de las que suscriben el Convenio 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 Normas, la expresión *consultores* incluye una amplia variedad de entidades públicas y privadas, entre ellas, firmas de consultores, empresas de ingeniería, administradoras de construcción de obras, empresas de administración, agentes de contrataciones, agentes de inspección, auditores, organismos de las Naciones Unidas y otras organizaciones multilaterales, bancos de inversiones, universidades, instituciones de investigación, organismos gubernamentales, organizaciones no gubernamentales (ONGs), y consultores individuales.⁵ 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, en áreas de: 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

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

¹ Los requisitos del BIRF y la AIF son idénticos; por lo tanto, la expresión *el Banco* utilizada en las presentes Normas abarca tanto al *BIRF* como a la *AIF*, y la expresión *préstamos* comprende los *créditos* y las *donaciones*. La expresión *Convenio de Préstamo* comprende los convenios de crédito de fomento y los convenios sobre proyectos.

² En la medida en que no haya discrepancias entre el Acuerdo de Fondo en Fideicomiso y estas Normas; en caso de haberlas, 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 que se hacen en estas Normas al Prestatario comprenden también a dichos organismos y entidades, así como a los Subprestatarios que participan en "acuerdos de répréstamo".

⁴ Véase Apéndice 2.

⁵ Véanse los párrafos 3.15-3.20 para el tipo particular de consultores. La Sección V trata de los consultores individuales.

dependen de las circunstancias de cada caso, son cinco las principales consideraciones que guían la política del Banco en el proceso de selección:

- (a) la necesidad de contar con servicios de alta calidad,
- (b) la necesidad de economía y eficiencia,
- (c) la necesidad de dar a los consultores calificados la oportunidad de competir para prestar servicios financiados por el Banco,
- (d) el interés del Banco en fomentar el desarrollo y empleo de consultores nacionales en los países miembros en desarrollo, y
- (e) la necesidad de que el proceso de selección sea transparente.

1.5 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 éstas se base en la calidad de la propuesta y, cuando así convenga, en el costo de los servicios que se han de suministrar. En la Sección II y III de estas Normas se describen los diferentes procedimientos de selección de consultores aceptados por el Banco y las circunstancias en las que es apropiado usarlos. El método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), descrito en la Sección II, es el más recomendado. Sin embargo, hay casos en que la 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.

1.6 Los métodos específicos que se han de seguir para seleccionar consultores para un proyecto determinado están previstos en el Convenio de Préstamo. Los contratos a ser debe ser financiados con los fondos del proyecto y los métodos de selección consistentes con el Convenio de Préstamo, se deben especificar en el Plan de Adquisiciones como se indica en el párrafo 1.24 de estas Normas.

Aplicabilidad de las Normas

1.7 Los servicios de consultoría a los que aplican estas Normas son aquellos de carácter intelectual y de asesoramiento. Las Normas no se aplican a otros tipos de servicios en que predominan 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).⁶

1.8 Los procedimientos señalados en las presentes Normas aplican a todos los contratos de servicios de consultoría financiados total o parcialmente con préstamos o donaciones del Banco o recursos de fondos fiduciarios⁷ ejecutados por el beneficiario. Para la contratación de servicios de consultoría no financiados con recursos de esas fuentes, el Prestatario podrá

⁶ Estos últimos servicios se seleccionan y contratan sobre la base de indicadores de resultados físicos cuantificables y se contratan de conformidad con las *Normas: Contrataciones con préstamos del BIRF y créditos de la AIF*, denominadas en lo sucesivo como Normas de Contrataciones.

⁷ En la medida en que no existan discrepancias entre el Acuerdo de Fondo en Fideicomiso y estas Normas; en caso de haberlas, prevalecerá el Acuerdo.

adoptar otros procedimientos. En tales casos, el Banco debe quedar satisfecho de 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.

Conflicto de interés

1.9 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 asignadas 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 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, obra civil o servicios (distintos a los considerados en estas Normas⁸). Una firma contratada en un proyecto por el Prestatario para suministrar bienes, ejecutar obras o para prestar algún servicio (distinto a los servicios de consultoría regulados por estas Normas), así como sus 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 ninguna de sus filiales, podrá posteriormente suministrar bienes o ejecutar obras o prestar servicios (distintos a los servicios de consultoría regulados por estas Normas) 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 (incluyendo su personal y sub-consultores) o cualesquiera 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 (TR) para un proyecto no deben ser contratados para realizar dicho proyecto.
- c) Relaciones con el personal del Prestatario: Los Consultores (incluyendo su personal y sus consultores sub-contratados) que tengan una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Prestatario (o con el personal de la entidad ejecutora del proyecto o con algún beneficiario del préstamo) que estén directa o indirectamente

⁸ Véase el párrafo 1.7 de estas Normas.

involucrados con cualquier parte de: i) la preparación de los TDR 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 resuelva, 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

1.10 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 le proporcione a un consultor una ventaja competitiva.

Elegibilidad

1.11 Para alentar la competencia, el Banco permite que firmas e individuos de cualquier país ofrezcan servicios de consultoría para los proyectos financiados por el 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 trate⁹.

- 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 pueda ser excluida.
- b) Las empresas estatales del país 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 Sub-prestatario.
- c) Como excepción al inciso b), cuando se requieran los servicios de universidades estatales o de centros de investigación del país del Prestario 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 pueden ser contratados como consultores individuales o como miembros de un equipo de una firma consultora, siempre

⁹ El Banco permite que firmas y consultores individuales de Taiwan, China presten servicios de consultoría en proyectos financiados por el Banco.

que: i) estén en licencia sin goce de sueldo; ii) no sean contratados por la entidad en el que hayan trabajado durante el periodo inmediato anterior al que comenzaron la licencia; y iii) su contratación no genere un conflicto de intereses (véase párrafo 1.9).

- e) Una firma declarada por el Banco como inelegible de acuerdo al párrafo d) del párrafo 1.22 de estas Normas no debe ser elegible para ejecutar un contrato financiado por el Banco durante el plazo que el Banco determine.

Contratación anticipada y financiamiento retroactivo

1.12 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 Convenio 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 estas Normas, 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 Convenio 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 del Convenio de Préstamo, se conoce como financiamiento retroactivo y éste solamente está solamente está permitido dentro de los límites especificados en el Convenio de Préstamo.

