



Modificaciones

3. En el caso de los contratos sujetos a revisión ex-ante, antes de conceder una prórroga sustancial del plazo estipulado para la ejecución de un contrato, o aceptar alguna modificación o dispensa de las condiciones de tal contrato, incluida la emisión de una orden de cambio del mismo (salvo en casos de extrema urgencia), que en conjunto eleven el monto original del contrato en más del 15% del precio original, el Prestatario debe solicitar al Banco su no objeción a la prórroga propuesta o modificación u orden de cambio. Si el Banco determina que lo propuesto no está de acuerdo con las disposiciones del Contrato de Préstamo o del Plan de Adquisiciones, debe informar al Prestatario al respecto a la brevedad posible, indicando las razones de dicha determinación. El Prestatario debe enviar al Banco, para sus archivos, una copia de todas las enmiendas que se hagan a los contratos.

Revisión Ex-Post

4. El Prestatario debe conservar toda la documentación de los contratos que no estén sujetos a lo dispuesto en el párrafo 2 durante el período de ejecución del proyecto y hasta por tres (3) años después del último desembolso del préstamo. Esta documentación está sujeta al examen del Banco o sus consultores y debe incluir y no estar limitada al contrato original debidamente firmado, el análisis de las propuestas respectivas y la recomendación de adjudicación. El Prestatario debe presentar dicha documentación al Banco si éste así se lo requiere. Si el Banco determina que los bienes, obras o servicios no fueron adquiridos de acuerdo a los procedimientos acordados en el Contrato de Préstamo y posteriormente detallados en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco o que el contrato no es consistente con dichos procedimientos, puede declarar la contratación no elegible para financiamiento del Banco como se establece en el párrafo 1.12 de las presentes Políticas. El Banco debe informar al Prestatario a la brevedad las razones de su decisión.

Proceso de Diligencia Debida Relativo a Sanciones Impuestas por el Banco

5. En la evaluación de ofertas, el Prestatario deberá verificar la elegibilidad de los oferentes consultando la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco, de conformidad con lo dispuesto en los incisos (b) y (c) del párrafo 1.14 de estas Políticas y los incisos (b) y (c) del párrafo 1.21 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores publicadas en el sitio virtual externo del Banco, y no podrá adjudicar contrato alguno a cualquier firma o individuo que figure en esa lista. En el caso de actividades financiadas por el Banco que estén siendo ejecutadas por una parte que haya sido declarada inelegible de forma temporal o permanente para la adjudicación de contratos adicionales, el Prestatario deberá adoptar medidas adicionales de diligencia debida bajo una estrecha supervisión y seguimiento (ya sean contratos sujetos a revisión ex ante o ex post). Asimismo, sin previa aprobación del Banco, el Prestatario no podrá suscribir documentos contractuales adicionales con dicha parte, lo que incluye enmiendas o prórrogas para la conclusión de la ejecución de contratos vigentes. El Banco financiará gastos adicionales únicamente si éstos se incurrieron antes de la fecha de conclusión establecida en el contrato original o la nueva fecha establecida (i) para contratos de revisión ex ante, en una enmienda a la que el Banco haya dado su no objeción, y (ii) para contratos de revisión ex post, en una enmienda ratificada antes de la fecha efectiva de la inhabilitación temporal o permanente. El Banco no financiará ningún nuevo contrato, ni enmienda o adición alguna, que introduzca



ANEXO II

GN-2349-9

una modificación sustancial a cualquier contrato vigente suscrito con una empresa o individuo sujeto a inhabilitación temporal o permanente en la fecha efectiva de dicha inhabilitación o con posterioridad a ella.



Preferencias Nacionales

Preferencia para Bienes de Fabricación Nacional

1. Al comparar ofertas nacionales con ofertas extranjeras el Prestatario podrá, con la aprobación del Banco, conceder si se hubiese utilizado LPI un margen de preferencia para las ofertas que contengan ciertos bienes fabricados en el país del Prestatario. En tales casos, los documentos de licitación deben indicar claramente cualquier preferencia que haya de otorgarse a los bienes nacionales y la información exigida para determinar que una oferta cumple los requisitos necesarios para obtener dicha preferencia. La nacionalidad del fabricante o proveedor no es una condición para determinar la elegibilidad de una oferta para efectos de dicha preferencia. Para los efectos de la evaluación y comparación de las ofertas se deben seguir los métodos y etapas que se especifican a continuación.
2. Para efectos de comparación, las ofertas que reúnan los requisitos se clasificarán en uno de los tres grupos siguientes:
 - (a) Grupo A: ofertas de bienes fabricados exclusivamente en el país del Prestatario, si el oferente demuestra a satisfacción del Prestatario y del Banco que: (i) la mano de obra, las materias primas y los componentes provenientes del país del Prestatario representarán más del 30% del precio del producto ofrecido; y (ii) la fábrica en que se producirán o armarán tales bienes ha estado produciendo o armando productos de ese tipo por lo menos desde que el oferente presentó su oferta.
 - (b) Grupo B: todas las demás ofertas de bienes fabricados en el país del Prestatario.
 - (c) Grupo C: ofertas de bienes fabricados en el extranjero, que ya han sido importados o que se importarán directamente.



