

RODRIGO I
Traduct
In
M.C. To. J.O. F.
Instituto C.T.P.

Published July 1, 2016 – First Edition

This document is subject to copyright. This document may be used and reproduced for non-commercial purposes, with attribution to the World Bank. The document may not be modified.

Those wishing to submit comments or questions on these Regulations or to obtain additional information on procurement under World Bank-financed projects are encouraged to contact:

Procurement Policy and Services Group
Operations Policy and Country Services Vice Presidency
The World Bank, 1818 H Street, NW Washington, D.C., 20433, U.S.A.

Foreword

Welcome to the World Bank Procurement Regulations for IPF Borrowers (Regulations).

Our vision is:

"Procurement in IPF operations supports Borrowers to achieve value for money with integrity in delivering sustainable development"

The Regulations have been written to support this vision, and reflect the extensive feedback received from stakeholders involved in IPF procurements financed by the World Bank. They are designed to support a modern, fit for purpose procurement framework. The Regulations detail many options to tailor individual procurement processes to meet operational needs and deliver the right result.

Borrowers using the Regulations spend billions each year procuring the works, services, or goods they need from third-party suppliers, contractors and consultants. Procurements under these Regulations happen in over 170 countries across the globe. They cover diverse locations and some challenging operating environments. Procurements range from highly complex infrastructure, cutting edge consultancy, major pieces of plant/equipment, high tech information technology, research and development, and critical supplies, to simple, routine goods and services. Therefore, these Regulations must be practical, in all situations, to ensure the correct procurement approach is used to deliver the right results.

The Regulations are guided by the following core procurement principles: value for money, economy, integrity, fit for purpose, efficiency, transparency and fairness.

In supporting the core procurement principles, the Regulations provide many choices for Borrowers to design the right approach to market. The Regulations also specify the rules that must be followed, so that it is easier, for all those involved, to understand the procurement process.

Complementing the Regulations are a series of Standard Procurement Documents (SPDs), Guidance, and a set of briefing, training and e-learning materials - all accessible through the World Bank's [Procurement Website](#).

Undertaking any procurement can be a challenging prospect. The World Bank is there to support its Borrowers as needed. For more information please contact your local World Bank representative, or see the World Bank's [Procurement Website](#).

We wish you every success in using these Regulations, and look forward to supporting you to deliver your project development objectives.

RODRIGO
Tradu

Head of IPF
Procurement, C.T.

Common Abbreviations and Defined Terms

This section explains the common abbreviations and defined terms that are used in these Regulations. Defined terms are written using capital letters.

Abbreviation / term	Full terminology / definition
Annex	An Annex to these Procurement Regulations for Borrowers.
Applicant	A firm, joint venture or Consultant that submits an Application in response to an invitation for Prequalification, Initial Selection or Shortlisting.
Application	A document submitted by an Applicant in response to an invitation for Prequalification or Initial Selection.
BAFO	Best and final offer.
Bank	IBRD and/or IDA (whether acting on its own account or in its capacity as administrator of trust funds provided by other donors).
Bid	An offer, by a firm or joint venture, in response to a Request for Bids, to provide the required Goods, Works or Non-consulting Services.
Bidder	A firm or joint venture that submits a Bid for Goods, Works, or Non-consulting Services in response to a Request for Bids.
BOO	Build, own, operate.
BOOT	Build, own, operate and transfer.
Borrower	A borrower or recipient of Investment Project Financing (IPF) and any other entity involved in the implementation of a project financed by IPF.
BOT	Build, operate, and transfer.
Business Day	Any day that is an official working day of the Borrower. It excludes the Borrower's official public holidays.
CDD	Community-driven development.
CIP	Incoterm meaning Carriage and Insurance Paid to (named place of destination).
Competitive Dialogue	A selection method for Goods, Works or Non-consulting Services described in Paragraphs 6.39 to 6.41 and Annex XIII.

RODR
Tri

Mat. To. 30
March 1

TIAN

Page 1

Abbreviation / term	Full terminology / definition
Complaint	A procurement-related complaint as described in Paragraphs 3.26 to 3.31 and Annex III, Procurement-related Complaints.
Consultant	A variety of private entities, joint ventures, or individuals that provide services of an advisory or professional nature. Where the Consultant is an individual they are not engaged by the Borrower as an employee.
Consulting Services	Covers a range of services that are of an advisory or professional nature and are provided by Consultants. These Services typically involve providing expert or strategic advice e.g., management consultants, policy consultants or communications consultants. Advisory and project related Consulting Services include, for example: feasibility studies, project management, engineering services, finance and accounting services, training and development.
Contract Award Notice	The published award of contract notice as described Paragraphs 5.93 to 5.95.
Core Procurement Principles	The Bank's Core Procurement Principles (value for money, economy, integrity, fit for purpose, efficiency, transparency and fairness) are set out in detail in Section III. C of the Bank Policy: Procurement in IPF and Other Operational Procurement Matters.
CQS	Consultant's qualifications based selection.
Emergency Situations	For the purposes of these Procurement Regulations, Emergency Situations include those cases where the Borrower/beneficiary or, as appropriate, the member country is deemed by the Bank to be in urgent need of assistance because of a natural or man-made disaster or conflict.
EOI	Expression of Interest.
FA	Framework Agreement.
FBS	Fixed-budget Based Selection; a method of evaluating the selection of Consultants where Proposals are based on a fixed budget.
Fraud and Corruption	The sanctionable practices of corruption, fraud, collusion, coercion and obstruction defined in the Anti-Corruption Guidelines and reflected in paragraph 2.2a of Annex IV of these Procurement Regulations.

RODRIG
TraMat. 15 XXI
Insere. CEBASTIAN
Rudico
Capital Projects
A. No. 8416EBASTIAN
RudicoG. 1
No. 8416

Abbreviation / term	Full terminology / definition
Goods	A category of procurement that includes: commodities, raw material, machinery, equipment, vehicles, Plant, and related services such as transportation, insurance, installation, commissioning, training, and initial maintenance.
GPN	General Procurement Notice.
IBRD	International Bank for Reconstruction and Development.
IDA	International Development Association.
In Writing	This means communicated or recorded in written form. It includes, for example: mail, e-mail, fax or communication through an electronic procurement system (provided that the electronic system is accessible, secure, ensures integrity and confidentiality, and has sufficient audit trail features).
Incoterms	The international commercial terms for goods published by the International Chamber of Commerce (ICC).
Initial Selection (IS)	The shortlisting process used prior to inviting request for proposals in the procurement of Goods, Works or Non-consulting Services.
Investment Project Financing (IPF)	The Bank's financing of investment projects that aims to promote poverty reduction and sustainable development. IPF supports projects with defined development objectives, activities, and results, and disburses the proceeds of Bank financing against specific eligible expenditures.
KPI	Key Performance Indicator.
LCS	Least-cost-based Selection: a method of evaluating the selection of Consultants based on the lowest price.
Legal Agreement	Each agreement with the Bank providing for a loan for a project, including Procurement Plan and all documents incorporated by reference. If the Bank enters into a project agreement with an entity implementing the project, the term includes the project agreement.
Most Advantageous Bid/Proposal	As defined in Annex X, Evaluation Criteria.
National Language	As described in Paragraphs 5.14 to 5.18, the National Language is, either: a. the national language of the Borrower, or

