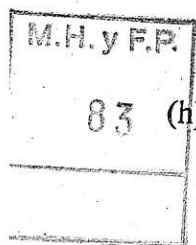




promptly notify the Borrower which shall address promptly all issues raised to the satisfaction of the Bank before proceeding for negotiations with the successful consultant or suspend negotiations if already commenced. In such cases, further action shall not be taken until the Bank has given its no objection to the Borrower's recommendation.

- (d) If the Borrower requires an extension of the validity of the proposals to complete the evaluation, obtain necessary internal clearances or Bank no objection, or make the award, it should seek the Bank's prior no objection for the first request of extension if such is for a period longer than four weeks, and for all subsequent requests for extension, irrespective of the duration of the period.
- (e) If the Borrower receives complaints from consultants, it shall promptly send to the complainant an acknowledgment, and to the Bank for review and comments a copy of the complaint, the Borrower's comments on each issue raised in the complaint, and a copy of the proposed response to the complainant.
- (f) If as a result of the analysis of a complaint, or any other reason, the Borrower changes its contract award recommendation, the reasons for such decision and a revised evaluation report shall be submitted to the Bank for no objection. The Borrower shall provide a republication of the contract award in the format of paragraph 7 of this Appendix. If the negotiations fail with the successful consultant, the Borrower shall furnish to the Bank for review the minutes of negotiations and reasons for failure. After completion of the procedure outlined in paragraph 2.30 of these Guidelines, and obtaining the Bank's no objection, the negotiations may be terminated and the next ranked firm be invited for negotiations.
- (g) After negotiations are completed, or in the case of single-source selection, the Borrower shall furnish to the Bank, in sufficient time for its review, a copy of the negotiated contract proposed to be signed by the Borrower which has been initialed by the successful consultant. If the negotiated contract resulted in substitution of key experts or any changes in the TOR and original proposed contract, the Borrower shall highlight the changes and provide an explanation of why these changes are necessary and acceptable to the Borrower.
- (h) If the Bank determines that the final evaluation report, the recommendation for award, and/or the negotiated contract are inconsistent with the provisions of the RFP, it shall promptly inform the Borrower and state the reasons for its determination. Otherwise, the Bank shall provide its final no objection to the contract award. The Borrower shall confirm the award and sign the contract only after receiving the no objection from the Bank.
- (i) One conformed copy of the contract shall be furnished to the Bank promptly after its signing and prior to the submission to the Bank of the first application for withdrawal of funds from the Loan Account in respect of such contract. When payments for the contract are to be made out of a Special Account (SA), a copy of the contract shall be





ANEXO III

furnished to the Bank prior to the making of the first payment out of the SA in respect of such contract.

- (j) The description and amount of the contract, together with the name and address of the consultant, except if an individual, shall be subject to public disclosure by the Bank in accordance with paragraph 2(i) above upon receipt of the signed copy of the contract from the Borrower.
- (k) The Borrower shall retain all documentation with respect to each contract during project implementation until two years after the closing date of the Loan Agreement. This documentation would include, but not be limited to: (i) the signed original of each contract and all subsequent amendments or addenda; (ii) original proposals, all documents and correspondence related to the selection of and implementation of the contract, including those in support of the evaluation of the proposals (including individual score sheets), and the recommendation for award made to the Bank; and (iii) payment invoices or certificates. For contracts awarded on the basis of an SSS method, the documentation shall include the justification for using the method, the qualifications and experience of the selected consultant, and the signed original of the contract. The Borrower shall furnish such documentation to the Bank upon request for examination by the Bank or by its consultants/auditors.

3. *Modification of the Signed Contract.* In the case of contracts subject to prior review, before agreeing to: (a) an extension of the stipulated time for performance of a contract; (b) any substantial modification of the scope of services, substitutions of key experts, or other significant changes to the terms and conditions of the contract; or (c) the proposed termination of the contract, the Borrower shall seek the Bank's no objection. If the Bank determines that the proposed modifications would be inconsistent with the provisions of the Loan Agreement and/or Procurement Plan, it shall promptly inform the Borrower and state the reasons for its determination. A copy of all amendments to the contract shall be furnished to the Bank for its record.

4. *Translations.* If a contract is subject to prior review and is written in the National Language,⁶¹ the Borrower has the responsibility to furnish to the Bank an accurate translation of the technical and combined evaluation reports and the initialed negotiated draft contract in the internationally used language specified in the RFP (English, French, or Spanish). An accurate translation shall also be furnished to the Bank for any subsequent modifications of such contracts.