Asociaciones entre firmas consultoras

1.13 Los consultores pueden asociarse entre si, ya sea formando una asociación en participación o consorcio (*Joint Venture*) o mediante un acuerdo de sub-consultoría 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 asociación puede ser de largo plazo (independientemente de cualquier trabajo en particular) o para hacer un trabajo específico. Si el Prestatario contrata a una asociación en participación, ésta debe nombrar a una de las firmas como representante de la asociación; todos los miembros de la asociación en participación firmarán el contrato y deben ser responsables mancomunados y solidariamente en la totalidad del trabajo. Una vez completada la lista corta y emitido el pedido de propuesta (PP), solamente con la aprobación del Prestatario se debe permitir la formación de asociaciones en participación o de sub-consultorías entre las firmas de la lista corta. Los prestatarios no deben exigir a los consultores que formen asociaciones con una firma o un grupo de firmas determinados, pero pueden alentar la asociación con firmas nacionales calificadas.

Examen, asistencia y supervisión por parte del Banco

1.14 El Banco examina 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 las presentes Normas. Los procedimientos de revisión se describen en el Apéndice 1.

1.15 En circunstancias especiales y en respuesta a una solicitud por escrito del Prestatario, el Banco puede asistir al Prestatario en la integración de listas cortas¹⁰ o de listas largas¹¹ de firmas que el Banco considere capaces de llevar a cabo los servicios que se le han de asignar. La preparación de esta lista no constituye un respaldo del Banco a los consultores. El Prestatario puede eliminar o agregar nombres a su discreción; sin embargo, la lista corta definitiva debe enviarse al Banco para su aprobación antes de la emisión del PP.

1.16 El Prestatario es responsable de supervisar el desempeño de los consultores y de asegurarse de que éstos 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 asegurarse de 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 es 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 viciadas

1.17 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 Convenio de Préstamo y con el Programa de Contrataciones¹² aprobado por el Banco. En esos casos, el Banco declarará viciada la contratación, y es política del Banco cancelar la porción del préstamo asignada a los servicios cuya contratación esté viciada. Además, el Banco puede usar otros recursos legales en virtud del Convenio de Préstamo. Aún cuando se haya adjudicado el contrato después de obtener la “no objeción” del Banco, el Banco puede declarar viciada la contratación si llega a la conclusión de que la “no objeción” fue emitida sobre la base de información incompleta, inexacta o equívoca proporcionada por el Prestatario o si los términos y condiciones del contrato fueron modificados sin la aprobación del Banco.

Referencias al Banco

1.18 El Prestatario debe emplear el siguiente texto¹³ cuando se refiera al Banco en la solicitud de propuestas y en los documentos del contrato:

“(Nombre del Prestatario) ha recibido (o, 'ha solicitado') del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (el Banco) un préstamo en diversas monedas equivalente a US\$_____ para financiar el costo de (nombre del proyecto), y tiene la intención de destinar una parte de este (préstamo) a pagos elegibles en virtud del presente contrato. El Banco efectuará pagos solamente a solicitud de (nombre del Prestatario o entidad designada) y después de

¹⁰ Para el tema de lista corta ver párrafos 2.6, 2.7 y 2.8

¹¹ La lista larga es una lista de posibles firmas a partir de la cual se debe preparar la lista corta.

¹² Véase párrafo 1.24.

¹³ Con las modificaciones que procedan cuando se trate de un crédito de la AIF o una donación o un fondo en fideicomiso.

haberlos aprobado. Tales pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones establecidos en el Convenio de (Préstamo). El Convenio de (Préstamo) prohíbe el retiro de fondos de la cuenta del préstamo para efectuar cualquier pago a personas o entidades y para financiar cualquier importación de bienes si el Banco tiene conocimiento de que dichos pagos o importaciones están prohibidos por una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa institución. Ninguna otra parte fuera de (*nombre del Prestatario*) debe obtener derecho alguno en virtud del Convenio de (Préstamo) ni tendrá ningún derecho a los fondos del préstamo”.

Capacitación o transferencia de conocimientos

1.19 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 (TR) 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.

Idiomas

1.20 El PP y las propuestas se deben redactar en uno de los siguientes idiomas, a elección del Prestatario: inglés, francés o español. El contrato firmado con el consultor ganador debe ser redactado en el idioma elegido para el PP y este idioma debe ser el que gobierne las relaciones contractuales entre el Prestatario y el consultor seleccionado.

1.21 Además de preparar el PP en inglés, francés o español, como se indica en el párrafo 1.20 de estas Normas, si el Prestatario lo desea, se puede preparar el PP en el idioma oficial del país del Prestatario (o en el idioma que se use en el país del Prestatario para transacciones comerciales).¹⁴ Si el PP y los documentos de licitación se preparan en dos idiomas, los consultores pueden presentar sus propuestas en cualquiera de estos idiomas. En esos casos, el contrato que se firme con el consultor seleccionado debe ser en el idioma que el consultor utilizó para presentar su propuesta, en cuyo caso este idioma debe ser el que rija las relaciones contractuales entre el Prestatario y el consultor adjudicado. Si el contrato no se firma en inglés, francés o español y el contrato está sujeto a examen previo del Banco, el Prestatario debe entregar una traducción del contrato al idioma internacional en que se preparó el PP. No se debe solicitar ni permitir que los Consultores firmen contratos en dos idiomas.

Fraude y corrupción

1.22 Es política del Banco exigir que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del préstamo del Banco), así como los consultores que participen en contratos financiados por el Banco, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de selección y la ejecución de dichos contratos. A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:

a) define las expresiones que se indican a continuación:

¹⁴ El Banco debe estar satisfecho del idioma que se usará.

- i) “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, de manera directa o indirecta, de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público¹⁵ con respecto al proceso de selección o a la ejecución de un contrato;
 - ii) “práctica fraudulenta” significa una tergiversación u omisión de los hechos con el fin de influir en un proceso de selección o en la ejecución de un contrato;
 - iii) “práctica de colusión” significa el pacto entre dos o más consultores, con o sin conocimiento del Prestatario, con el fin de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos; y
 - iv) “prácticas coercitivas” significa el daño o amenaza de daño, directa o indirectamente, a las personas o a sus propiedades para influenciar su participación en un proceso de contratación, o afectar la ejecución de un contrato;
- b) Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el Consultor seleccionado para dicha adjudicación ha participado de manera directa o a través de un agente, en actividades corruptas, fraudulentas, de colusión o coercitivas para competir por el contrato de que se trate;
 - c) cancelará la porción del Préstamo asignada al contrato del Consultor si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, o coercitivas durante el proceso de selección o la ejecución de dicho contrato, y que el Prestatario no ha adoptado medidas oportunas y apropiadas que a satisfacción del Banco remedien la situación;
 - d) sancionará a un consultor, incluyendo declarándolo inelegible, en forma indefinida o durante un período determinado, para la adjudicación de cualquier contrato financiado por el Banco, si en cualquier momento determina que el consultor ha participado directamente o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión o coercitivas al competir por dicho contrato o durante su ejecución, y
 - e) tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo del Banco, se incluya una disposición que exija que los consultores permitan al Banco revisar sus cuentas y registros relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco.