Abbreviation / term	Full terminology / definition
	b. the language used nationwide in the Borrower's country for commercial transactions, and the Bank is satisfied that this is the language used.
NGO	Non-governmental Organization.
Non-consulting Services:	Services which are not Consulting Services. Non-consulting Services are normally bid and contracted on the basis of performance of measurable outputs, and for which performance standards can be clearly identified and consistently applied. Examples include: drilling, aerial photography, satellite imagery, mapping, and similar operations.
Notification of Intention to Award	The notice transmitted to Bidders/Proposers informing them of the intention to award the contract, as Paragraphs 5.72 to 5.77.
Paragraph	A numbered paragraph within these Procurement Regulations. It excludes paragraphs in the Annexes.
Plant	A category of procurement relating the provision of equipped facilities, such as those executed on the basis of design, supply, installation, commissioning, maintenance, modification and protection.
PPP	Public-Private Partnership.
Prequalification	The shortlisting process which can be used prior to inviting request for bids in the procurement of Goods, Works or Non-consulting Services.
Probity Assurance Provider	An independent third party that provides specialist probity services for concurrent monitoring of the Procurement Process.
Procurement Documents	A generic term used in these Procurement Regulations to cover all Procurement Documents issued by the Borrower. It includes: GPN, SPN, EOI, REOI, prequalification document, initial selection document, request for bids document, request for proposal documents, forms of contracts and any addenda.
Procurement Plan	The Borrower's Procurement Plan for IPF projects, as referred to in Paragraphs 4.4 and 4.5, and incorporated by reference in the Legal Agreement.
Procurement Process	The process that starts with the identification of a need and continues through planning, preparation of specifications/requirements, budget considerations, selection, contract

RODR
TrMar. 10. X
Inscrip.

Abbreviation / term	Full terminology / definition
	award, and contract management. It ends on the last day of the warranty period.
Procurement Regulations	The "World Bank Procurement Regulations for IPF Borrowers".
Project Procurement Strategy for Development (PPSD)	A project-level strategy document, prepared by the Borrower, that describes how procurement in IPF operations support the development objectives of the project and deliver VFM.
Proposal	An offer, in response to a request for proposals, which may or may not include price, by one party to provide Goods, Works, Non-Consulting Services or Consulting Services to another party.
Proposer	An individual entity or joint venture that submits a Proposal for Goods, Works, and Non-consulting Services in response to a request for proposals.
QBS	Consultants Quality-based Selection.
QCBS	Consultants Quality and Cost-based Selection.
REOI	Request for Expressions of Interest.
RFB	Request for Bids as a selection method.
RFP	Request for Proposals as a selection method.
RFQ	Request for Quotations as a selection method.
Section	A Section within these Procurement Regulations for Borrowers.
Shortlist	The shortlisting process used prior to inviting request for proposals in the procurement of Consulting Services.
SOEs	State-owned Enterprise or institution.
SPN	Specific Procurement Notice.
Standard Procurement Documents (SPDs)	Procurement documents issued by the Bank to be used by Borrowers for IPF financed projects. These include, GPN, SPN, EOI, REOI, Standard Prequalification documents, Initial Selection documents, Request for Bids documents, and Request for Proposals documents.
Standstill Period	The period following the Notification of Intention to Award as described in Paragraphs 5.78 to 5.80.
TOR	Terms of Reference.

Abbreviation / term	Full terminology / definition
UN Agency	UN Agency broadly refers to the United Nations departments, specialized agencies, and their regional offices, funds, and programs.
UNDB Online	UN Development Business online. www.devbusiness.com
VfM	Value for Money.
WBG's Sanctions Framework (Sanctions Framework)	A framework consisting of WBG Policy, "Sanctions for Fraud and Corruption", and other related regulations adopted by the Bank.
Works	A category of procurement that refers to construction, repair, rehabilitation, demolition, restoration, maintenance of civil work structures, and related services such as transportation, insurance, installation, commissioning, and training.

RODRIG
TracVLC To: X09
Page: 6.

Contents

	Page
Section I. Introduction.....	1
Section II. General Considerations.....	3
2.1 Applicability.....	3
2.4 Alternative Procurement Arrangements.....	3
Section III. Governance.....	5
3.1 Governance.....	5
3.2 Roles and Responsibilities.....	5
3.14 Conflict of Interest.....	6
3.18 Unfair Competitive Advantage.....	8
3.19 One Bid/Proposal per Bidder/Consultant.....	8
3.21 Eligibility.....	9
3.24 Noncompliance.....	10
3.26 Procurement-related Complaints.....	11
3.32 Fraud and Corruption.....	11
Section IV. PPSD and Procurement Plan.....	13
4.1 Project Procurement Strategy for Development.....	13
4.4 Procurement Plan.....	13
Section V. Procurement Provisions.....	15
5.1 Advance Contracting and Retroactive Financing.....	15
5.3 National Procurement Procedures.....	15
5.7 Urgent Need of Assistance.....	16
5.8 Electronic Procurement Systems.....	16
5.9 Procurement Planning and Tracking Tool.....	16
5.10 Leased Assets.....	16
5.11 Procurement of Second-hand Goods.....	16
5.12 Sustainable Procurement.....	17
5.13 Value Engineering.....	17
5.14 Language.....	17
5.19 Confidential Information.....	18

RODF
1

Mat To :
Inscz

3ASTIAN
alipo
pital Federal
Nro. 8418

A^W
ic

ital Federal
To. 8416

5.20	Release of Evaluation Information.....	18
5.21	Communications	18
5.22	Publication of Procurement Opportunities.....	18
5.25	Standard Procurement Documents	19
5.26	Standards and Technical Specifications	19
5.27	Use of Brand Names	19
5.28	Contract Types and Arrangements	20
5.29	Contract Conditions	20
5.30	Incoterms	20
5.31	Clarification of Procurement Documents	20
5.32	Bid/Proposal Security	21
5.36	Bid/Proposal Preparation Period and Submission.....	21
5.38	Joint Ventures	22
5.39	Bid/Proposal Validity	22
5.40	Bid/Proposal Opening.....	22
5.49	Late Bids/Proposals.....	23
5.50	Evaluation Criteria	23
5.51	Domestic Preference	24
5.54	Currency.....	24
5.56	Price Adjustments	24
5.58	Rejection of Bids/Proposals.....	25
5.64	Seriously Unbalanced or Front-loaded Bids/Proposals.....	26
5.65	Abnormally Low Bids/Proposals	26
5.68	Most Advantageous Bid/Proposal	26
5.72	Notification of Intention to Award	27
5.78	Standstill Period	29
5.81	Debriefing by the Borrower	29
5.88	Conclusion of the Standstill Period and Contract Award.....	30
5.93	Contract Award Notice	31
5.96	Debriefing by the Bank.....	31
5.97	Contract Management	31
5.98	Records	32