Post Review

5. Procurement Post Reviews (PPRs) are normally carried out by the Bank. The Borrower shall retain all documentation with respect to each contract not governed by paragraph 2 of this Appendix during project implementation and up to two years after the

⁶¹ Refer to paragraph 1.22.

closing date of the Loan Agreement. This documentation would include, but not be limited to, the signed original of the contract and all subsequent amendments or addenda, the original proposals, the technical evaluation report and the combined evaluation report, the recommendation for award, and the payment invoices or certificates for examination by the Bank or by its consultants/auditors. For contracts awarded on the basis of single-source selection, it shall include the record of justification, the qualifications and experience of the consultants, and the signed original of the contract. The Borrower shall also furnish such documentation to the Bank upon request. The Bank may declare misprocurement for any of the reasons provided in paragraph 1.19 of these Guidelines, including if it determines that the contract was not awarded in accordance with the agreed procedures and methods reflected in the Loan Agreement and further elaborated in the Procurement Plan to which the Bank gave its no objection, or the contract itself is not consistent with such procedures and methods. The Bank shall promptly inform the Borrower of the reasons for such determination. The Bank may also, depending on risks and the scope of the project (e.g., involving many small value and simple contracts), agree with the Borrower that they appoint independent entities to carry out PPRs, in accordance with terms, conditions and reporting procedures acceptable to the Bank. In such cases, the Bank will review the reports submitted by the Borrower, and retains its right to directly conduct post reviews during project implementation as may be needed.

Change from Post Review to Prior Review

6. A contract whose cost estimate was below the Bank's prior review threshold indicated in the Procurement Plan shall fall under prior review rather than post review if the financial offer of the selected firm exceeds such threshold. All related procurement documentation already processed, including the evaluation report and recommendation for award, shall be submitted to the Bank for its prior review and no objection before award of the contract. When, to the contrary, the financial offer of the selected firm falls below the prior review threshold, the prior review process shall continue. Under certain circumstances, the Bank may require the Borrower to follow a prior review process for a contract under the prior review threshold set in the Procurement Plan, for example, in the case of a complaint that the Bank has determined to be of a serious nature. Also, when the selection method requires change due to higher or lower cost estimates than previously assessed, the procurement plan shall be modified by the Borrower and submitted to the Bank for review and no objection.

Publication of Awards of Contracts

7. The Borrower shall publish information on *UNDB online* for all contracts when the short list included any foreign firm and all single-source selection contracts awarded to

M.H. y F.P.

83



foreign firms, and in the *National press*⁶² all contracts where the short list comprises only National firms and all single-source selection contracts awarded to National firms. Such publication shall be within two weeks after receiving the Bank's no objection for award of the contract as per paragraphs 2(h) and 2(j) of this Appendix for contracts subject to the Bank's prior review, and within two weeks of successful negotiations with the selected firm for contracts subject to the Bank's post review. Publications shall include the following information as relevant and applicable for each method: (a) the names of all consultants in the short list, specifying those that submitted proposals; (b) the overall technical scores and scores assigned for each criterion and sub-criterion to each consultant; (c) the prices offered by each consultant as read out and as they have been evaluated; (d) the final combined scores and the final ranking of the consultants; and (e) the name of the successful consultant and the total price, duration, and summary scope of the contract. The same information shall be sent to all consultants who have submitted proposals. The Bank will arrange the publication of the award of contracts under prior review on its external website upon receipt from the Borrower of a conformed copy of the signed contract in accordance with paragraph 2(i) above.

Due Diligence concerning the Bank's Sanctions Policies and Procedures

8. When conducting the evaluation of proposals, the Borrower shall check the eligibility of consultants from the lists of firms and individuals debarred and suspended, pursuant to paragraph 1.23(d) of these Guidelines and/or paragraph 1.16(d) of the Procurement Guidelines, by the Bank that are posted on the Bank's external website. The Borrower shall apply additional due diligence by closely supervising and monitoring any on-going contract (whether under prior or post review) executed by a firm or individual which has been sanctioned by the Bank after such contract was signed. The Borrower shall neither sign any new contracts nor sign an amendment, including any extension of time for completion, to an on-going contract with a suspended or debarred firm or individual after the effective date of the suspension or debarment without the Bank's prior review and no objection. The Bank will only finance additional expenditures if they were incurred before the completion date of the original contract or the completion date as revised: (i) for prior review contracts, in an amendment to which the Bank has given its no objection; and (ii) for post review contracts, in an amendment signed before the effective date of suspension or debarment. The Bank will not finance any new contract, or any amendment or addendum introducing a material modification to any existing contract that was signed with a suspended or debarred firm or individual on or after the effective date of suspension or debarment.