1.23 Con el acuerdo específico del Banco y en los PP de contratos mayores financiados por el Banco, el Prestatario puede introducir 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 del país contra fraude y corrupción (incluido el soborno), conforme se incluya en el PP.¹⁶ El

¹⁵ Incluye al personal del Banco Mundial y los empleados de otras organizaciones que tomen o revisen decisiones sobre contrataciones.

¹⁶ 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 contra el fraude y la corrupción en vigencia en el país del Contratante, las cuales aparecen listadas por el Contratante en el Pedido de propuestas de este contrato”.

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

1.24 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,¹⁷ 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 18 meses, b) los métodos que se utilicen para la selección de los consultores, y c) los procedimientos de examen del Banco.¹⁸ El prestatario debe actualizar el Plan de Adquisiciones anualmente o con la frecuencia que sea necesaria durante la vida del proyecto. El Prestatario debe implementar el Plan de Adquisiciones de la manera que haya sido aprobado por el Banco.

¹⁷ Si el Proyecto incluye la adquisición de bienes, la contratación de obra pública y de servicios exceptuando los de consultoría, el Plan de Adquisiciones debe incluir también los métodos de selección que se emplearán para la adquisición de bienes, contratación de obra pública y servicios exceptuando los de consultoría de acuerdo con las Normas: Contrataciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF. El Banco pondrá a disposición pública el Plan de Adquisiciones 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.

¹⁸ Véase Apéndice 1.

II. SELECCIÓN BASADA EN LA CALIDAD Y EL COSTO (SBCC)

El proceso de selección

2.1 La 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 (TR);
- b) preparación de la estimación de costos y el presupuesto;
- c) publicidad;
- d) preparación de la lista corta de consultores
- e) preparación y emisión del Pedido de propuestas (PP) [que debe incluir: la Carta de Invitación (CI), las Instrucciones a los Consultores (IC), los TDR 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 financieras;
- i) evaluación de la propuesta financiera;
- j) evaluación final de calidad y costo; y
- k) negociación y adjudicación del contrato a la firma seleccionada.

Términos de referencia (TR)

2.3 El Prestatario debe ser responsable de preparar los TDR para el trabajo que se ha de realizar. Los TDR debe 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 TDR debe ajustarse al presupuesto de que se dispone. En esos TDR se deben definir claramente los objetivos, las metas y la extensión 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 y dar detalles sobre el número de funcionarios que recibirán capacitación y otros datos similares, a fin de permitir a los consultores estimar los recursos que se necesitarán. En los TDR 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 TDR 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 TDR en sus propuestas. En los TDR 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 se debe fundamentar 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 extranjera y en moneda nacional. 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 Anuncio General de Contrataciones. El Banco se encargará de tramitar la publicación de dicho anuncio en el *Development Business online (UNDB online)* y en el *Development Gateway's (dgMarket)*.¹⁹ A fin de obtener expresiones de interés, el Prestatario debe incluir una lista de los servicios de consultoría previstos en el Anuncio General de Contrataciones,²⁰ y debe publicar una solicitud de expresión de interés por cada contrato de consultoría en la gaceta nacional o periódico nacional o en un portal electrónico sin costo de acceso. Los contratos de valor mayor a US\$200,000 equivalente se deben anunciar en el *UNDB online* y en el *dgMarket*. Los Prestatarios pueden también anunciar sus solicitudes de expresiones de interés de 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 el *UNDB online* 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 seis firmas con una amplia representación geográfica; no más de dos podrán pertenecer al mismo país y por lo menos una debe ser de un país en desarrollo, a menos que no se haya podido establecer la existencia de firmas calificadas en países en

¹⁹ *UNDB* es una publicación de las Naciones Unidas. Para información sobre suscripciones contactar a *Development Business*, United Nations, GCPO Box 5850, New York, NY 10163-5850, USA (Página de Internet: www.devbusiness.com; e-mail: dbsubscribe@un.org); *Development Gateway Market* es un portal electrónico de Development Gateway Foundation, 1889 F Street NW, Washington, DC 20006, USA (Página de Internet: www.dgmarket.com)

²⁰ El Prestatario prepara el Anuncio General de Contrataciones y lo envía al Banco, que se encarga de su publicación en *United Nations Development Business (UNDB)* y en el *dgMarket*.

desarrollo. El Banco podría aceptar listas cortas que incluyan un menor número de firmas, en condiciones especiales, por ejemplo, cuando sólo unas cuantas firmas calificadas hayan expresado interés para un trabajo específico o cuando el tamaño del contrato 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 registrada o haya sido constituida y en el caso de asociaciones en participación (*Joint Ventures*), debe ser la nacionalidad de la firma que se designe como representante de la Asociación en Participación. El Banco puede acordar con el Prestatario ampliar o reducir la lista corta; sin embargo, 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 cualquiera otra firma que así lo solicite.

2.7 La lista corta podrá estar compuesta enteramente de consultores nacionales (firmas de propiedad mayoritariamente nacional y registradas o constituidas en el país), si el trabajo por realizar está por debajo del techo (o techos) establecidos en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco,²¹ 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 éstos no expresaron interés. 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 Amplio (*SWAps*),²² en los que se empleen fondos comunes de los gobiernos y otros donantes, seleccionadas mediante los procedimientos acordados con el Banco. Sin embargo, si hay firmas extranjeras que han expresado interés, éstas deben ser consideradas.