El precio cotizado por los oferentes del Grupo A y B debe incluir todos los derechos e impuestos pagados o pagaderos por los materiales o componentes comprados en el mercado nacional o importados, pero debe excluir el impuesto sobre las ventas y otros impuestos semejantes que se apliquen al producto terminado. Los precios cotizados por los oferentes del Grupo C deben excluir los derechos de aduana y otros impuestos de importación ya pagados o por pagarse.

4. En la primera etapa, todas las ofertas evaluadas de cada grupo deben ser comparadas para determinar la oferta evaluada como la más baja dentro de cada grupo. Luego, las ofertas evaluadas como las más bajas dentro de cada grupo deben ser comparadas entre sí y si, como resultado de esta comparación, una oferta del Grupo A o del Grupo B resulta ser la más baja, ésta debe ser seleccionada para la adjudicación del contrato.
5. Si como resultado de la comparación efectuada con arreglo al párrafo 4 precedente, la oferta evaluada como la más baja es una del Grupo C, esa oferta deberá ser comparada con la oferta evaluada como la más baja del Grupo A después de haberle agregado al precio evaluado de la



ANEXO II

GN-2349-9

oferta de bienes importados del Grupo C, y solamente para efectos de esta comparación adicional, una suma igual al 15% del precio CIP propuesto. La propuesta evaluada como la más baja en virtud de la comparación efectuada en esta última comparación debe ser seleccionada.

6. No se aplicarán márgenes de preferencia en el caso de contratos de responsabilidad única o de tipo llave en mano para el suministro de ítems separados de equipamiento así como de instalaciones complejas o servicios de construcción.⁵⁰



⁵⁰ Esta condición no se refiere al suministro de bienes con supervisión de instalación en el mismo contrato, lo cual se considera un contrato para el suministro de bienes y, por lo tanto, elegible para la aplicación de preferencia nacional en el componente de bienes.



ANEXO II

GN-2349-9

Apéndice 3.

Guía para los Oferentes

Propósito

1. Este apéndice tiene por objeto orientar a los posibles oferentes que deseen participar en las contrataciones financiadas por el Banco.

Responsabilidad de las Contrataciones

2. La responsabilidad de la ejecución del proyecto y, por consiguiente, del pago de los bienes, obras y servicios requeridos es exclusiva 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 los préstamos se efectúan únicamente a solicitud del Prestatario, el cual, al presentar una solicitud de desembolso de fondos, debe presentar comprobantes de que los fondos han sido utilizados de conformidad con lo dispuesto en el Contrato de Préstamo o el Plan de Adquisiciones. El pago se puede efectuar: (a) como reembolso al Prestatario por pago o pagos que éste haya efectuado con sus propios recursos; (b) directamente a terceros (generalmente un proveedor o contratista); o (c) para pagar gastos relacionados con garantías irrevocables de reembolso, otorgadas por el Banco, de cartas de crédito emitidas por un banco comercial. Como se subraya en el párrafo 1.2 de estas Políticas, el Prestatario es responsable legalmente de las contrataciones y es quien solicita, recibe y evalúa las ofertas y adjudica los contratos. El contrato es entre el Prestatario y el proveedor o contratista. El Banco no es parte del contrato.