M.H. y F.P.

83

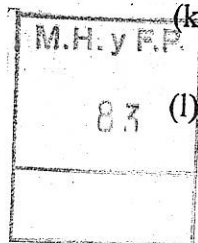
⁶² In a national newspaper of wide circulation and/or in the official gazette, provided that it is of wide circulation, or on a widely used website or electronic portal with free national and international access, in the National Language as defined under paragraph 2.15.



APPENDIX 2: INSTRUCTIONS TO CONSULTANTS AND DATA SHEET (ITC) OF THE RFP⁶³

1. The Borrower shall use the standard RFPs issued by the Bank, which include the ITC, covering relevant instructions as applicable for most of the methods of selection. If under exceptional circumstances, the Borrower needs to amend the standard ITC, it shall do so through the technical data sheet and not by amending the main text. The ITC shall include adequate information on the following aspects of the assignment:

- (a) a very brief description of the assignment;
- (b) standard formats for the technical and financial proposals;
- (c) the names and contact information of officials to whom clarifications shall be addressed and with whom the consultants' representative shall meet, if necessary;
- (d) details of the selection procedure to be followed, including: (i) a description of the two-stage process, if appropriate; (ii) a listing of the technical evaluation criteria and weights given to each criterion; (iii) the details of the financial evaluation; (iv) the relative weights for quality and cost in the case of QCBS; (v) the minimum pass score for quality; and (vi) the details on the opening of financial proposals;
- (e) an estimate of the level of key experts' inputs (in person-months) required of the consultants or the total budget, but not both;
- (f) indication of minimum experience, academic achievement, and so forth, expected of key experts;
- (g) details and status of any external financing;
- (h) information on negotiations and financial and other information that shall be required of the selected firm during negotiation of the contract;
- (i) the deadline for submission of proposals;
- (j) currency(ies) in which the costs of services shall be expressed, compared, and paid;
- (k) reference to any laws of the Borrower's country that may be particularly relevant to the proposed consultants' contract;
- (l) a statement that the firm and any of its affiliates shall be disqualified from providing downstream goods, works, or services under the project if, in the Bank's judgment, such activities constitute a conflict of interest with the services provided under the assignment;
- (m) the method in which the proposal shall be submitted, including the requirement that the technical proposals and financial proposals be sealed and submitted separately in a manner that shall ensure that the technical evaluation is not influenced by price;

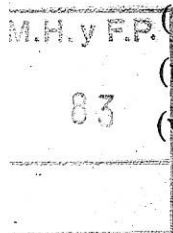


⁶³ This Section does not apply in the case of contracts to be awarded using the UCS Piloting Program described in paragraph 3.12.



ANEXO III

- (n) a request that the invited firm (i) acknowledges receipt of the RFP and (ii) informs the Borrower whether or not it will be submitting a proposal;
- (o) the short list of consultants being invited to submit proposals and whether or not associations between short-listed consultants are acceptable;
- (p) the period for which the consultants' proposals shall be held valid and during which the consultants shall undertake to maintain, without change, the proposed key experts, and shall hold to both the proposed rates and total price; in case of extension of the proposal validity period, the right of the consultants not to maintain their proposal. If the consultants agree to extend the validity of their proposal, they shall do so without any change in their original proposals and also confirm the availability of all key experts as originally proposed except as provided hereunder. If any of the key experts is unavailable at this time and the consultants, while extending the validity of their proposal, request to replace such expert with another one, they shall provide adequate justification and evidence to the satisfaction of the Borrower. The proposal shall be rejected if it is established that the unavailable expert was proposed without his/her confirmation, if the provided reasons for the replacement or the justification is unacceptable, or the qualifications and experience of the replacement expert are not equal or better to those of the originally proposed expert. If acceptable, no other changes in the technical or financial proposal shall be permitted. The technical evaluation scores based on key experts, the financial proposals, and other details of the original proposal shall remain un-changed.
- (q) the anticipated date on which the selected consultant shall be expected to commence the assignment;
- (r) a statement indicating (i) whether or not the consultants' contract and personnel shall be tax-free or not; and if not, (ii) what the likely tax burden will be or where this information can be obtained in a timely basis and a statement requiring that the consultant shall include in its financial proposal a separate amount clearly identified, to cover taxes;
- (s) if not included in the TOR or in the draft contract, details of the services, facilities, equipment, and staff to be provided by the Borrower;
- (t) phasing of the assignment, if appropriate, and likelihood of follow-up assignments;
- (u) the procedure to handle clarifications about the information given in the RFP; and
- (v) any conditions for subcontracting part of the assignment.





