

constituyen un conflicto de intereses con los servicios prestados como parte del trabajo asignado;

- (m) el método con arreglo al cual se debe presentar la propuesta, incluido el requisito de que las propuestas técnicas y las propuestas de precios se presenten en sobres cerrados y por separado de tal manera que haya seguridad de que el precio no influye en la evaluación técnica;
- (n) una solicitud en la que la firma invitada a presentar una propuesta: (i) acuse recibo de la SP y (ii) informe al Prestatario si presentará una propuesta o no;
- (o) la lista corta de consultores a los que se invita a presentar propuestas, y si es aceptable o no la asociación entre consultores incluidos en dicha lista corta;
- (p) el plazo durante el cual las propuestas de los consultores se deben considerar válidas y durante el cual los consultores se deben comprometer a mantener sin cambios al personal clave propuesto y deben respetar tanto los honorarios como el precio total propuestos; en caso de prórroga del plazo de validez de la propuesta, el derecho de los consultores a no mantener su propuesta;
- (q) la fecha prevista para que el consultor seleccionado comience el trabajo;
- (r) una declaración en que se indique: (i) si el contrato y el personal de los consultores están o no libres de impuestos; en caso de no estarlo, (ii) cuál será la carga tributaria probable o dónde se puede obtener oportunamente esa información, y una declaración en que se exija al consultor que en la propuesta financiera incluya una cantidad por separado y claramente indicada para cubrir el pago de impuestos;
- (s) si no se han incluido en los TR o en el borrador de contrato, detalles sobre los servicios, instalaciones, equipo y personal que vaya a proporcionar el Prestatario;
- (t) la división del trabajo en etapas, si procede, y la probabilidad de que haya que realizar servicios complementarios;
- (u) el procedimiento que se seguirá para proporcionar aclaraciones sobre la información dada en la SP; y
- (v) las condiciones para subcontratar una parte del trabajo.





ANEXO III

GN -2350-9

Apéndice 3.

Guía a los Consultores

Propósito

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

Responsabilidad de la Selección de Consultores

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

Papel del Banco

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

puede aplicar las sanciones correspondientes establecidas en el párrafo 1.21 (b) de estas Políticas.

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

Información sobre los Servicios de Consultoría

5. La información sobre los servicios de consultoría, que comprenda una breve descripción de la naturaleza de los servicios y, cuando esté disponible información sobre los plazos, el costo estimado, las personas-mes, y otros, se incluirá, en primer lugar, en el Documento Conceptual de Proyecto (DCP) en el que se describen los proyectos en preparación. Una vez aprobado el proyecto, se incluirá información similar en la descripción de cada proyecto que figura en el sitio de Internet del BID bajo la página de Información sobre Adquisiciones de Proyectos, Información de Proyectos en Ejecución. Dicha información será actualizada constantemente. Para cada proyecto se requiere la publicación de un Aviso General de Adquisiciones en los sitios de Internet de *United Nations Development Business (UNDB online)*⁴⁰ y del Banco, 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 valor elevado⁴¹, a lo anterior se agregará un aviso específico de adquisiciones en el sitio de Internet del *UNDB online* y del Banco en que se soliciten "expresiones de interés". En los Informes de Proyecto (IP) se proporcionará información aún más detallada.
6. La información sobre proyectos del BID propuestos o aprobados se encuentra disponible en el sitio Web de Internet del Banco. El Informe de Proyecto queda disponible una vez que el préstamo haya sido aprobado. El acceso al sitio de Internet del *UNDB online* se puede obtener mediante suscripción en línea.

Papel de los Consultores

7. Cuando los consultores reciben la SP, y si pueden cumplir los requisitos de los TR y las condiciones comerciales y contractuales, deberían adoptar las medidas necesarias para preparar una propuesta adecuada (por ejemplo, visitar el país donde se efectuará el trabajo, tratar de establecer asociaciones, reunir documentación y formar el equipo de preparación). Si los consultores encuentran alguna ambigüedad, omisión o contradicción interna en los documentos de la SP (especialmente en el procedimiento de selección y en los criterios de evaluación), o algún concepto que no sea claro o que parezca discriminatorio o restrictivo, deben solicitar una aclaración del Prestatario, por escrito, dentro del plazo especificado para ese fin en la SP.
8. En este sentido cabe subrayar que cada selección se rige por la SP específica emitida por el Prestatario, conforme se indica en el párrafo 1.2 de estas Políticas. Si los consultores estiman

⁴⁰ *UNDB* es una publicación de las Naciones Unidas. Para obtener información sobre suscripciones a esta publicación dirjase a: *Development Business, United Nations, GCPO Box 5850, Nueva York, N.Y. 10163-5850, EE.UU.* (Página de Internet: www.devbusiness.com; correo electrónico: dbsubscribe@un.org). El sitio de Internet del BID es www.iadb.org.