Papel del Banco

3. Como se indica en el párrafo 1.11 de estas Políticas, el Banco examina los procedimientos de contrataciones, los documentos de licitación, las evaluaciones de las ofertas, las recomendaciones de adjudicación y el contrato, con el objeto de asegurarse de que el proceso se lleva a cabo de acuerdo con los procedimientos convenidos como lo exige el Contrato de Préstamo. En el caso de contratos de gran envergadura, los documentos son revisados por el Banco antes de ser emitidos, como se indica en el Apéndice 1. Además, si en cualquier etapa del proceso de contrataciones (inclusive después de la adjudicación del contrato), el Banco determina que los procedimientos acordados no han sido respetados respecto de cualquier aspecto sustancial, puede declarar que las contrataciones no han sido efectuadas conforme a los procedimientos convenidos, como se indica en el párrafo 1.12. No obstante, si el Prestatario ha adjudicado un contrato después de que el Banco ha comunicado su “no objeción”, el Banco puede declarar no elegible para financiamiento del Banco la contratación solamente si la “no objeción” se hubiere basado en información incompleta, inexacta o engañosa proporcionada por el Prestatario. Aun más, si el Banco determina que los representantes del Prestatario o del oferente han participado en Prácticas Prohibidas, puede aplicar las sanciones correspondientes establecidas en el párrafo 1.14 de estas Políticas.

4. El Banco ha publicado Documentos Estándar de Licitación (DEL) para diversos tipos de contrataciones. Como se señala en el párrafo 2.12 de estas Políticas, el Prestatario está obligado a usar estos documentos, con el mínimo de cambios necesarios para tomar en cuenta condiciones específicas del país y del proyecto. Los documentos de precalificación y licitación son finalizados y emitidos por el Prestatario.

Información sobre las Licitaciones

5. La información sobre oportunidades para participar en las licitaciones públicas internacionales se puede obtener del Aviso General de Adquisiciones y los Avisos Específicos de Adquisiciones como se describen en los párrafos 2.7 y 2.8 de estas Políticas. Orientación general sobre cómo participar, así como información anticipada sobre las oportunidades comerciales que ofrezcan los próximos proyectos pueden obtenerse en la página de Internet del Banco.

Papel del Oferente

6. Todo oferente que recibe un documento de precalificación o de licitación debe examinarlo cuidadosamente para decidir si puede cumplir o no las condiciones técnicas, comerciales y contractuales y, en caso afirmativo, proceder a la preparación de su oferta. Luego el oferente debe analizar los documentos en forma cuidadosa, para ver si contienen alguna ambigüedad, omisión o contradicción, o si las especificaciones u otras condiciones contienen alguna característica que no sea clara o que parezca ser discriminatoria o restrictiva; en tal caso debe solicitar por escrito una aclaración del Prestatario, dentro del plazo especificado para ese fin en los documentos de licitación.
7. Los criterios y la metodología que hayan de aplicarse a la selección del oferente ganador se describen en los documentos de licitación, en general en las instrucciones a los oferentes y especificaciones técnicas. Si éstos requieren aclaración, ésta debe ser solicitada igualmente al Prestatario.
8. En este sentido cabe subrayar que, como se indica en el párrafo 1.1 de estas Políticas, cada contratación se rige por los documentos de licitación específicos emitidos por el Prestatario. Si un oferente considera que alguna disposición de estos documentos no está de acuerdo con estas Políticas, también debe plantear esta cuestión al Prestatario.
9. Es responsabilidad del oferente señalar toda ambigüedad, contradicción, omisión, etc., antes de presentar su oferta, a fin de asegurarse de que la oferta cumpla con todos los requisitos exigidos, incluidos los documentos de soporte solicitados en los documentos de licitación. Toda oferta que no cumpla con algún requisito crítico (técnico o comercial) debe ser rechazada. El oferente que desee proponer una desviación con respecto a un requisito que no sea crítico o alguna otra solución alternativa, debe cotizar el precio en una oferta que cumpla sustancialmente con todos los requisitos de los documentos de licitación y, en forma separada, debe indicar el ajuste del precio que puede ofrecer en caso de aceptarse las desviaciones. Las desviaciones o alternativas sólo pueden ofrecerse si los documentos de licitación lo permiten. Una vez que las ofertas hayan sido recibidas y abiertas públicamente, no se puede solicitar ni permitir a los oferentes que modifiquen el precio o el contenido de su oferta.

Confidencialidad

10. Como se indica en el párrafo 2.47 de estas Políticas, el proceso de evaluación de las ofertas debe ser confidencial hasta que la adjudicación del contrato haya sido publicada. Esto es indispensable para evitar que las personas que examinen las ofertas de parte del Prestatario y del Banco tengan interferencias inapropiadas, reales o percibidas. Si en esta etapa un oferente desea presentar información adicional al Prestatario, al Banco o a ambos, debe hacerlo por escrito.