APPENDIX 3: GUIDANCE TO CONSULTANTS

Purpose

1. This appendix provides guidance to consultants wishing to participate in Bank-financed consulting services.

Responsibility for the Selection of Consultants

2. The responsibility for the implementation of the project, and therefore for the payment of consulting services under the project, rests solely with the Borrower. The Bank, for its part, is required by its Articles of Agreement to ensure that funds are paid from a Bank loan only as expenditures are incurred. Disbursements of the proceeds of a loan or a grant are made only at the Borrower's request. The Borrower submits withdrawal applications to the Bank together with required supporting documentation to demonstrate that the funds have been or are being used in accordance with the Loan Agreement and the Procurement Plan.⁶⁴ As emphasized in paragraph 1.4 of these Guidelines, the Borrower is responsible for the selection and employment of consultants. It invites, receives, and evaluates proposals and awards the contract. The contract is between the Borrower and the Consultant. The Bank is not a party to the contract.

Bank's Role

3. As stated in these Guidelines (Appendix 1) the Bank reviews the RFP, the evaluation of proposals, award recommendations, and contract to ensure that the process is carried out in accordance with agreed procedures, as required in the Loan Agreement and further elaborated in the Procurement Plan. For all contracts subject to the Bank's prior review, the Bank reviews the documents before they are issued, as described in Appendix 1. Also, if at any time in the selection process (even after the award of contract) the Bank concludes that the agreed procedures were not followed in any substantial respect, the Bank may declare misprocurement, as described in paragraph 1.19. However, if a Borrower has awarded a contract after obtaining the Bank's no objection, the Bank will declare misprocurement only if the no objection was issued on the basis of incomplete, inaccurate, or misleading information furnished by the Borrower. Furthermore, if the Bank determines that corrupt or fraudulent practices were engaged in by representatives of the Borrower or of the consultant, the Bank may impose the applicable sanctions set forth in paragraph 1.23 of these Guidelines.

4. The Bank publishes standard RFPs and contracts for different types of consulting services. As stated in paragraphs 2.9 and 2.12 of these Guidelines, it is mandatory for the Borrower to use these documents, with minimum changes acceptable to the Bank to

⁶⁴ For additional information about the Bank's disbursement policies and procedures see *The World Bank Disbursement Guidelines for Projects and Disbursement Handbook for World Bank Clients* (available on the Bank's website at www.worldbank.org/projects).



address project-specific issues. The Borrower finalizes and issues these documents as part of the RFP.

Information on Consultant Services

5. Information on consultant services, including a brief description of the nature of services, timing, estimated cost and experts' time inputs, and so forth, will be, in the first instance, included in the Project Information Document (PID), which describes projects under preparation. At the same time, similar information will also be included in the description of each project in the Monthly Operational Summary (MOS). Such information will be continuously updated. Each project requires the publication of a General Procurement Notice in the *United Nations Development Business* (UNDB online)⁶⁵ which will include a more detailed description of the required services, the client agency, and the budgeted cost. In the case of large-value contracts,⁶⁶ this will be followed by a specific notice seeking "expression of interest" in *UNDB online*. The Project Appraisal Document (PAD) will provide yet more detailed information.

6. The PID and the MOS are available on the Internet and from the InfoShop⁶⁷ in the Bank. The PAD is available after the loan is approved. UNDB is available through online subscription.

Consultants' Role

7. When consultants receive the RFP, and if they can meet the requirements of the TOR and the commercial and contractual conditions, they should make the arrangements necessary to prepare a responsive proposal (for example, visiting the country of the assignment, seeking associations, collecting documentation, setting up the preparation team). If the consultants find in the RFP documents—especially in the selection procedure and evaluation criteria—any ambiguity, omission or internal contradiction, or any feature that is unclear or that appears discriminatory or restrictive, they should seek clarification from the Borrower, in writing, within the period specified in the RFP for seeking clarifications.