Section VI. Approved Selection Methods: Goods, Works and Non consulting Services	33
6.1 Approved Selection Methods	33
6.11 Market Approach Options	37
6.38 Particular Types of Approved Selection Arrangements.....	41
6.57 Particular Types of Contractual Arrangements	44
Section VII. Approved Selection Methods: Consulting Services.....	47
7.1 Approved Selection Methods	47
7.16 Selection Procedures for Consulting Firms	50
7.22 Market Approach Options	51
7.26 Particular Types of Approved Selection Arrangements.....	52
7.32 Project Implementation Support Personnel.....	53
7.33 Particular Types of Contractual Arrangements	53
7.34 Approved Selection Methods for Individual Consultants	53
Annex I. Value for Money.....	55
Annex II. Procurement Oversight	57
Annex III. Procurement-related Complaints.....	63
Annex IV. Fraud and Corruption	69
Annex V. Project Procurement Strategy for Development	73
Annex VI. Domestic Preference	77
Annex VII. Sustainable Procurement	81
Annex VIII. Contract Types.....	83
Annex IX. Contract Conditions in International Competitive Procurement.....	85
Annex X. Evaluation Criteria	91
Annex XI. Contract Management.....	97
Annex XII. Selection Methods	99
Annex XIII. Competitive Dialogue	117
Annex XIV. Public-Private Partnerships	123
Annex XV. Framework Agreements	127

ASTIAN
ico

El Fisco
d. 8416

ASTIAN
ico

El Fisco
d. 8416

Section I. Introduction

- 1.1 Procurement in Investment Project Financing (IPF) supports Borrowers to achieve value for money (VfM) with integrity in delivering sustainable development.
- 1.2 The Bank is required by its Articles of Agreement to "make arrangements to ensure that the proceeds of any loan are used only for the purposes for which the loan was granted, with due attention to considerations of economy and efficiency and without regard to political or other non-economic influences or considerations." In accordance with this requirement, and other applicable Bank rules, the Bank has adopted the World Bank Procurement Regulations for IPF Borrowers (Procurement Regulations) governing the procurement of Goods, Works, Non-consulting Services, and Consulting Services for IPF operations to be financed in whole, or in part, by the Bank.
- 1.3 While in practice the specific procurement rules and procedures to be followed in the implementation of a project depend on the circumstances of the particular case, the following Bank's Core Procurement Principles generally guide Bank decisions under these Procurement Regulations: value for money, economy, integrity, fit for purpose, efficiency, transparency and fairness.

RODRIG

Tr

Mat. To. 2003
Instr. C

STIAN

9

Federal
5456

ASTI

Federal

TIAN

Federal

418

Section II. General Considerations

Applicability

- 2.1 The Legal Agreement governs the legal relationship between the Borrower and the Bank. The Procurement Regulations are applicable to the procurement of Goods, Works, Non-consulting Services and Consulting Services in IPF operations, as provided for in the Legal Agreement. The rights and obligations of the Borrower and the providers of Goods, Works, Non-consulting Services and Consulting Services for IPF operations are governed by the relevant request for bids/request for proposals document and by the contracts signed by the Borrower and the providers of Goods, Works, Non-consulting Services, and Consulting Services, and not by these Procurement Regulations or the Legal Agreement. No party other than the parties to the Legal Agreement shall derive any rights from, or have any claim to, financing proceeds.
- 2.2 The Procurement Regulations do not apply to the procurement of Goods, Works, Non-consulting Services, and Consulting Services financed by the Bank:
- under projects where the Bank Guarantees, provided by the Bank; and
 - through loans made by eligible financial intermediaries to private borrowers.
- 2.3 For contracts that are not financed by the Bank, but are included in the scope of a Bank-financed project, the Borrower may adopt other procurement rules and procedures if the Bank is satisfied that:
- the rules and procedures will fulfill the Borrower's obligations to carry out the project diligently and efficiently; and
 - the Goods, Works, Non-consulting Services or Consulting Services to be procured:
 - are specified to a satisfactory quality, are compatible with the other elements of the project, and are consistent with the project objectives;
 - will be delivered or completed in a timely manner; and
 - are priced so as not to have an adverse effect on the economic and financial viability of the project.

Alternative Procurement Arrangements

- 2.4 At the Borrower's request, the Bank may (subject to its policies and rules, and applicable fiduciary and operational requirements), agree to:
- rely on and apply the procurement rules and procedures of another multilateral or bilateral agency or organization, and may agree to such a party taking a leading role in providing the implementation support and monitoring of procurement activities; and
 - may rely on and apply the procurement rules and procedures of an agency or entity of the Borrower,

BASTO

BASTO

BASTO

BASTO

TIAN

TIAN

Federal

5416

Section III. Governance

Governance

- 3.1 The governance of procurement in IPF operations shall be managed through clear and transparent lines of accountability, and the clear definition of the roles and responsibilities of each party.

RODRIGO
Tradu

Mar. To. XXII Fy
Inscrip. C.T.

Roles and Responsibilities

Borrower

- 3.2 The Borrower is responsible for carrying out procurement activities financed by the Bank in accordance with these Procurement Regulations. This includes planning, strategizing, seeking and evaluating Applications/Quotations/Bids/Proposals, and awarding and managing contracts. The Borrower shall retain all Procurement Documents and records of procurements financed by the Bank, as required in the Legal Agreement.
- 3.3 The Borrower may engage independent Probity Assurance Providers to be present during different stages of the Procurement Process, including: engagements/discussions with firms, Bid/Proposal opening, evaluation, negotiations, contract award decisions, and/or contract execution. Where the Bank requires the Borrower to appoint a Probity Assurance Provider, the Borrower shall obtain the Bank's agreement to the selection and appointment.

Bank

- 3.4 To ensure that Bank funds are used only for the purposes for which the financing was granted, the Bank carries out its procurement functions, including implementation support, monitoring and procurement oversight, under a risk-based approach. For details see Annex II, Procurement Oversight.

Prior and Post Review

- 3.5 The Bank carries out prior reviews of procurement activities that are of high value and/or high risk to determine whether the procurement is carried out in accordance with the requirements of the Legal Agreement.
- 3.6 The Bank also carries out post reviews of procurement activities undertaken by the Borrower to determine whether they comply with the requirements of the Legal Agreement. The Bank may use a third party such as a supreme audit institution, acceptable to the Bank, to carry out post reviews. Any such third party shall carry out the reviews in accordance with the terms of reference (TOR) provided to it by the Bank.
- 3.7 Whether a procurement is subject to prior or post review is determined on the basis of the project and contract-specific procurement risks. These risks are assessed by the Bank during project preparation and reassessed and updated during project implementation.
- 3.8 The requirement for a prior or post review shall be specified in the Procurement Plan. During project implementation the Bank monitors and reassesses the risk and risk

Section III. Governance

mitigation measures. If necessary and appropriate, as determined by the Bank, the Bank may require the Borrower to revise the prior and/or post review requirements in the Procurement Plan.

Independent Procurement Reviews

- 3.9 Independent procurement reviews are procurement audits performed by independent third parties appointed by the Bank when the Bank determines the need for such a review based on its assessment of risk. The Borrower shall cooperate with the third parties and provide all necessary access.