Medidas que Toma el Banco

11. Los oferentes pueden enviar al Banco copias de su correspondencia con el Prestatario respecto a problemas y cuestiones que se hayan suscitado entre ambos, o escribir directamente al Banco cuando el Prestatario no responda prontamente, o cuando tal correspondencia sea una protesta contra el Prestatario. Todas las comunicaciones de ese tipo que sean enviadas al Banco deben dirigirse a la Representación del Banco en el país del Prestatario con copia a la División de Adquisiciones de Proyectos del Banco en Washington, DC.
12. Las comunicaciones que reciba el Banco de posibles oferentes, antes de la fecha límite para la presentación de las ofertas serán enviadas por el Banco al Prestatario, cuando sea apropiado, 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 oferentes después de la apertura de las ofertas, el Banco actuará de la siguiente manera. En el caso de los contratos que no están sujetos a revisión ex-ante por el Banco, la comunicación debe ser enviada al Prestatario para que éste la considere y tome las medidas del caso, si hubiere lugar a hacerlo, y éstas deben ser examinadas posteriormente por funcionarios del Banco como parte 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 por el Banco, la comunicación será examinada por el Banco, en consulta con el Prestatario. En caso de necesitarse información adicional para completar el proceso, ésta será solicitada al Prestatario. Si se necesitara información adicional o una aclaración del oferente, el Banco le solicitará al Prestatario que la obtenga y que formule sus observaciones o las incorpore, cuando 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. Cualquier comunicación transmitida por oferentes relativa a la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas⁵¹ 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.

⁵¹ 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).

14. Con excepción de los acuses de recibo, el Banco se abstendrá de toda discusión o correspondencia con los oferentes durante el proceso de evaluación y examen de las ofertas, hasta que la adjudicación del contrato haya sido publicada.

Reunión Informativa

15. Como se establece en el párrafo 2.65, si, con posterioridad a la notificación de la adjudicación al oferente favorecido, un oferente desea informarse sobre las razones por las cuales su oferta no fue seleccionada, debe dirigir su solicitud al Prestatario. Si el oferente no considera satisfactoria la explicación proporcionada por el Prestatario 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 del Banco en Washington, DC, quien organizará una reunión al nivel y con los funcionarios apropiados. En esa reunión se discutirá exclusivamente la oferta del oferente, y no las ofertas de los competidores.



Políticas para las Adquisiciones en Préstamos para el Sector Privado

1. Aplicación de Políticas al Sector Privado

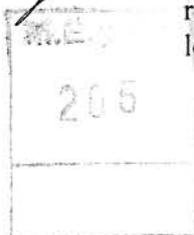
De acuerdo con las políticas del Banco, se consideran empresas privadas aquellas que no cuentan con participación gubernamental en su capital o aquellas en que ésta es inferior al cincuenta por ciento (50 %) de su capital. En general, las políticas del Banco en materia de adquisiciones se aplican también 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 la regla 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 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.



**Políticas para la Selección y Contratación de Consultores
Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo**

GN-2350-9

M.E. y F.P.
205



Marzo de 2011

Índice

| | |
|--|-----------|
| I. Introducción | 1 |
| 1.1. Propósito | 1 |
| 1.4. Consideraciones Generales | 2 |
| 1.7. Aplicabilidad de las Políticas | 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 Firms Consultoras | 5 |
| 1.14. Revisión, Asistencia y Supervisión por Parte del Banco | 6 |
| 1.17. Contrataciones No Elegibles para Financiamiento del Banco | 6 |
| 1.18. Referencias al Banco | 7 |
| 1.19. Capacitación o Transferencia de Conocimientos | 7 |
| 1.20. Idioma | 7 |
| 1.21. Prácticas Prohibidas | 7 |
| 1.23. Plan de Adquisiciones | 11 |
| II. Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC) | 13 |
| 2.1. El Proceso de Selección | 13 |
| 2.3. Términos de Referencia (TR) | 13 |
| 2.4. Estimación de Costos (Presupuesto) | 14 |
| 2.5. Publicidad | 14 |
| 2.6. Lista Corta de Consultores | 14 |
| 2.9. Preparación y Emisión de Solicitud de Propuestas (SP) | 15 |
| 2.10. Carta de Invitación (CI) | 16 |
| 2.11. Instrucciones a los Consultores (IC) | 16 |
| 2.12. Contrato | 16 |
| 2.13. Recepción de las Propuestas | 16 |
| 2.14. Evaluación de las Propuestas: Consideraciones de la Calidad y el Costo | 17 |
| 2.15. Evaluación de la Calidad | 17 |
| 2.20. Evaluación del Costo | 19 |
| 2.23. Evaluación Combinada de la Calidad y el Costo | 20 |
| 2.24. Negociaciones y Adjudicación del Contrato | 20 |
| 2.28. Publicación de la Adjudicación del Contrato | 21 |
| 2.29. Reunión Informativa | 21 |
| 2.30. Rechazo de Todas las Propuestas y Nueva Invitación | 21 |
| 2.31. Confidencialidad | 22 |
| III. Otros Métodos de Selección | 22 |
| 3.1. Generalidades | 22 |
| 3.2. Selección Basada en la Calidad (SBC) | 22 |
| 3.5. Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF) | 23 |
| 3.6. Selección Basada en el Menor Costo (SBMC) | 23 |
| 3.7. Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC) | 24 |
| 3.9. Selección Directa (SD) | 24 |