8. In this connection, it should be emphasized that the specific RFP issued by the Borrower governs each selection, as stated in paragraph 1.2 of these Guidelines. If consultants feel that any of the provisions in the RFP are inconsistent with these Guidelines, they should also raise this issue with the Borrower.

⁶⁵ *UNDB online* is a publication of the United Nations. Subscription information is available from: Development Business, United Nations, GCPO Box 5850, New York, NY 10163-5850, USA (website: www.devbusiness.com; e-mail: dbsubscribe@un.org).

⁶⁶ Contracts expected to cost more than US\$300,000 equivalent, except when the short list only comprises national consultants (see paragraphs 2.5 and 2.7 of these Guidelines).

⁶⁷ The InfoShop address is also the World Bank address: 1818 H Street, N.W., Washington, D.C. 20433, USA. The Project Database is available at www.worldbank.org/projects.



9. Consultants should ensure that they submit a fully responsive proposal including all the supporting documents requested in the RFP. It is essential to ensure accuracy in the *curricula vitae* of key experts submitted with the proposals. The *curricula vitae* shall be signed by the consultants and the individuals and dated. Once technical proposals are received and opened, consultants shall not be required nor permitted to change the substance, the key experts, and so forth. Noncompliance with important requirements will result in rejection of the proposal. Similarly, once financial proposals are received, consultants shall not be required or permitted to change the quoted fee and so forth, except at the time of negotiations carried out in accordance with the provisions of the RFP. If an extension of validity of proposals was the reason that key experts were not available for a company, a change of key experts with equivalent or better qualification might be possible as per paragraph 2.28 of these Guidelines and paragraph 1(p) of Appendix 2.

Confidentiality

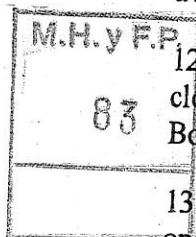
10. As stated in paragraph 2.35, the process of proposal evaluation shall be confidential until the publication of contract award, except for the disclosure of the technical points as indicated in paragraphs 2.23 and 2.30. Confidentiality enables the Borrower and the Bank's reviewers to avoid either the reality or perception of improper interference. If, during the evaluation process, consultants wish to bring additional information to the notice of the Borrower, the Bank, or both, they should do so in writing.

Action by the Bank

11. If consultants wish to raise issues or questions about the selection process, they may send the Bank copies of their communications with the Borrower, or they may write to the Bank directly when the Borrower does not respond promptly or when the communication is a complaint against the Borrower. All such communications should be addressed to the Task Team Leader for the project, with a copy to the Country Director for the borrowing country and to the Regional Procurement Manager. Names of the Task Team Leaders are available in the PAD.

12. Communications received by the Bank from short-listed consultants prior to the closing date for submission of the proposal shall be, if appropriate, referred to the Borrower with the Bank's comments and advice for action or response.

13. Communications, including complaints, the Bank receives from consultants after the opening of the technical proposals will be handled as follows. In the case of contracts not subject to prior review by the Bank, any communication or its relevant extracts, as deemed appropriate, will be sent to the Borrower for due consideration and appropriate action. The Borrower shall provide all relevant documentation to the Bank for review and comments. In the case of contracts subject to prior review, the Bank shall examine the communication, in consultation with the Borrower, and if it needs additional information, shall request it





ANEXO III

from the Borrower. If additional information or clarification is required from the consultant, the Bank shall ask the Borrower to obtain it and comment on or incorporate it, as appropriate, in the evaluation report. The Bank's review will not be completed until the communication is fully examined and considered. Communications received from consultants involving allegations of fraud and corruption⁶⁸ may warrant a different treatment due to reasons of confidentiality. In such cases, the Bank shall apply due care and discretion in sharing information deemed appropriate with the Borrower.

14. Besides acknowledging receipt of communications, the Bank shall not enter into discussion or correspondence with any consultant during the selection and review process, until award of the contract is published.