2.8 De preferencia, la lista corta puede incluir consultores de la misma categoría, con capacidad y objetivos empresariales similares. Por consiguiente, la lista corta normalmente estará compuesta por firmas de experiencia similar o por organizaciones no lucrativas (ONGs, universidades, organismos de la ONU, etc.) 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 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 del Pedido de propuestas (PP)

2.9 El PP debe incluir: a) la Carta de Invitación, b) las Instrucciones a los Consultores, c) los TDR y d) el contrato propuesto. Los Prestatarios deben utilizar el PP estándar emitido por el Banco, con el mínimo de modificaciones necesarias para destacar las condiciones específicas del

²¹ Los techos en dólares de EE.UU. 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 techo (o techos) no debe en ningún caso exceder el monto definido en el Informe de Evaluación de las Contrataciones (CPAR) del país del Prestatario. Los valores límites para cada país se publicarán en la página de Internet del Banco.

²² Los *SWAps* representan un enfoque de las organizaciones 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 éste.

²³ El monto límite en dólares de EE.UU. que define que un contrato sea de “pequeño” valor se determinarán en cada caso, tomando en cuenta la naturaleza y complejidad del trabajo, pero no debe exceder el equivalente a USD\$200,000.00

proyecto, aceptables para el Banco. Cualquiera de los cambios debe ser indicado solamente en la Hoja de Datos del PP. Los prestatarios deben incluir la lista de todos los documentos comprendidos en el PP. El Prestatario pueden distribuir el PP de manera electrónica siempre que el Banco esté de acuerdo con la eficacia de dicho sistema. Si el PP se distribuye de manera electrónica, el sistema debe ser seguro a fin de evitar que el PP sea modificado y que el acceso al sistema sea restringido únicamente a las firmas de la lista corta.

Carta de invitación (CI)

2.10 En la CI debe constar la intención del Prestatario de celebrar un contrato para el prestación de servicios de consultoría, indicar la fuente de financiamiento, proporcionar los detalles del Contratante, los nombres de las firmas en la lista corta, la fecha, la hora y la dirección para la presentación de las propuestas.

Instrucciones a los Consultores (IC)

2.11 La sección de IC en el PP 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 la IC se debe indicar la participación esperada de los profesionales clave (tipo del personal) 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 de su propuesta. En la IC 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, examen del Banco y la negociación del Contrato. En el Apéndice 2 aparece una lista detallada de la información que se debe incluir en la IC.

Contrato

2.12 En la Sección IV de estas Normas 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 éste 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 Hojas de Datos (HD) del Contrato, o a por medio de 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 agentes 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. 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 el PP. El Prestatario debe presentar 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 financieras se deben entregar al mismo tiempo. No se deben aceptar enmiendas a las propuestas técnicas o financieras una vez que se haya cumplido el plazo de presentación. Con el fin de salvaguardar la integridad del proceso, las propuestas técnicas y financieras se debe presentar en sobres cerrados y separados. Los sobres con las propuestas técnicas debe 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 financieras deben permanecer cerradas y deben quedar depositadas en poder de un notario público respetable 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, incluyendo, *inter alia*, que el sistema sea seguro, que conserve la confidencialidad y autenticidad de las propuestas presentadas, que tenga un sistema de firma electrónica o un equivalente que mantenga a los consultores vinculados a sus propuestas y solo permita que éstas sean abiertas simultáneamente con la debida autorización electrónica del Prestatario y del Consultor. En este caso, los consultores deben mantener el derecho de optar por presentar sus propuestas escritas en papel.

Evaluación de las propuestas: consideración de la calidad y el costo

2.14 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 financieras hasta que el proceso de evaluación técnica haya concluido, incluyendo cualquier examen por parte del Banco y la no objeción correspondiente haya sido emitida. Se deben abrir las propuestas financieras cuando el proceso haya concluido. La evaluación se debe llevar a cabo de plena conformidad con las disposiciones del PP.

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 del Consultor en relación con la tarea asignada, b) la calidad de la metodología propuesta, c) las calificaciones profesionales del personal clave propuesto, d) la transferencia de conocimientos, si así se establece en los TR, y e) la medida en que se incluya a nacionales en 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 y pueden ajustarse para ciertas circunstancias específicas y deben estar dentro de los rangos indicados más adelante, o los ajustes que el Banco acuerde con el Prestatario. Las ponderaciones propuestas se darán a conocer en el PP.

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 complejas (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 la información sobre las calificaciones y la experiencia del personal clave propuesto que figura en sus *currículos*, los que deben ser fidedignos y completos y estar firmados por un funcionario autorizado de la firma de consultoría y por el consultor propuesto. Se calificará a los consultores individuales de acuerdo a 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, en el campo profesional, en el tema de los servicios y otros aspectos concretos de importancia para los servicios de que se trate; y
- c) experiencia en la región: conocimiento del idioma o dialecto local, la cultura, el sistema administrativo, la organización del gobierno, y otros similares.

²⁴ La transferencia de conocimientos puede ser el objetivo principal de algunos servicios; en esos casos, debe indicarse en los TDR 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.

2.18 Los prestatarios deben evaluar cada propuesta sobre la base de calidad técnica con que ésta responda a los TR. Una propuesta se debe considerar inadecuada y debe ser rechazada en esta etapa si no responde a aspectos importantes de los TDR o cuando no alcance el mínimo puntaje técnico conforme se especifique en el PP.

2.19 Al final del proceso, el Prestatario debe preparar un Informe de Evaluación Técnica acerca de la “calidad” de las propuestas y, en el caso de contratos sujetos a revisión previa, someter el Informe para el examen del Banco y así obtener la “no objeción” correspondiente. En el Informe se deben corroborar los resultados de la evaluación y 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 auditoria 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 al PP o a los TR, con la indicación de que sus propuestas financieras 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 y hora que se hayan fijado para abrir las propuestas financieras. 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 financieras 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 financieras, se den leer en voz alta el nombre de la firma de consultores, 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 registro correspondiente. El Prestatario debe preparar las actas de la apertura pública y debe enviar al Banco una copia de este registro así como a todos los consultores que presentaron propuestas.

2.21 El Prestatario debe examinar enseguida las propuestas financieras. Si hay errores aritméticos, éstos deben corregirse. Con el fin de comparar las propuestas, los costos deben convertirse a una sola moneda escogida por el Prestatario (moneda nacional o una divisa plenamente convertible) según lo indicado en el PP. 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 el PP 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 prescrita para el vencimiento del período de validez de la propuesta.