⁴¹ Contratos con un costo previsto superior al equivalente de US\$200.000.

que alguna disposición de la SP no está en consonancia con estas Políticas, también deben plantear esta cuestión al Prestatario.

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

Confidencialidad

10. Como se indica en el párrafo 2.31, 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 de la revisión por parte del Prestatario y del Banco eviten interferencias, reales o percibidas. Si durante el proceso de evaluación los consultores desean presentar información adicional al Prestatario, al Banco, o a ambos, deben hacerlo por escrito.

Medidas que Toma el Banco

11. Si los consultores desean plantear cuestiones o preguntas relativas al proceso de selección, pueden enviar al Banco copias de su correspondencia con el Prestatario, o escribir directamente al Banco cuando el Prestatario no responda prontamente, o cuando tal correspondencia sea una queja contra el Prestatario. Todas las comunicaciones de ese tipo deben dirigirse al Banco por intermedio de su Representación en el país del Prestatario con copia a la División de Adquisiciones de Proyectos en la sede del Banco en Washington, DC.
12. Las comunicaciones que reciba el Banco de consultores incluidos en la lista corta antes de la fecha límite para la presentación de la propuesta serán enviadas por el Banco, cuando sea del caso, al Prestatario, con las observaciones y recomendaciones del Banco, para que el Prestatario tome medidas o las considere en su respuesta.
13. Respecto de las comunicaciones, incluidas las quejas, recibidas de los consultores después de la apertura de las propuestas técnicas, el Banco actuará de la manera siguiente. En el caso de los contratos que no están sujetos a revisión ex-ante por el Banco, la comunicación será enviada al Prestatario para que éste la considere y tome las medidas del caso. La respuesta del Prestatario será examinada posteriormente por funcionarios del Banco en el curso de la supervisión del proyecto. De forma excepcional, si se trata de una queja de carácter particularmente grave, antes de iniciar el proceso el Banco podrá requerir que el Prestatario envíe toda la documentación pertinente para su revisión ex ante y cualquier observación, de

conformidad con los procedimientos establecidos en el párrafo 2 del Apéndice 1. En el caso de los contratos sujetos a revisión ex-ante, la comunicación debe ser revisada por el Banco, en consulta con el Prestatario, y si necesita más información, la solicitará al Prestatario. Si se necesitara información adicional o una aclaración del consultor, el Banco le solicitará al Prestatario que la obtenga y que formule sus observaciones o las incorpore, conforme sea apropiado, en el informe de evaluación. La revisión por parte del Banco sólo finalizará una vez que la comunicación haya sido examinada y considerada cabalmente. Cualquier comunicación transmitida por consultores relativa a la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas⁴² requerirá un tratamiento diferente por razones de confidencialidad. En tales casos, el Banco actuará con el debido cuidado y discreción al facilitar al Prestatario la información que se considere apropiada.

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 por escrito a la Representación que corresponde al país Prestatario (con copia a la División de Adquisiciones de Proyectos de la sede del Banco en Washington, DC), 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.

⁴² Cualquier sospecha de comisión de Prácticas Prohibidas se puede notificar directamente a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco por medio de correo electrónico (allegations@idbfc.org o OII-Consult@iadb.org), el sitio virtual del Banco Interamericano de Desarrollo o la línea telefónica gratuita disponible ininterrumpidamente (+1-877-223-4551) o llamando a las dependencias de la OII en la Sede del Banco en Washington, D.C. (+1-202-623-1000).

Políticas para las Adquisiciones con Préstamos al Sector Privado

1. Aplicación de Políticas al Sector Privado

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

2. Métodos de Adquisiciones

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

3. Conflicto de Interés

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

M.E. y F.P.

205