Debriefing by the Bank

15. If after contract award, a consultant wishes to ascertain the grounds on which its proposal was not selected, it should address its request to the Borrower as indicated in paragraph 2.32. If the consultant is not satisfied with the written explanation given and/or debriefing by the Borrower, and wishes to seek a meeting with the Bank, it may address the Regional Procurement Manager for the borrowing country, who will arrange a meeting at the appropriate level and with the relevant staff. The purpose of such meeting is only to discuss the consultant's proposal, and neither to reverse the Bank's position that has been conveyed to the Borrower nor to discuss the proposals of competitors.



⁶⁸ Reporting on suspected fraud and corruption can be done directly to the Bank Integrity Vice Presidency (INT) by email: investigations_hotline@worldbank.org; through the World Bank website; through the 24-hour hotline operated by a third party: toll free +1-800-831-0463, collect calls +1-704-556-7046 (interpreters are available, anonymous calls accepted); or by contacting INT at the Bank's Headquarter office in Washington, D.C.: +1-202-458-7677.



DOVER
A PUBLICA
CS
FºV Fº30
VII Fº198
RIP. 659

ANEXO III

TRADUCCIÓN PÚBLICA -----

**NORMAS: SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTORES CON PRÉSTAMOS
DEL BIRF, CRÉDITOS DE LA AIF Y DONACIONES POR PRESTATARIOS DEL
BANCO MUNDIAL** -----

Enero 2011 -----

Revisado en Julio 2014 -----

Copyright © 2011 -----

Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento/ Banco Mundial 1818 H Street, N.W.

Washington, D.C. 20433, U.S.A. Enero 2011 -----

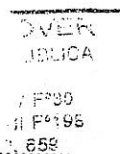


ANEXO III

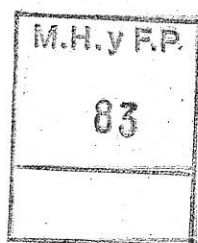
I. Introducción	1
1.1 Propósito	1
1.4 Consideraciones Generales	2
1.7 Aplicabilidad de las Normas	2
1.9 Conflicto de Intereses	3
1.10 Ventaja Obtenida Debido a Competencia Desleal	4
1.11 Elegibilidad	5
1.14 Contratación Anticipada y Financiamiento Retroactivo	6
1.15 Asociaciones entre Firmas Consultoras	6
1.16 Examen, Asistencia y Supervisión por parte del Banco	7
1.19 Contrataciones Viciadas	7
1.20 Referencias al Banco	8
1.21 Capacitación o Transferencia de Conocimientos	8
1.22 Idiomas	9
1.23 Fraude y Corrupción	9
1.25 Plan de Adquisiciones	12
II. Selección basada en la calidad y el costo (SBCC)	13
2.1 El proceso de Selección	13
2.3 Términos de Referencia (TDR)	13
2.4 Estimación de Costos (Presupuesto)	14
2.5 Publicidad	14
2.6 Lista Corta de Consultores	15
2.9 Preparación y Emisión del Pedido de Propuestas (PP)	16
2.10 Carta de Invitación (CI)	16
2.11 Instrucciones a los Consultores y Hojas de Datos (IAC)	16
2.12 Contrato	17
2.13 Recepción y Apertura de las Propuestas	17
2.14 Aclaraciones o Modificaciones de las Ofertas	18
2.15 Evaluación de las Propuestas: Consideración de la Calidad y el Costo	18
2.16 Evaluación de la Calidad	18
2.23 Apertura de las Ofertas Financieras y Evaluación del Costo	20
2.26 Evaluación Combinada de la Calidad y el Costo	21
2.27 Negociaciones y Adjudicación del Contrato	22
2.31 Publicación de la Adjudicación del Contrato	23
2.32 Reunión de Información por el Prestatario	23
2.33 Rechazo de Todas las Propuestas y Nueva Invitación	23
2.35 Confidencialidad	24
III. Otros métodos de selección	25
3.1 Generalidades	25
3.2 Selección Basada en la Calidad (SBC)	25
3.5 Selección Cuando el Presupuesto es Fijo (SBPF)	26
3.6 Selección Basada en el Menor Costo (SBMC)	26
3.7 Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC)	27
3.8 Selección con Base en una Sola Fuente (SSF)	27