2.22 Para propósitos de evaluación, el “costo” se debe excluir los impuestos nacionales indirectos²⁶ 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 costo 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 costo. En el PP 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 especificados en la Sección III, la ponderación asignada al costo normalmente debe ser de 20 puntos de un puntaje total de 100. Las ponderaciones propuestas para la calidad y el costo se deben indicar en el PP. 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 TR, la metodología, la composición del equipo de personal, los insumos que aportará el Prestatario, y las condiciones especiales del contrato. Los acuerdos que se tomen sobre estos temas no deben alterar sustancialmente los TDR 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 sólo propósito de ajustarse al presupuesto. Los TDR definitivos y la metodología convenida deben incorporarse en la sección “Descripción de los Servicios”, que debe formar 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 esto 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 en el rango. 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 financieras 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 debe ser incorporadas en el contrato. En virtud de que los pagos en Contratos de Suma Global se basan en la entrega de resultados (o productos), el precio ofrecido

²⁶ Todos los impuestos indirectos exigidos en las facturas en virtud del contrato a nivel nacional, estatal (o provincial) o municipal.

²⁷ El establecimiento en el PP de plazos realistas para la validez de propuestas y la realización de una evaluación eficiente aminorará este riesgo.

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, éste no debe ser negociado. En el caso de Contratos por Tiempo Trabajado, el pago se fundamenta en aportes de la firma (por tiempo trabajado de su personal y una estimación de gastos reembolsables), y el precio ofrecido debe incluir las tarifas del personal y un estimado de los gastos reembolsables. Cuando el método de selección incluye el precio como un factor de evaluación, en casos excepcionales, se pueden negociar las tarifas del personal; por ejemplo, si las tarifas ofrecidas son más altas que las que normalmente ofrecen los consultores en contratos similares. Por consiguiente, la prohibición de negociar no elimina el derecho del Contratante de solicitar aclaraciones y, si la tarifa es muy alta, solicitar un cambio a la tarifa, 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 el PP se 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 rango. 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 en el rango, 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 objeción²⁸ 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 el *UNDB online* y en el *dgMarket*, 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; e) el nombre del consultor ganador, el costo, duración y un resumen del alcance del contrato. Esta información debe ser enviada a todos los consultores que hayan presentado propuestas

Reunión de Información

2.29 En la publicación de la adjudicación del contrato descrita en el punto 2.28 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 y/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.

²⁸ En el caso de contratos sujetos a la revisión previa del Banco.

Rechazo de todas las propuestas y nueva invitación

2.30 El rechazo por el Prestatario de la totalidad de las propuestas sólo 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 TR, 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 del PP (incluso de la lista corta) y el presupuesto. Las modificaciones debe ser convenidas con el Banco.

Confidencialidad

2.31 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a 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 publicado la adjudicación del contrato, excepto en los casos indicados en los párrafos 2.20 y 2.27.

III. OTROS MÉTODOS DE SELECCIÓN

Generalidades

3.1 En esta sección se describen otros métodos de selección distintos de SBCC, y las circunstancias en que resultan apropiados. Todas las disposiciones pertinentes²⁹ de la Sección II (SBCC) aplican en los casos en que el procedimiento sea competitivo.

Selección basada en la calidad (SBC)

3.2 La SBC es apropiada para los tipos de trabajo siguientes:

- a) servicios complejos o altamente especializados, en que los TDR 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); y
- c) servicios que se pueden ejecutar en formas sustancialmente distintas, de manera que las propuestas no deben ser 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).

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

3.4 Si sólo 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 financiera detallada. Luego el Prestatario y el Consultor deben negociar la propuesta financiera³⁰ y el contrato. Todos los demás aspectos del proceso de selección deben ser idénticos a los de la SBCC incluyendo la

²⁹ Todas las disposiciones de la Sección II deben ser aplicadas con las modificaciones y supresiones requeridas según el método de selección de los consultores utilizado en el caso específico. La publicidad de la notificación de expresiones de interés no es requerida cuando se utiliza una selección con base en una sola fuente.

³⁰ Las negociaciones financieras cuando se utiliza SBC incluye negociaciones de todas las remuneraciones y otros gastos del consultor.

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 financieras junto con las propuestas técnicas, se deben incorporar medidas similares a las del proceso de SBCC con el fin de asegurarse de que sólo 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 cuando el presupuesto es fijo (SBPF)

3.5 Este método es apropiado sólo cuando el trabajo es sencillo y se puede definir con precisión, y cuando el presupuesto es fijo. En el PP se debe indicar el presupuesto disponible y pedir a los consultores que presenten, en sobres separados, sus mejores propuestas técnicas y financieras dentro de los límites del presupuesto. Los TDR 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. Las propuestas que excedan al presupuesto indicado deben ser 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)

3.6 Este método es solamente apropiado para seleccionar consultores que hayan de realizar servicios de tipo estándar o rutinario (auditorías, 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 mínimo³¹ se rechazan y los sobres con las propuestas financieras 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 sólo con respecto al “costo”. La calificación mínima se indicará en el PP.

Selección basada en las calificaciones de los consultores (SCC)

3.7 Este método se puede utilizar para servicios menores³² para los cuales no se justifica ni la preparación ni la evaluación de propuestas competitivas. En tales casos, el Prestatario preparará los TR; 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

³¹ 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.

³² El monto límite en dólares de EE.UU. que define que un contrato sea de “pequeño” valor se determinarán en cada caso, tomando en cuenta la naturaleza y complejidad del trabajo, pero en ningún caso debe exceder el equivalente de US\$200,000.

seleccionada que presente una propuesta técnica conjuntamente con una propuesta financiera y se la invitará luego a negociar el contrato.

3.8 El Prestatario debe publicar en el *UNDP online* y en el *dgMarket* el nombre del consultor al cual sea 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 periodo anterior.

Selección con base en una sola fuente (SSF)

3.9 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, sólo 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 la economía y la eficiencia y de ofrecer oportunidades equitativas a todos los consultores calificados.

3.10 La selección directa puede resultar apropiada sólo 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 el plazo de tiempo inmediato después de la emergencia, c) para servicios muy pequeños,³³ o d) cuando solamente una firma está calificada o tiene experiencia de valor excepcional para los servicios.

3.11 En el PP inicial se debe especificar si la continuidad es esencial para servicios posteriores. 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 financieras sobre la base de los TDR proporcionados por el Prestatario, los que luego se deben negociar.