Hands-on Expanded Implementation Support

- 3.10 The Bank may agree to provide the Borrower with hands-on expanded implementation support for procurement where the Borrower/beneficiary or, as appropriate, the member country, is deemed by the Bank to:
- a. be in urgent need of assistance because of a natural or man-made disaster or conflict; or
 - b. experience capacity constraints because of fragility or specific vulnerabilities (including small states).
- 3.11 The scope and nature of such support is determined by the Bank on a case-by-case basis. Such support does not result in the Bank's executing procurement on behalf of the Borrower, and project execution remains the Borrower's responsibility.

Firms and Individuals

- 3.12 The effective participation and performance of high-quality firms and individuals is critical to achieve effective competition and VfM throughout the whole Procurement Process.
- 3.13 Firms and individuals participating in procurement in Bank IPF operations are responsible for complying with the requirements of the Procurement Documents and the contract which they may enter with the Borrower.

Conflict of Interest

- 3.14 The Bank requires that firms or individuals involved in Bank IPF procurement shall not have a conflict of interest.

Goods, Works, and Non-consulting Services

- 3.15 A firm shall be considered to have a conflict of interest if the firm:
- a. is providing Goods, Works, or Non-consulting Services resulting from, or directly related to, Consulting Services that it provided for the preparation or implementation of a project, or where such services were provided by an affiliate that directly or indirectly controls, is controlled by, or is under common control with that firm. This provision does not apply to the various firms (Consultants, contractors,

Section III. Governance

or suppliers), which together are performing the contractor's obligations under a turnkey or design and built contract;

- b. including its personnel, has a close business or family relationship with a professional staff of the Borrower, or of the project implementing agency, or of a recipient of a part of the Bank's financing, or any other party representing or acting on behalf of the Borrower who:
 - i. is directly or indirectly involved in the preparation of the Procurement Documents or contract specifications, and/or the evaluation process of such contract;
 - ii. would be involved in the execution or supervision of such contract, unless the conflict stemming from such relationship has been resolved in a manner acceptable to the Bank throughout the procurement process and execution of the contract; or
- c. does not comply with any other conflict of interest situation as specified in the Bank's Standard Procurement Documents relevant to the specific procurement process.

Consulting Services

3.16 The Bank requires that Consultants:

- a. provide professional, objective and impartial advice;
- b. at all times hold the Borrower's interests paramount, without any consideration of future work; and
- c. in providing advice they avoid conflicts with other assignments and their own corporate interests.

3.17 Consultants shall not be hired for any assignment that would be in conflict with their prior or current obligations to other clients, or that may place them in a position of being unable to carry out the assignment in the best interests of the Borrower. Without limitation on the generality of the foregoing, Consultants shall not be hired under the circumstances set forth below:

- a. a firm that has been engaged by the Borrower to provide Goods, Works, or Non-consulting Services for a project (or an affiliate that directly or indirectly controls, is controlled by, or is under common control with that firm), shall be disqualified from providing Consulting Services resulting from, or directly related to, those Goods, Works, or Non-consulting Services. This provision does not apply to the various firms (Consultants, contractors, or suppliers), which together are performing the contractor's obligations under a turnkey or design and build contract;
- b. a firm that has been engaged by the Borrower to provide Consulting Services for the preparation or implementation of a project (or an affiliate that directly or indirectly controls, is controlled by, or is under common control with that Consulting firm), shall be disqualified from subsequently providing Goods, Works, or Non-consulting Services resulting from, or directly related to those Consulting Services. This

Section III. Governance

provision does not apply to the various firms (Consultants, contractors, or suppliers), which together are performing the contractor's obligations under a turnkey or design and build contract;

- c. neither a Consultant (including personnel and sub-consultants), nor an affiliate (that directly or indirectly controls, is controlled by, or is under common control with that Consultant), shall be hired for any assignment that, by its nature, creates a conflict of interest with another assignment of the Consultant;
- d. Consultants (including their experts and other personnel, and sub-consultants), that have a close business or family relationship with a professional staff of the Borrower, or of the project implementing agency, or of a recipient of a part of the Bank's financing, or any other party representing or acting on behalf of the Borrower, that is directly or indirectly involved in any part of:
 - i. the preparation of the TOR for the assignment;
 - ii. the selection process for the contract; or
 - iii. the supervision of the contract, may not be awarded a contract, unless the conflict stemming from this relationship has been resolved in a manner acceptable to the Bank throughout the selection process and the execution of the contract.

Unfair Competitive Advantage

- 3.18 Fairness and transparency in the selection process require that Consultants or their affiliates, competing for a Consulting assignment do not derive a competitive advantage from having provided Consulting Services related to it. To that end, the Borrower shall make available to all short-listed Consultants, together with the request for proposals document, all information that would give a Consultant a competitive advantage.

One Bid/Proposal per Bidder/Consultant

Goods, Works, and Non-consulting Services

- 3.19 A firm shall not submit more than one Bid/Proposal, either individually or as a joint venture partner in another Bid/Proposal, except for permitted alternative Bids/Proposals. Submitting or participating in more than one Bid/Proposal results in the disqualification of all Bids/Proposals in which the firm is involved. This does not limit the inclusion of a firm as a subcontractor in more than one Bid/Proposal. However, for certain types of procurement, the participation of a Bidder as a subcontractor in another Bid/Proposal may be permitted as allowed by the Bank's Standard Procurement Documents applicable to such types of procurement.

Consulting Services

- 3.20 A Consultant shall not submit more than one Proposal, either individually or as a joint venture partner in another Proposal. If a Consultant, including a joint venture partner,

Section III. Governance

submits or participates in more than one Proposal, all such Proposals shall be disqualified. However, this does not preclude a firm's participation as a sub-consultant, or an individual's participation as a team member, in more than one Proposal when circumstances justify and if permitted by the request for proposals document.

Eligibility

- 3.21 The Bank permits eligible firms and individuals from all countries to offer Goods, Works, Non-consulting Services, and Consulting Services for Bank-financed projects.
- 3.22 In connection with any procurement to be financed in whole or in part by the Bank, the Borrower shall not deny participation of, or award to, a Bidder/Proposer/Consultant for reasons unrelated to:
- a. its capability and resources to successfully perform the contract; or
 - b. conflict of interest situations covered under Paragraphs 3.14 to 3.17 (Conflict of Interest).
- 3.23 As exceptions to Paragraphs 3.21 and 3.22:
- a. Firms or individuals from a country, or Goods manufactured in a country, may be excluded if:
 - i. as a matter of law or official regulation, the Borrower's country prohibits commercial relations with that country, provided that the Bank is satisfied that such exclusion does not preclude effective competition for the supply of Goods, Works, Non-consulting Services, or for the procurement of Consulting Services. When the procurement is implemented across jurisdictional boundaries (more than one country is involved in the procurement), exclusion of a firm or individual on this basis by one country may be applied to that procurement across other countries involved if the Bank, and all the Borrowers involved in that procurement, agree; or
 - ii. by an act of compliance with a decision of the United Nations Security Council taken under Chapter VII of the Charter of the United Nations, the Borrower's country prohibits any import of Goods from, or payments to, a particular country, person, or entity. When the Borrower's country prohibits payments to a particular firm or for particular Goods by such an act of compliance, that firm may be excluded.
 - b. State-owned enterprises (SOEs) or institutions of the Borrower's country may be eligible to compete and be awarded contracts in the Borrower's country only if they can establish, in a manner acceptable to the Bank, that they:
 - i. are legally and financially autonomous;
 - ii. operate under commercial law; and
 - iii. are not under supervision by the agency contracting them.
 - c. As an exception to Paragraph 3.23 b., when the Goods, Works, Non-consulting Services, or Consulting Services provided by SOEs, state-owned universities,

Section III. Governance

research centers, or institutions are of a unique and exceptional nature because of the absence of suitable private sector alternatives, or as a consequence of the regulatory framework, or because their participation is critical to project implementation, the Bank may agree to the contracting of these entities on a case-by-case basis.