ANEXO III

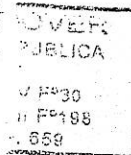


3.12	Uso de Sistemas de País	28
3.13	Selección de Consultores en Préstamos a Intermediarios y Entidades Financieras	28
3.14	Selección de Consultores en Préstamos u Obligaciones de Pago Garantizados por el Banco	29
3.15	Selección de Determinados Tipos de Consultores	29
IV.	Tipos de contrato y disposiciones importantes	32
4.1	Tipos de Contrato	32
4.6	Disposiciones Importantes	33
V.	Selección de consultores individuales	36
Apéndice 1. Examen por el banco de la selección de consultores y publicación de la adjudicación de los contratos		
1.	Programación del proceso de selección	38
2.	Examen Previo	38
5.	Examen Posterior	40
6.	Cambio de Revisión Posterior a Revisión Anterior	41
7.	Publicación de la Notificación de Adjudicación del Contrato	41
8.	Diligencia Debida en cuanto a las Políticas y Procedimientos de Sanciones del Banco	42
Apéndice 2. Instrucciones a los Consultores y hoja de datos (IC) del pp		
Apéndice 3. Guía para los consultores		
1.	Propósito	45
2.	Responsabilidad de la Selección de Consultores	45
3.	Papel del Banco	45
5.	Información sobre los servicios de consultoría	46
7.	Papel de los Consultores	46
10.	Confidencialidad	47
11.	Medidas que toma el Banco	47
15.	Reunión de Información del Banco	48



AA	Agentes de adquisiciones
AIF	Asociación Internacional de Fomento
BIRF	Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (Banco Mundial)
CFI	Corporación Financiera Internacional
CI	Carta de invitación
IC	Instrucciones a los consultores
IMO	Informe mensual de operaciones
FPA	Acuerdo sobre los Principios Fiduciarios de la ONU
OMGI	Organismo Multilateral de Garantía de Inversiones
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
SWAp	Programas con enfoque sectorial amplio
TDR	Términos de referencia
UNDB	United Nations Development Business





ANEXO II

I. INTRODUCCIÓN

Propósito

1.1 El propósito de estas Normas es definir las políticas y los procedimientos para seleccionar, contratar y supervisar los consultores cuyos servicios se requieren para proyectos financiados total o parcialmente con un préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), un crédito o una donación de la Asociación Internacional de Fomento (AIF),¹ un adelanto para la preparación de un proyecto (PPAs), una donación del Banco, o un fondo fiduciario² administrado por el Banco y ejecutado por el beneficiario.

1.2 El Convenio de Préstamo rige las relaciones legales entre el Prestatario y el Banco, y estas Normas se aplican a la selección y contratación de consultores para el proyecto de acuerdo a lo dispuesto en el Convenio de Préstamo. 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, proveedores de servicios 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 entidades 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.

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" incluirán los préstamos BIRF, así como los créditos y donaciones de la AIF, las donaciones del Banco, los - fondos fiduciarios administrados por el Banco y ejecutados por el beneficiario y los adelantos para la preparación de proyectos (PPAs). Las referencias al Convenio de Préstamo incluyen el acuerdo legal entre el Banco y el Prestatario y podrán incluir el acuerdo de proyecto entre el Banco y la unidad ejecutora del proyecto. Las referencias al "Prestatario" incluyen a los beneficiarios de un préstamo, crédito, donación y un adelanto para la preparación de un proyecto y podrá igualmente hacer referencia a sub prestatarios o las agencias ejecutoras de los proyectos.

² En la medida en que el acuerdo para que el Banco administre dichos fondos fiduciarios no entre en conflicto con estas provisiones como excepciones, incluso bajo el Acuerdo sobre los Principios Fiduciarios de la ONU (UN Fiduciary Principles Accord (FPA)) o el Fondo Fiduciario de Donantes Múltiples (MDTF por sus siglas en inglés) en situaciones de emergencia.

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 préstamo".

⁴ Véase Apéndice 2.

⁵ 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. Por su parte el Banco, de conformidad con su Convenio Constitutivo (Convenio Constitutivo del Banco, Artículo III, Sección 5 b); y Convenio Constitutivo de la AIF, Artículo V, Sección 1(g).), debe "asegurar que el importe de un préstamo se destine únicamente a los fines para los cuales éste fue concedido, con la debida atención a los factores de economía y eficiencia y haciendo caso omiso de influencias o consideraciones de carácter político o no económico", y a ese efecto ha establecido procedimientos detallados. 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 elegibles 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 financiados con los fondos del proyecto y sus métodos de selección, consistentes con el Convenio de Préstamo, se deben especificar en el Plan de Adquisiciones como se indica en el párrafo 1.25 de estas Normas.