3.12 Si el contrato inicial no fue adjudicado como resultado de un proceso competitivo o si fue adjudicado conforme a financiamiento 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 éste expresara interés. El Banco considerará excepciones a esta regla sólo en circunstancias especiales y cuando no sea práctico realizar un nuevo proceso competitivo.

3.13 El Prestatario debe publicar en el *UNDB online* y en el *dgMarket* el nombre del consultor al que se adjudicó el contrato, y el precio, duración, y alcance del contrato. Esta publicación

³³ El monto límite en dólares de EE.UU. que define que un contrato sea de “muy pequeño” valor se determinarán en cada caso, tomando en consideración el tipo y complejidad de servicios los servicios, pero no debe exceder de US\$100,000.

puede hacerse trimestralmente y en el formato de un cuadro sumario que cubra el período anterior.

Prácticas comerciales

3.14 En el caso de préstamos cuyo importe es 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

3.15 *Selección de organismos de las Naciones Unidas como consultores.* Se puede contratar como consultores a organismos de las Naciones Unidas si éstos están capacitados 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 los organismos de las Naciones Unidas 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. Se podrá contratar a organismos de las Naciones Unidas mediante selección directa si se cumplen los criterios señalados en el párrafo 3.10 de esta Normas.

3.16 *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 y/o los enfoques participativos. Se pueden incluir ONGs en la lista corta si éstas 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 ONGs 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 ONGs. En ese caso, se seguirá el procedimiento de SBCC, y los criterios para la evaluación deben guardar relación con las condiciones únicas de las ONGs, como su trabajo voluntario, su carencia de fines de lucro, su conocimiento de la realidad local, la magnitud de sus operaciones y su reputación. Los prestatarios pueden efectuar la selección de la ONG mediante selección basada en una sola fuente siempre y cuando se cumplan los criterios señalados en el párrafo 3.10 de estas Normas.

3.17 *Agentes de Adquisiciones (AA).* Si un Prestatario carece de la organización, la experiencia o los recursos necesarios, puede resultarle eficiente y eficaz contratar como agente a una firma especializada en adquisiciones. Cuando los AA se utilizan específicamente como “agente” 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. Los AA se deben seleccionar utilizando procedimientos de SBCC, asignándose al costo una ponderación de hasta el 50%. Cuando los AA únicamente proporcionan servicios de asesoría para adquisiciones o se desempeñan como “agentes” 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 SBCC y el contrato por tiempo trabajado especificado en estas Normas. El agente debe seguir todos los procedimientos de adquisición conforme fueron incluidos en el Convenio de Préstamo y en el Plan de Adquisiciones del Prestatario aprobado por el Banco, incluyendo el uso del Pedido de Propuestas estándar, procedimiento de examen, y documentación.

3.18 *Agentes de inspección.* Los prestatarios pueden considerar la contratación de agencias de inspección para que inspeccionen y certifiquen los bienes antes de su embarque, o a su llegada al país Prestatario. La inspección de las 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.

3.19 *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 SBCC. En el PP 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 el PP 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 sólo 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 el PP, 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 2.23, o bien la selección podrá basarse únicamente en el costo y realizarse entre quienes obtengan o sobrepasen la calificación mínima. En el PP se debe establecer claramente la forma en que las propuestas deben presentarse y cómo se contratarán.

3.20 *Audidores.* Generalmente los auditores llevan a cabo sus servicios en conformidad con TDR 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 3.6. Para servicios muy pequeños³⁴, se pueden utilizar los procedimientos de selección basada en las calificaciones de los consultores.

³⁴ Véase nota 31 al pie.

3.21 “*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, como enfermeras y personal paramédico). Las descripciones de funciones, las calificaciones mínimas, las condiciones de empleo, los procedimientos de selección, y la medida en que el Banco examina 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.*³⁵ 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*³⁶. Este tipo de contrato es apropiado cuando resulta difícil definir el alcance y la duración de los servicios, ya sea porque éstos 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 las tarifas por hora, día, semana o mes convenidas 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. Las tarifas 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 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 y/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 agentes de adquisiciones y de inspección. En los contratos a porcentaje la remuneración que se paga al Consultor está

³⁵ Contrato estándar para servicios de consultoría (*Remuneración mediante pago de una suma global*). Este documento está disponible en la página web del Banco, en la siguiente dirección es <http://www.worldbank.org/procure>.

³⁶ Contrato estándar para servicios de consultoría (*Servicios complejos en base al tiempo trabajado*). Este documento está disponible en la página web del Banco, en la siguiente dirección es: <http://www.worldbank.org/procure>.

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 y/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 sólo 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.

Disposiciones importantes

4.6 *Monedas.* En el PP se indicará claramente que las firmas pueden expresar el precio de sus servicios en cualquier moneda totalmente 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 el precio en la propuesta.

4.7 *Ajuste de precios.* A fin de ajustar la remuneración para tener en cuenta la inflación externa y/o local, se incluirá una disposición sobre ajuste de precios si se prevé que la duración del contrato sea superior a 18 meses. Excepcionalmente, los contratos de duración menor deben incluir una disposición sobre ajuste de precios si se espera que la inflación externa o local sea elevada e impredecible.

4.8 *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.

4.9 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) Sólo se deben retener las cantidades que estén en disputa y el resto de la factura se pagará de acuerdo al contrato; y
- 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.

4.10 *Garantía de seriedad 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 pasan al Prestatario.

4.11 *Contribución del Prestatario.* Por lo general, el Prestatario designa 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 gobiernan a dicho personal, denominado personal de contrapartida, así como los servicios 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.

4.12 *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 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 1.9 y 1.10 de estas Normas.

4.13 *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 que a) no se establezcan tales limitaciones en caso de negligencia grave o incumplimiento deliberado de las obligaciones por parte del Consultor; b) 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 el PP y en las condiciones especiales del contrato (el monto de la condición limitante debe depender en cada caso específico)³⁷, y c) que tales limitaciones se

³⁷ Se alienta al Prestatario para que obtenga un seguro como protección contra riesgos potenciales superiores a estos límites.

refieran únicamente a la responsabilidad del Consultor frente al contratante y no a la responsabilidad del Consultor ante terceros.

4.14 *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 la aprobación del Prestatario candidatos que tengan por lo menos el mismo nivel de calificaciones.

4.15 *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 uno³⁸.

³⁸ Queda entendido, sin embargo, que los funcionarios del Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones (CIADI) son libres de nombrar árbitros en su calidad de funcionarios de dicha entidad.