- d. On a case-by-case basis, the Bank may agree to the hiring of government officials and civil servants of the Borrower's country under Consulting contracts in the Borrower's country, either as individuals or as members of the team of experts proposed by a Consulting firm, only when:
 - i. the services of the government officials and civil servants of the Borrower's country are of a unique and exceptional nature, or their participation is critical to project implementation;
 - ii. their hiring would not create a conflict of interest; and
 - iii. their hiring does not conflict with any laws, regulations, or policies of the Borrower.
- e. A firm or individual declared ineligible, sanctioned pursuant to the Bank's Anti-Corruption Guidelines and in accordance with its prevailing sanctions policies and procedures as set forth in the WBG's Sanctions Framework. For details see Annex IV, Fraud and Corruption.
- f. If requested by the Borrower, the Bank may agree that in Bank-financed contracts, the request for bids/request for proposals document states that a firm or individual that is under a sanction of debarment from being awarded a contract by the proper judicial or administrative authorities in the Borrower's country and pursuant to its relevant laws is ineligible to be awarded a Bank-financed contract, provided that the Bank concludes to its satisfaction that the debarment relates to Fraud or Corruption and follows a judicial or administrative proceeding affording the firm or the individual adequate due process.

Noncompliance

- 3.24 If the Bank determines that the Borrower has not complied with the procurement requirements set out in the Legal Agreement, the Bank may, in addition to exercising the legal remedies set out in the Legal Agreement, take other appropriate actions, including declaring misprocurement (for example, due to the failure to address complaints in accordance with applicable requirements).
- 3.25 Even once the contract is awarded after obtaining a no objection from the Bank, the Bank may still take appropriate actions and exercise legal remedies, regardless of whether the project has closed or not, if it concludes that the no objection or the notice of satisfactory resolution was issued on the basis of incomplete, inaccurate, or misleading information furnished by the Borrower or the terms and conditions of the contract had been substantially modified without the Bank's no objection.

Section III. Governance

Procurement-related Complaints

- 3.26 Procurement-related complaints (Complaints) should be submitted to the Borrower in a timely manner, at the appropriate stage of the procurement process, and when so submitted, the Borrower shall address them promptly and fairly. Timeliness, in both the submission of Complaints and their resolution, is of critical importance in order to avoid undue delay and disruption in the project of which the procurement is a part.
- 3.27 All Complaints shall be recorded by the Borrower in the appropriate tracking and monitoring system, as agreed between the Bank and the Borrower.
- 3.28 Those Complaints arising in connection with contracts for which the Bank's Standard Procurement Documents (SPDs) are required to be used, shall be administered and handled in accordance with Annex III, Procurement-related Complaints. The contracts where the Borrower shall use the Bank's SPDs shall be specified in the Procurement Plan for the project.
- 3.29 Whenever the Bank's SPDs are required to be used, a Standstill Period shall apply, unless otherwise provided under Paragraph 5.80.
- 3.30 Complaints, other than those covered under Annex III, Procurement-Related Complaints, are to be handled by the Borrower in accordance with the applicable complaint review rules and procedures as agreed by the Bank.
- 3.31 A Complaint that includes allegations of Fraud or Corruption may require special treatment. The Borrower and the Bank shall consult to determine any additional actions that may be necessary.

Fraud and Corruption

- 3.32 The Bank requires application of, and compliance with, the Bank's Anti-Corruption Guidelines, including without limitation the Bank's right to sanction and the Bank's inspection and audit rights. For details see Annex IV, Fraud and Corruption.

RODRIGUEZ
TraMat. To. XX:
Inscrip. C

STIA

2

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

Section IV. PPSD and Procurement Plan

Project Procurement Strategy for Development

- 4.1 The Bank requires the Borrower to develop a Project Procurement Strategy for Development (PPSD) for each project financed under IPF. The PPSD shall address how procurement activities will support the development objectives of the project and deliver the best Value for Money (VfM) under a risk-based approach. It shall provide adequate justification for the selection methods in the Procurement Plan. The level of detail and analysis in the PPSD shall be proportional to the risk, value and complexity of the project procurement. The initial Procurement Plan shall normally cover at least the first eighteen (18) months of the project implementation.
- 4.2 The Borrower prepares the PPSD and Procurement Plan during project preparation, and the Bank reviews the PPSD and agrees to the Procurement Plan before the completion of loan negotiations. The Procurement Plan, approved by the Bank during loan negotiations, is incorporated by reference in the Legal Agreement, making it legally binding on the Borrower. The Borrower shall submit updates of the Procurement Plan to the Bank for its review and approval. For details, see Annex V, Project Procurement Strategy for Development.
- 4.3 The Borrower may prepare a high level, simplified PPSD in situations of urgent need of assistance because of a natural or man-made disaster or conflicts recognized by the Bank, provided that the simplified procurement arrangements in the PPSD are consistent with the Bank's Core Procurement Principles.

Procurement Plan

- 4.4 The Procurement Plan, including its updates, shall include:
 - a. a brief description of the activities/contracts;
 - b. the selection methods to be applied;
 - c. cost estimates;
 - d. time schedules;
 - e. the Bank's review requirements; and
 - f. any other relevant procurement information.
- 4.5 For Emergency Situations, the simplified Procurement Plan may be completed during the implementation stage.

RODRI
Tr

Mat. To. X.
Inscrip.

Section V. Procurement Provisions

Advance Contracting and Retroactive Financing

- 5.1 The Borrower may wish to proceed with the procurement process before signing the Legal Agreement. In such cases, if the eventual contracts are to be eligible for Bank IPF the procurement procedures, including advertising, shall be consistent with Sections I, II and III of these Procurement Regulations. A Borrower undertakes such advance procurement at its own risk, and any concurrence by the Bank on the procedures, documentation, or proposal for award of contract, does not commit the Bank to finance the project in question.
- 5.2 If the contract is signed, reimbursement by the Bank of any payments made by the Borrower under the contract prior to signing the Legal Agreement is referred to as retroactive financing, and is only permitted within the limits specified in the Legal Agreement.