8.3. Aplicabilidad de las Normas

1.7 Estas Normas aplican a los servicios de consultoría 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, o que son licitados y contratados con base en la realización de un producto físico medible, y para los cuales se puede definir y aplicar consistentemente un estándar de rendimiento como perforación, fotografía aérea, imágenes satelitales, mapeo, y

operaciones similares, al igual que construcción de obras, fabricación de bienes, y operación y mantenimiento de instalaciones o plantas.⁶

1.8 Los principios, reglas y procedimientos señalados en las presentes Normas aplican a todos los contratos de servicios de consultoría financiados total o parcialmente con préstamos del Banco.⁷ Las provisiones descritas en esta Sección I aplican a todas las demás secciones de estas Normas. Para la contratación de servicios de consultoría no financiados con recursos de esas fuentes pero que se hayan incluido en el alcance del proyecto descrito en el Convenio de Préstamo, el Prestatario podrá adoptar otras reglas y procedimientos. En tales casos, el Banco debe quedar satisfecho de que a) los procedimientos a ser utilizados cumplen con las obligaciones del Prestatario de ejecutar el proyecto de manera diligente y eficiente, y resultarán en la selección de consultores que cuenten con las calificaciones requeridas; 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 Intereses

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 y servicios - distintos a los de consultoría (es decir, servicios distintos a los considerados en estas Normas⁸). Una firma contratada en un proyecto por el Prestatario para proveer bienes, obras o servicios distintos a los de consultoría, o un afiliado que directa o indirectamente la controla, es controlada por o está bajo control común con dicha firma, estará descalificada para prestar servicios de consultoría que resulten o que estén relacionados directamente con tales bienes, obras o servicios distintos a los de consultoría. Por lo contrario, ninguna firma contratada para prestar servicios de consultoría en la preparación (antes de que el Préstamo se haga efectivo) o ejecución de un proyecto, o un afiliado que directa o indirectamente la controla, es controlada por o está bajo control común con -----

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 vigentes para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios Distintos a los de Consultoría con préstamos del BIRF, créditos de la AIF y donaciones denominadas en lo sucesivo "Normas de Contrataciones".

⁷ Incluye aquellos casos donde el Prestatario emplea un agente de adquisiciones o administradores de contratos de construcción de conformidad con el párrafo 3.17 de estas Normas.

El Banco puede aceptar el uso de los sistemas de contratación pública del país del Prestatario, (referenciado como El Uso de Sistemas de País), para las selección de consultores que se describe en el párrafo 3.12 de estas Normas. En tales casos, el Convenio de Préstamo entre el Prestatario y el Banco deben describir los procedimientos de selección del Prestatario y la aplicación integral de la Sección I y cualquier otra parte de estas Normas, según el Banco considere sea relevante.

⁸ Véase el párrafo 1.7 de estas Normas.

dicha firma, 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. Esta provisión no aplica para las firmas (consultores, contratistas o proveedores) que estén desempeñando la función de Contratistas bajo la modalidad de contratación llave en mano o contratos de diseño y construcción. --

- b) Conflicto entre los servicios de consultoría asignados: ninguno de los consultores (incluyendo su personal y sub-consultores, o un afiliado que directa o indirectamente la controla, es controlada por o está bajo control común con dicha firma) puede ser contratado para proporcionar servicios que, por su naturaleza, puedan estar en conflicto con otros servicios asignados a los consultores. Por ejemplo, los consultores contratados 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 experto, otro personal y sus consultores sub-contratados) que tengan una relación cercana de trabajo o de familia con algún empleado del Prestatario (o de la agencia ejecutora del proyecto, o de un beneficiario de una parte del préstamo) que estén directa o indirectamente involucrados con cualquier parte de: i) la preparación de los TDR para el trabajo, ii) el proceso de selección del 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. --
- d) Un consultor no debe presentar más de una oferta bien sea de manera individual o como miembro de una asociación en participación en otra oferta. Lo anterior resultará en la descalificación de todas las ofertas en las que dicho Consultor esté involucrado. Sin embargo, esto no afecta el hecho de que una firma pueda ser presentada como subcontratista en más de una oferta o un individuo a participar como miembro del equipo si las circunstancias lo justifican y es permitido en el PP. --

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. --