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 publicar un anuncio³⁹ y los consultores no necesitan entregar propuestas. Se pueden seleccionar sobre la base la comparación de las calificaciones de quienes expresen interés en el trabajo, o bien el Prestatario puede ponerse directamente en contacto con ellos. Las personas consideradas en la comparación de calificaciones deben cumplir con las mínimas calificaciones 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 Normas se deben aplicar a la empresa matriz.

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 el único calificado para la tarea.

³⁹ Sin embargo, en algunos casos los prestatarios pueden considerar la ventaja de publicar un anuncio por opción propia.

APÉNDICE 1. EXAMEN POR EL BANCO DE LA SELECCIÓN DE CONSULTORES

Programación del proceso de selección

1. El Banco debe examinar el proceso de selección que proponga el Prestatario para la contratación de consultores en el Plan de Adquisiciones del Convenio de Préstamo y de estas Normas. El Plan de Adquisiciones debe comprender un período inicial de por lo menos 18 meses. El Prestatario debe actualizar el Plan de Adquisiciones anualmente o conforme sea necesario, incluyendo siempre los siguientes 18 meses del periodo de ejecución del proyecto. Cualquier modificación propuesta al Plan de Adquisiciones se entregará al Banco para su aprobación previa.

Examen previo

2. Con respecto a todos los contratos que, de conformidad con el Convenio de Préstamo, se celebren con sujeción a examen previo por el Banco:

- a) Antes de enviar el PP, el Prestatario debe presentar al Banco, para que éste las examine y notifique su “no objeción,” el costo estimado y el PP propuestos (incluyendo 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 el PP sea remitido a los consultores incluidos en la lista corta.⁴⁰
- b) Una vez que se hayan evaluado las propuestas técnicas, el Prestatario debe presentar al Banco, con antelación suficiente para permitir su examen, un informe de evaluación técnica (preparado, si el Banco así lo solicite, por expertos aceptables para el Banco) y un ejemplar de las propuestas, si el Banco lo solicite. Si el Banco determina que la evaluación técnica no está en consonancia con las disposiciones del PP, informará de ello prontamente al Prestatario e indicará 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) Después de recibir la “no objeción” del Banco a la evaluación técnica. Cuando el precio es un factor de evaluación en la selección del consultor el Prestatario debe proceder a la apertura de los sobres que contengan las propuestas financieras y luego a la evaluación financiera de conformidad con las disposiciones del PP. El Prestatario debe presentar al Banco, con antelación suficiente para permitir su examen, 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 de su intención de adjudicar el contrato a la firma y la invitará a negociar.

⁴⁰ En el caso de contratos que han de ser 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 pertinentes.

- d) Si el Prestatario recibe una queja de los consultores, enviará al Banco para su información las notas de la queja y de su respuesta.
- e) Si como resultado del análisis de una queja, el Prestatario cambia su recomendación de adjudicación, 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 publicación de la adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 2.28 de estas Normas.
- f) Después de concluidas las negociaciones, el Prestatario entregará al Banco, con suficiente antelación para su examen, una copia rubricada del contrato negociado. Si el contrato negociado tiene como resultado la sustitución de personal clave o cualquier cambio en los TDR 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, y/o el contrato negociado no están en consonancia con las disposiciones del PP, 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 no notificará la adjudicación del contrato hasta en tanto 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.

3. *Modificaciones a un contrato firmado.* En el caso de contratos sujetos a examen previo 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 Convenio de Préstamo y/o con el Plan de Adquisiciones, informará de ello al Prestatario 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.

4. *Traducciones.* Si un contrato está sujeto a examen previo, y si el mismo está escrito en el idioma nacional (o en el idioma utilizado nacionalmente en el país del Prestatario para transacciones comerciales), se proporcionará al Banco una traducción certificada del informe de evaluación y el borrador rubricado del contrato negociado, en el idioma especificado en el PP (inglés, francés y español) para facilitar su examen. El Prestatario también proporcionará al Banco una traducción certificada de toda modificación ulterior de dichos contratos.

Examen posterior

5. 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 después de dos años de la fecha del cierre de Convenio de Préstamo. Esta documentación incluye, pero no está circunscrita, al contrato firmado original, al análisis de las propuestas respectivas, y recomendaciones de adjudicación, para examen del Banco o de sus consultores, excepto que para contratos adjudicados sobre la base de selección de una sola fuente, se debe incluir el registro de 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 disponen en el Convenio de Préstamo y se presentaron en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco o que el contrato mismo no es consistente con tales procedimientos, informará prontamente al Prestatario de la aplicación del párrafo 1.17 de las Normas indicando las razones de dicha determinación.

APÉNDICE 2. INSTRUCCIONES A LOS CONSULTORES (IC)

El Prestatario debe utilizar los PP estándar emitidos por el Banco, los que incluyen las IC que abarcan la mayoría de los servicios. Si en circunstancias excepcionales el Prestatario necesitara enmendar las IC estándar, debe hacerlo por intermedio de la Hoja de Datos (HD) técnicos y no mediante la enmienda del texto principal. Las IC debe 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 financieras;
- c) los nombres de 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 financieras;
- e) una estimación de la aportación del personal clave (en meses-personal) que se requiere de los consultores, o el presupuesto estimado, mas no ambos;
- f) indicación del mínimo de experiencia, formación académica, y otra similar, que se espera tenga 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 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 sobre 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 del PP 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;
- p) el plazo durante el cual las propuestas de los consultores se deben considerar válidas y durante el cual los consultores se debe comprometer a mantener sin cambios al personal clave propuesto y deben respetar tanto las tarifas 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 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 TDR o en el proyecto 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 el PP;
- v) las condiciones para subcontratar una parte del trabajo.