RODRIGO
Traduc
li
Mat. To. XXI Fo
Inscrip. C.T.F

National Procurement Procedures

- 5.3 When approaching the national market, as agreed in the Procurement Plan, the country's own procurement procedures may be used.
- 5.4 Requirements for national open competitive procurement include the following:
 - a. open advertising of the procurement opportunity at the national level;
 - b. the procurement is open to eligible firms from any country;
 - c. the request for bids/request for proposals document shall require that Bidders/Proposers submitting Bids/Proposals present a signed acceptance at the time of bidding, to be incorporated in any resulting contracts, confirming application of, and compliance with, the Bank's Anti-Corruption Guidelines, including without limitation the Bank's right to sanction and the Bank's inspection and audit rights;
 - d. contracts with an appropriate allocation of responsibilities, risks, and liabilities;
 - e. publication of contract award information;
 - f. rights for the Bank to review procurement documentation and activities;
 - g. an effective complaints mechanism; and
 - h. maintenance of records of the Procurement Process.
- 5.5 Other national procurement arrangements (other than national open competitive procurement), that may be applied by the Borrower (such as limited/restricted competitive bidding, request for quotations/shopping, direct contracting), shall be consistent with the Bank's Core Procurement Principles and ensure that the Bank's Anti-Corruption Guidelines and Sanctions Framework and contractual remedies set out in its Legal Agreement apply.
- 5.6 In all cases, the national procurement procedures to be used shall give due attention to quality aspects.

Section V. General Procurement Provisions

Urgent Need of Assistance and Capacity Constraints

- 5.7 The Bank may accept the use of the Borrowers' national procurement arrangements in accordance with the relevant provisions of these Procurement Regulations in situations where the Borrower/beneficiary or, as appropriate, the member country, is deemed by the Bank to:
- be in urgent need of assistance because of a natural or man-made disaster or conflict (Emergency Situations); or
 - experience capacity constraints because of fragility or specific vulnerabilities (including small states).

Electronic Procurement Systems

- 5.8 Borrowers may use electronic procurement systems (e-Procurement) for aspects of the Procurement Process, including: issuing Procurement Documents, and addenda, receiving Applications/quotations/Bids/Proposals, and carrying out other procurement actions, provided the Bank is satisfied with the adequacy of the system, including its accessibility, security and integrity, confidentiality, and audit trail features.

Procurement Planning and Tracking Tool

- 5.9 Unless otherwise agreed with the Bank in the Legal Agreement, the Borrower shall use the Bank's online procurement planning and tracking tools to prepare, clear and update its Procurement Plans and conduct all procurement transactions for IPF operations.

Leased Assets

- 5.10 Leasing may be appropriate when there are economic and/or operational benefits to the Borrower (e.g., lower financing costs, tax benefits, assets used for a temporary period, reducing risks of obsolescence). Borrowers may use leasing if it is agreed with the Bank and specified in the Procurement Plan. Appropriate risk mitigation measures shall also be agreed with the Bank.

Procurement of Second-hand Goods

- 5.11 If agreed with the Bank and specified in the Procurement Plan, the Borrower may procure second-hand Goods if doing so would provide an economic and efficient means of achieving the project's development objectives. The following requirements shall apply:
- any risk mitigation measures that may be necessary shall be reflected in the PPSD;
 - the procurement of second-hand Goods shall not be combined with the procurement of new Goods;
 - the technical requirements/specifications shall describe the minimum characteristics of the second hand Goods, including the age and condition; and
 - appropriate warranty provisions shall be specified.

Sustainable Procurement

- 5.12 If agreed with the Bank, Borrowers may include additional sustainability requirements in the Procurement Process, including their own sustainable procurement policy requirements, if they are applied in ways that are consistent with the Bank's Core Procurement Principles. For details see Annex VII, Sustainable Procurement.

Value Engineering

- 5.13 Value engineering is a systematic and organized approach to provide the necessary functions in a project at the optimal cost. Value engineering promotes the reduction of time or the substitution of materials, methods, or less expensive alternatives, all without sacrificing needed functionality, longevity, or reliability. Value engineering should normally enhance performance, reliability, quality, safety, durability, effectiveness, or other desirable characteristics. Request for bids/request for proposals documents may allow the application of value engineering. The mechanism for application of value engineering during contract execution shall be as specified in the contract documents.

Language

- 5.14 For international competitive procurements, all Procurement Documents shall be in English, French, or Spanish, as the Borrower chooses. The Borrower may also issue translated versions of these documents in another language, which should be the National Language. The National Language is, either:
- a. the national language of the Borrower; or
 - b. the language used nationwide in the Borrower's country for commercial transactions, and the Bank is satisfied that this is the language used.
- 5.15 The Borrower shall take full responsibility for the correct translation of the documents into the National Language. In case of any discrepancy, the text in English, French, or Spanish prevails. If Procurement Documents are issued in two languages, potential Applicants/Bidders/Proposers/Consultants may submit their Applications/Bids/Proposals in either of those two languages.
- 5.16 For international competitive procurement that is subject to prior review, the Borrower has the responsibility to furnish to the Bank an accurate translation of the evaluation report for Prequalification/Shortlisting/Bid/Proposal, draft contract and the conformed copy of the contract in the internationally used language specified in the request for bids/request for proposals documents, that is, English, French, or Spanish. The Borrower shall also furnish to the Bank an accurate translation of any subsequent modifications of such contracts.
- 5.17 For national procurement, Procurement Documents may be in the National Language. When the Procurement Documents are in the National Language, the Bank may require the Borrower to provide, for its review, an accurate translation in English, French, or Spanish.
- 5.18 The contract signed with the winning Bidder/Proposer/Consultant shall always be written in the language in which the Bid/Proposal was submitted, which shall be the one that

Section V. General Procurement Provisions

governs the contractual relations between the Borrower and the winning Bidder/Proposer/Consultant. The contract shall not be signed in more than one language.

Confidential Information

- 5.19 Without prejudice to the principle of transparency and other obligations pursuant to these Procurement Regulations, in particular those relating to the publication of the Contract Award Notice and debriefing of unsuccessful Bidders/Proposers/Consultants, the Borrower shall not disclose information provided by Applicants/Bidders/Proposers/Consultants in their Applications/Bids/Proposals, which they have marked as confidential. This may include proprietary information, trade secrets and commercial or financially sensitive information.

Release of Evaluation Information

- 5.20 The Borrower shall treat information relating to the examination, clarification, and evaluation of Applications/Bids/Proposals in such a way as to avoid disclosure of their contents to any other Bidder/Proposer/Consultant participating in the selection process, or any other party not authorized to have access to this type of information, until the Borrower notifies the outcome of evaluation of Applications/Bids/Proposals, in accordance with the procedures in the applicable Procurement Documents.

Communications

- 5.21 Communications between the Borrower and Applicants/Bidders/Proposers/Consultants during the different stages of the Procurement Process shall be In Writing with proof of receipt. The Borrower shall keep a written record of meetings, such as: early market engagement, Competitive Dialogue, and exploratory/clarification meetings.

Publication of Procurement Opportunities

- 5.22 Timely notification of procurement opportunities is essential in competitive procurement. A General Procurement Notice (GPN) is required for all procurement financed by the Bank that is expected to involve open international competitive procurement (except for operations involving a program of imports). The Borrower is required to prepare and submit to the Bank a GPN before beginning any procurement activity under a project. The Bank arranges for the publication of the GPN in UN Development Business online (UNDB Online) and on the Bank's external website. The GPN contains the following information:
- the name of the Borrower (or prospective Borrower);
 - the purpose and amount of the financing;
 - the scope of procurement reflecting the Procurement Plan;
 - the Borrower's contact point;
 - if available, the address of a free-access website on which the subsequent Specific Procurement Notice/s (SPNs) will be posted; and

Section V. General Procurement Provisions

RODRIGUEZ
Tra
Mat. Te. XX
Inscrip. C

- f. if known, an indication of the scheduled dates for the specific procurement opportunities.