| | |
|---|-----------|
| 3.14. Prácticas Comerciales | 25 |
| 3.15. Selección de Determinados Tipos de Consultores | 25 |
| IV. Tipos de Contrato y Disposiciones Importantes | 27 |
| 4.1. Tipos de Contrato | 27 |
| 4.6. Disposiciones Importantes | 29 |
| V. Selección de Consultores Individuales | 31 |
| Apéndice 1. Revisión por el Banco de la Selección de Consultores | 32 |
| 1. Programación del Proceso de Selección | 32 |
| 2. Revisión Ex-Ante | 32 |
| 3. Modificaciones a un Contrato Firmado | 33 |
| 4. Revisión Ex-Post | 34 |
| 5. Proceso de Diligencia Debida Relativo a Sanciones Impuestas por el Banco | 34 |
| Apéndice 2. Instrucciones a los Consultores (IC) | 35 |
| Apéndice 3. Guía a los consultores | 37 |
| 1. Propósito | 37 |
| 2. Responsabilidad de la Selección de Consultores | 37 |
| 3. Papel del Banco | 37 |
| 5. Información sobre los Servicios de Consultoría | 38 |
| 7. Papel de los Consultores | 38 |
| 10. Confidencialidad | 39 |
| 11. Medidas que Toma el Banco | 39 |
| 15. Reunión de Información | 40 |
| Apéndice 4. Políticas para las Adquisiciones con Préstamos al Sector Privado | 41 |
| 1. Aplicación de Políticas al Sector Privado | 41 |
| 2. Métodos de Adquisiciones | 41 |
| 3. Conflicto de Interés | 41 |



Siglas

| | |
|-------|---|
| AC | Agencias de Contratación |
| APCA | Asociación en Participación, Consorcio o Asociación |
| BID | Banco Interamericano de Desarrollo |
| CI | Carta de Invitación |
| DCP | Documento Conceptual del Proyecto |
| IC | Instrucciones a los Consultores |
| ONG | Organización No Gubernamental |
| SBC | Selección Basada en Calidad |
| SCC | Selección Basada en Calificaciones de Consultores |
| SBCC | Selección Basada en Calidad y Costo |
| SBPF | Selección Basada en Presupuesto Fijo |
| SBMC | Selección Basada en el Menor Costo |
| SD | Selección Directa |
| SP | Solicitud de Propuestas |
| SWAPs | Programas de Enfoque Sectorial |
| TR | Términos de Referencia |
| UN | Naciones Unidas |
| UNDB | United Nations Development Business |

I. Introducción

Propósito

- 1.1 El propósito de este documento es definir las políticas del Banco y explicar los procedimientos para la selección, contratación y supervisión de los consultores cuyos servicios se requieren para proyectos financiados total o parcialmente por el Banco¹ o fondos administrados² por el Banco y ejecutados por el Beneficiario.
- 1.2 El Contrato de Préstamo rige las relaciones legales entre el Prestatario y el Banco, y las Políticas se aplican a la selección y contratación de consultores para el proyecto de acuerdo a lo dispuesto en el Contrato. Los derechos y obligaciones del Prestatario³ y del consultor se rigen por la Solicitud de Propuestas (SP)⁴ específica emitida por el Prestatario y por el contrato firmado entre el Prestatario y el consultor, y no por las presentes Políticas ni por el Contrato de Préstamo. Ninguna entidad distinta de las que suscriben el Contrato de Préstamo podrá obtener derecho alguno en virtud del mismo ni reclamar título alguno sobre el importe del préstamo.
- 1.3 Para los efectos de las presentes Políticas, la expresión *consultores*⁵ incluye una amplia gama de entidades públicas y privadas, entre ellas, firmas consultoras, empresas de ingeniería, administradoras de construcción de obras, empresas de administración, agencias de contrataciones, agencias de inspección, agencias especializadas⁶ y otras organizaciones multilaterales, bancos de inversiones, bancos comerciales, universidades, instituciones de investigación, organismos gubernamentales, organizaciones no gubernamentales (ONG) y consultores individuales⁷. Con el fin de complementar su capacidad, los Prestatarios del Banco emplean a esas organizaciones como consultores para que presten ayuda en una gran variedad de servicios, tales como: asesoramiento en materia de políticas; reformas institucionales; administración; servicios de ingeniería; supervisión de construcción de obras; servicios financieros; servicios de contratación; estudios sociales y del medio ambiente, e identificación, preparación y ejecución de proyectos.