APÉNDICE 3. GUÍA PARA LOS CONSULTORES

Propósito

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

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 éste debe desembolsar los fondos de los préstamos que otorga sólo a medida que el Prestatario incurre en gastos. Los desembolsos de un préstamo o una donación se efectúan solamente a petición del Prestatario⁴¹. Al presentar una solicitud de retiro de fondos, se deben presentar comprobantes de que los fondos han sido utilizados de conformidad con lo dispuesto en el Convenio de Préstamo y/o conforme al Plan de Adquisiciones(o el Convenio de Fondo en Fideicomiso). Los pagos se pueden efectuar a) como reembolso al Prestatario por pago o pagos que éste haya efectuado con sus propios recursos, b) directamente a terceros (el Consultor), o c) a un banco comercial para pagar gastos con cargo a un compromiso especial emitido por el Banco Mundial que cubra una carta de crédito de un banco comercial (procedimiento que es excepcional en el caso de consultores). Como se subraya en el párrafo 1.4 de estas Normas, 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 Normas (Apéndice 1) el Banco examina el PP, 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 Convenio de Préstamo y descritos en el Plan de Adquisiciones. El Banco examina los documentos sujetos a examen previo 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 a cualquier aspecto sustancial, puede declarar que la contratación no ha sido efectuada conforme a los procedimientos convenidos, como se indica en el párrafo 1.17. No obstante, si el Prestatario ha adjudicado un contrato después de que el Banco ha comunicado su “no objeción”, el Banco podrá declarar viciada la contratación solamente si la “no objeción” se hubiere basado en información incompleta, inexacta o equívoca proporcionada por el Prestatario. Aún más, si el Banco determina que los representantes del Prestatario o del Consultor han participado en prácticas corruptas o fraudulentas, puede aplicar las sanciones correspondientes establecidas en el párrafo 1.22 de estas Normas.

4. El Banco publica PP y contratos estándar para distintos tipos de servicios de consultoría. Como se señala en los párrafos 2.9 y 2.12 de estas Normas, el Prestatario está obligado a usar

⁴¹ Puede encontrarse una descripción completa de los procedimientos de desembolso del Banco en el Manual de Desembolsos (disponible en la siguiente dirección de la página web del Banco: <http://www.worldbank.org/projects>).

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 del PP.

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, los plazos, el costo estimado, los meses-personal, y otros, se incluirá, en primer lugar, en el documento de Información de los Proyectos (IP), en el que se describen los proyectos en preparación. Al mismo tiempo, se incluirá la misma información en la descripción de cada proyecto que figura en el Resumen Mensual de Operaciones (RMO). Dicha información se debe ser actualizada constantemente. Para cada proyecto se requiere la publicación de un anuncio general de adquisiciones en *United Nations Development Business (UNDB online)*⁴² y el *dgMarket*, el que incluirá una descripción más detallada de los servicios que se requieren, el nombre del contratante y el costo presupuestado. Cuando se trate de contratos de alto valor⁴³, a lo anterior se agregará un aviso específico en el *UNDB on line*, y en el *dgMarket*, de un anuncio específico en que se soliciten “expresiones de interés”. En los Documentos de Evaluación del proyecto (DEP) se proporcionará información aún más detallada.

6. El Documento de Información de los Proyectos (DIP) y el Resumen Mensual de Operaciones (RMO) se pueden obtener a través de Internet y en el Centro de Información Pública⁴⁴ del Banco. Se tendrá acceso a DEP una vez que el préstamo haya sido aprobado. El acceso al *UNDP online* y al *dgMarket* se puede obtener mediante suscripción en línea.

Papel de los consultores

7. Cuando los consultores reciben el PP, y si pueden cumplir los requisitos de los TDR 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 del PP --especialmente en el procedimiento de selección y en los criterios de evaluación--, o algún concepto que no sea clara o que parezca discriminatorio o restrictivo, deben solicitar una aclaración del Prestatario, por escrito, dentro del plazo especificado para ese fin en el PP.

8. En este sentido cabe subrayar que cada selección se rige por el PP específico emitido por el Prestatario, conforme se indica en el párrafo 1.2 de estas Normas. Si los consultores estiman que alguna disposición del PP no está en consonancia con estas Normas, también deben plantear esta cuestión al Prestatario.

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, NY 10163-5850, EE.UU.* (Página de Internet: www.devbusiness.com; e-mail: dbsubscribe@un.org). *dgMarket* (www.dgmarket.com) es un servicio del *Development Gateway Foundation*, 1889 F Street NW, Washington, DC 2006.

⁴³ Contratos con un costo previsto superior al equivalente de US\$200,000.

⁴⁴ La dirección del Centro de Información Pública es la misma del Banco Mundial: 1818 H Street, N.W., Washington, D.C., 20433, EE.UU. La base de datos de los proyectos está disponible en : <http://www4.worldbank.org/sprojects/>.

9. Los consultores deben asegurarse de que presentan una propuesta que cumpla con todos los requisitos exigidos, incluida toda la documentación solicitada en el PP. Es esencial que los *currículos* del personal clave que se presenten junto con la propuesta sean fidedignos. Los *currículos* deben estar fechados y firmados por los consultores y por la propia persona. Toda propuesta que no cumpla con algún requisito importante 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 financieras, 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 el PP. Si la extensión de la validez de las propuestas ha sido el motivo por el cual el personal clave no está disponible para una firma, es posible que se haga un cambio de personal clave con calificaciones equivalentes o mejores.

Confidencialidad

10. Como se indica en el párrafo 2.31, el proceso de evaluación de las propuestas debe ser confidencial hasta que la adjudicación del contrato haya sido publicada, 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 del examen 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 Gerente del Proyecto, con copia al Director del Departamento del país prestatario y al Asesor Regional en Adquisiciones. Los nombres de los Gerentes de Proyecto están disponibles en el DEP.

12. Las referencias que reciba el Banco de consultores incluidos en la lista corta antes de la fecha límite para la presentación de la propuesta deben ser 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 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 examen previo por el Banco, la comunicación debe ser enviada al Prestatario para que éste la considere y tome las medidas del caso. La respuesta del Prestatario debe examinada posteriormente por funcionarios del Banco en el curso de la supervisión del proyecto. En el caso de los contratos sujetos a examen previo, la comunicación debe ser examinada por el Banco, en consulta con el Prestatario, y si necesita más información, la solicitará al Prestatario. Si se necesitara más 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 esto sea

apropiado, en el informe de evaluación. El examen por parte del Banco no se finalizará sino una vez que la comunicación haya sido examinada y considerada cabalmente.

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

15. Si con posterioridad a la notificación de la adjudicación un consultor desea informarse sobre las razones por las cuales su propuesta no fue seleccionada, debe dirigir su solicitud al Prestatario como se indica en el párrafo 2.29. Si el consultor no considera satisfactoria la explicación recibida y desea una reunión con funcionarios del Banco, para ello debe dirigirse al Asesor Regional en Adquisiciones que corresponde al país prestatario, quien 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.