5.23 The Borrower shall advertise the SPN:

- a. on its free-access website, if available;
- b. in at least one newspaper of national circulation in the Borrower's country; and
- c. in the official gazette.

5.24 For open international competitive procurement:

- a. the Borrower shall also publish the SPN in UNDB online and, if possible, in an international newspaper of wide circulation; and
- b. the Bank arranges for the simultaneous publication of the SPN on its external website.

Standard Procurement Documents

- 5.25 For international competitive procurement, the Borrower shall use the Bank's Standard Procurement Documents (SPDs), available on its external website at www.worldbank.org/procurement/standarddocuments. For Procurement involving national competitive Procurement, the Borrower may use its own Procurement Documents, acceptable to the Bank.

Standards and Technical Specifications

- 5.26 Standards and technical specifications in applicable Procurement Documents shall promote the broadest possible competition, while ensuring performance or other requirements for the procurement. To the extent possible, in international competitive procurement, the Borrower shall specify internationally accepted standards with which the equipment, materials or workmanship shall comply. When such international standards do not exist or are inappropriate, national standards may be specified. In all cases, the Procurement Documents shall state that equipment, material, or workmanship meeting other standards that are at least substantially equivalent to the specified standards will also be accepted.

Use of Brand Names

- 5.27 Specifications shall be based on relevant technical characteristics and/or performance requirements. References to brand names, catalogue numbers, or similar classifications shall be avoided. If it is justified to specify a brand name or catalogue number of a particular manufacturer to clarify an otherwise incomplete specification, the words 'or equivalent' shall be added after such a reference to permit the acceptance of offers for Goods that have similar characteristics and performance at least substantially equivalent to those specified.

Section V. General Procurement Provisions

Contract Types and Arrangements

- 5.28 The selection of contract types and arrangements takes into account the nature, risk, and complexity of the procurement, and VFM considerations. Applicable contract types and arrangements include: lump sum, turnkey, performance-based, unit price, time-based, Framework Agreements, build-own-operate, and build-operate-transfer. For details see Annex VIII, Contract Types.

Contract Conditions

- 5.29 The conditions of contract in procurement financed by the Bank shall provide an appropriate allocation of rights and obligations, risks and liabilities, informed by an analysis of which party is best placed to manage the risks, bearing in mind the costs and incentives of risk allocation. For details see Annex IX, Contract Conditions in International Competitive Procurement. The contract documents shall clearly define the:
- a. scope of work to be performed;
 - b. Goods, Works, Non-consulting Services, or Consulting Services to be provided;
 - c. rights and obligations of the contracting parties; and
 - d. other appropriate conditions.

Incoterms

- 5.30 In international competitive procurement, Incoterms shall be used for the procurement of Goods. The Procurement Documents shall specify the applicable version of the Incoterms that shall be used.

Clarification of Procurement Documents

- 5.31 Potential Applicants/Bidders/Proposers/Consultants may request, In Writing, clarifications of Procurement Documents issued by the Borrower. A Borrower's response to a request for clarification shall not divulge information that might give an unfair advantage. All clarifications and addenda of prequalification/initial selection/request for bids/request for proposals documents, shall be In Writing and shall be sent simultaneously to each recipient of the original documents and all potential Applicants/Bidders/Proposers/Consultants on record, in sufficient time to enable them to take appropriate action.
- 5.32 Any modification to issued Procurement Documents shall be introduced in the form of an addendum which shall be In Writing. If necessary, the deadline for Application/Bid/Proposal submission should be extended.

Bid/Proposal Security

Goods, Works, and Non-consulting Services

- 5.33 For the procurement of Goods, Works, or Non-consulting Services, Borrowers may require a Bid/Proposal security. Such a security shall be in the amount and form specified in the request for bids/request for proposal document and shall remain valid for a period sufficient to provide reasonable time for the Borrower to act if the security is to be called upon. This period is generally four (4) weeks beyond the validity period for the Bids/Proposals. The Bid securities of unsuccessful Bidders/Proposers shall be released once the contract is signed with the successful Bidder/Proposer.
- 5.34 Bid/Proposal securities shall be issued by a reputable bank, or a non-bank financial institution (such as an insurance, or bonding or surety company), located in any eligible country, selected by the Bidder/Proposer. If the Bid/Proposal security is issued by a non-bank financial institution located outside the Borrower's country and is not enforceable in the Borrower's country, the financial institution shall have a correspondent financial institution located in the Borrower's country to make it enforceable. Bidders/Proposers shall be allowed to submit Bid/Proposal securities in the form of bank guarantees directly issued by the bank of their choice located in any eligible country.
- 5.35 In place of a Bid/Proposal security, the Borrower may require Bidders/Proposers to sign a Bid/Proposal securing declaration accepting that if they withdraw or modify their Bids/Proposals during the period of validity, or if they are awarded the contract and they fail to sign the contract, or to submit a performance security before the deadline defined in the request for bids/request for proposals document, they will be suspended for the period of time specified in the request for bids/request for proposals document from being eligible to submit Bids/Proposals for contracts with the entity that invited the Bids/Proposals.

Bid/Proposal Preparation Period and Submission

- 5.36 The time allowed for the preparation and submission of Bids/Proposals shall be determined with due consideration of the particular circumstances of the project and the magnitude, risk, and complexity of the procurement. The minimum period allowed for preparation of Bids/Proposals shall be thirty (30) Business Days for open international competitive procurement, unless otherwise agreed with the Bank. For complex procurement, the Borrower may arrange a pre-Bid/pre-Proposal conference in which potential Bidders/Proposers/Consultants may meet with Borrower representatives to seek clarifications. The Borrower should also provide reasonable access to project sites for prospective Bidders/Proposers/Consultants.
- 5.37 The deadline and place for the receipt of Bids/Proposals shall be specified in the SPN and the request for bids/request for proposal document. Potential Bidders/Proposers/Consultants may submit Bids/Proposals by mail or in person. Borrowers may also use electronic systems in accordance with Paragraph 5.8.

Section V. General Procurement Provisions

Joint Ventures

- 5.38 Firms participating in Bank-financed contracts may form joint ventures with domestic and/or foreign firms to enhance their qualifications and capabilities. A joint venture may be for the long term (independent of any particular procurement), or for a specific procurement. All the partners in a joint venture shall be jointly and severally liable for the entire contract. The Bank does not accept conditions of participation in a procurement process that require mandatory joint ventures or other forms of mandatory association between firms.

Bid/Proposal Validity

- 5.39 The Bid/Proposal validity period specified in the request for bids/request for proposal document shall be sufficient to enable the Borrower to:
- complete the comparison and evaluation of Bids/Proposals;
 - obtain necessary approvals within the Borrower's entity; and
 - allow for the Bank's prior review, if required in the Procurement Plan.