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

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

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

⁴ Véase Apéndice 2.

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

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

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

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 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 Prestatarios del Banco; 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 las Secciones II y III de estas Políticas se describen los diferentes procedimientos de selección de consultores aceptados por el Banco y las circunstancias en las que sea apropiado 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 Contrato de Préstamo. Los contratos específicos a ser financiados con los fondos del proyecto y los métodos de selección consistentes con el Contrato de Préstamo se deben indicar en el Plan de Adquisiciones como se indica en el párrafo 1.23 de estas Políticas.

Aplicabilidad de las Políticas

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

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

- 1.8 Los procedimientos señalados en las presentes Políticas aplican a todos los contratos de servicios de consultoría financiados total o parcialmente con préstamos o donaciones del Banco o recursos de fondos administrados por el Banco⁹ y ejecutados por el Prestatario. Para la contratación de servicios de consultoría no financiados con recursos de esas fuentes, el Prestatario podrá adoptar otros procedimientos. En tales casos, el Banco debe quedar satisfecho que: (a) los procedimientos que se han de utilizar den por resultado la selección de consultores que cuenten con las calificaciones profesionales necesarias; (b) el consultor seleccionado ejecute el trabajo asignado de conformidad con el plan acordado; y (c) el alcance de los servicios guarde relación con las necesidades del proyecto.

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 asignados o con los intereses de las instituciones a las que pertenecen. No se contratará a consultores para servicios que puedan crear conflicto con sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes, o que puedan ponerlos en situación de no poder prestar sus servicios en la forma que mejor convenga a los intereses del Prestatario. Sin que ello constituya limitación al carácter general de lo expresado anteriormente, no se contratará a consultores en las circunstancias que se indican a continuación:

- (a) Conflicto entre servicios de consultoría y contratación de bienes, obras o servicios (distintos a los servicios de consultoría considerados en estas Políticas)¹⁰. Una firma contratada en un proyecto por el Prestatario para suministrar bienes o ejecutar obras o para prestar algún servicio (distinto a los servicios de consultoría regulados por estas Políticas), así como su matriz o filiales, estará descalificada para prestar servicios de consultoría relacionados con tales bienes, obras o servicios del mismo proyecto. Por lo contrario, ninguna firma contratada para prestar servicios de consultoría en la preparación o ejecución de un proyecto, así como su matriz o ninguna de sus filiales, podrá posteriormente suministrar bienes o ejecutar obras o prestar servicios (distintos a los servicios de consultoría regulados por estas Políticas) que se generen como resultado de los servicios de consultoría para la preparación o ejecución del mismo proyecto.
- (b) Conflicto entre los servicios de consultoría asignados: ninguno de los consultores (incluidos su personal y subconsultores), su matriz o cualquiera de sus filiales pueden ser contratados para proporcionar servicios que, por su naturaleza, puedan estar en conflicto con otros servicios asignados a los consultores. Por ejemplo, los consultores contratados para preparar diseños de ingeniería de un proyecto de infraestructura no deben ser contratados para preparar una evaluación ambiental independiente para el mismo proyecto, y los consultores que estén asesorando a un contratante respecto de la privatización de bienes públicos no pueden contratar dichos bienes ni asesorar a quienes los contraten. De manera similar los consultores contratados para preparar

⁹ En la medida en que no existan discrepancias entre el Acuerdo de Fondos Administrados y estas Políticas; en caso de haberlas prevalecerá el Acuerdo. Las Políticas para las adquisiciones del sector privado están establecidas en el Apéndice 4.

¹⁰ Véase párrafo 1.7 de este documento de Políticas.