Bid/Proposal Opening

- 5.40 The date and time for the Bid/Proposal opening shall be the same as for the deadline for receipt of Bids/Proposals or promptly thereafter, and shall be announced, together with the place for Bid/Proposal opening, in the request for bids/request for proposals document and/or the SPN. In a single stage, two-envelope process, the date, time and place for opening the second envelope shall also be appropriately announced.
- 5.41 Normally, Bid/Proposal openings are undertaken in public. In some circumstances (e.g., where BAFO or Negotiations will take place, or in a Competitive Dialogue) the Bid/Proposal opening will not normally take place in public, but in the presence of a Probity Assurance Provider acceptable to the Bank.
- 5.42 At the Bid/Proposal opening, the Borrower shall neither discuss the merits of any Bid/Proposal nor reject any Bid/Proposal that has been received on time.
- 5.43 In a single stage, one-envelope process, the Borrower shall:
- open in public all Bids/Proposals received by the submission deadline; and
 - read aloud and record the name of each Bidder/Proposer/Consultant that submitted a Bid/Proposal, the total amount of each Bid/Proposal, any discounts, Bid/Proposal Security, Bid/Proposal securing declaration, if required, and any alternative Bids/Proposals offered if they have been requested or permitted.
- 5.44 In single stage, two-envelope process (with no BAFO or Negotiations, or a process that is not a Competitive Dialogue), for the first envelope (technical Bid/Proposal), the Borrower shall:
- open in public the technical Proposals received by the submission deadline. Financial Proposals that have been submitted shall be kept, unopened, in a secure place; and

Section V. General Procurement Provisions

RODRIGUEZ

Trz

Mat. To. XX
Anexo. C

- b. read aloud and record the name of each Bidder/Proposer/Consultant that submitted Bids/Proposals, the presence or absence of sealed envelopes with the price Bid/Proposal, the presence or absence of a Bid security/Bid securing declaration, if required, and any other information deemed appropriate.
- 5.45 In single stage, two-envelope process (with no BAFO or Negotiations, or a process that is not a Competitive Dialogue), for the second envelope (financial Bid/Proposal), the Borrower shall:
 - a. open in public the financial Proposals of the Bidders/Proposers/Consultants that meet the requirements set for the technical Bid/Proposal;
 - b. read aloud and record the name of each Bidder/Proposer/Consultant that submitted a Bid/Proposal, and as applicable the technical score, the total amount of each Bid/Proposal, and any discounts; and
 - c. after the contract is signed, return unopened the financial Bids/Proposals of those whose technical Bids/Proposals did not meet the requirements set for the technical Bid/Proposal or were considered nonresponsive.
- 5.46 In a multistage process in which the first-stage submission does not include prices, the information to be read out is the same as in a single stage, two-envelope process. In a multi-stage, two-envelope process, where BAFO or Negotiations will take place, or in a Competitive Dialogue process, the Bid/Proposal opening will not take place in public, but in the presence of a Probity Assurance Provider acceptable to the Bank.
- 5.47 A copy of the record of Bid/Proposal opening shall be promptly sent to all Bidders/Proposers/Consultants whose Bids/Proposals were opened and, if subject to prior review, to the Bank. Where the Bid/Proposal opening has not been undertaken in public, but in the presence of a Probity Assurance Provider, this information will be included in the Probity Assurance Provider's probity report. The probity report shall be sent by the Borrower to the Bank, and all such Bidders/Proposers/Consultants along with the Notice of Intention to Award the contract.
- 5.48 Bids/Proposals not opened and read out at the Bid/Proposal opening shall not be considered.

Late Bids/Proposals

- 5.49 Bids/Proposals received after the date and time deadline for receipt shall not be considered.

Evaluation Criteria

- 5.50 Evaluation criteria and methodology shall be specified in detail in the request for bids/request for proposals document. The evaluation criteria and methodology shall be appropriate to the type, nature, market conditions, and complexity of what is being procured. For international competitive procurement, the Bank's requirements for the submission of Bid/Proposal prices (format, structure and details), and method of comparison and evaluation of Bid/Proposal prices (including treatment of taxes levied in the Borrower's country for procurement of Goods, Works, Non-consulting services, and

Section V. General Procurement Provisions

ASTIAN
ico08. Proc.,
p. 6416

Consulting Services), are detailed in the appropriate Bank's Standard Procurement Documents. For details see Annex X, Evaluation Criteria.

Domestic Preference

Goods and Works

- 5.51 When open international competitive procurement is used to procure Goods or Works, a margin of domestic preference may be provided in the evaluation of Bids/Proposals for the following:
- a. Goods manufactured in the Borrower's country, compared with Goods manufactured abroad. The preference is fifteen percent (15%) added to the Carriage and Insurance Paid (CIP) price of the Goods manufactured abroad; and
 - b. Works in member countries below a specified threshold of per capita gross national income (as defined annually by the Bank), when comparing Bids/Proposals from eligible domestic firms with those from foreign firms. The preference is seven and a half percent (7.5%) added to the price offered by the foreign firms.
- 5.52 Domestic preference shall not be applied to Plant.
- 5.53 The use of domestic preference is agreed in the Procurement Plan, and set forth in the request for bids/request for proposals document. For details see Annex VI, Domestic Preference.

Currency

- 5.54 In international competitive procurement the Procurement Document shall state that a Bidder/Proposer/Consultant may express the Bid/Proposal price in any currency. A Bidder/Proposer/Consultant may express the Bid/Proposal price as a sum of amounts in no more than three different foreign currencies. The Borrower may also require Bidders/Proposers/Consultants to state the portion of the Bid/Proposal price representing local costs incurred in the currency of the country of the Borrower (local currencies).
- 5.55 Payment of the contract price shall be made in the currency or currencies in which payment has been requested by the Bidder/Proposer/Consultant specified in the Bid/Proposal.

Price Adjustments

- 5.56 The request for bids/request for proposals document shall state that either the:
- a. the Bid/Proposal price will be fixed; or
 - b. price adjustments will be made to reflect any changes in major cost components of the contract, such as labor and materials.
- 5.57 For details see Annex IX, Contract Conditions in International Competitive Procurement.

Rejection of Bids/Proposals

Goods, Works, and Non-consulting Services

- 5.58 Rejection of all Bids/Proposals is justified (for contracts subject to prior review, with the Bank's no-objection), when:
- a. effective competition is lacking;
 - b. all Bids or Proposals are not substantially responsive to the requirements of the Procurement Documents;
 - c. the Bids'/Proposals' prices are substantially higher than the updated cost estimate or available budget; or
 - d. none of the technical Proposals meets the minimum technical qualifying score.
- 5.59 Lack of competition shall not be determined solely on the basis of the number of Bidders/Proposers. Even when only one Bid/Proposal is submitted, the process may be considered valid, if:
- a. the procurement was satisfactorily advertised;
 - b. the qualification criteria were not unduly restrictive; and
 - c. prices are reasonable in comparison to market values.
- 5.60 If the Borrower rejects all Bids/Proposals, the Borrower shall review the causes justifying the rejection of all Bids/Proposals and make appropriate revisions to the PPSD, and request for bids/request for proposals document before requesting new Bids/Proposals.
- 5.61 The Borrower shall not reject all Bids/Proposals and invite new Bids/Proposals using the same request for bids/request for proposals document solely to obtain lower prices. If the Most Advantageous Bid/Proposal exceeds the Borrower's updated cost estimates by a substantial margin, the Borrower shall analyze the causes for the discrepancy and consider requesting new Bids/Proposals. Alternatively, the Borrower may negotiate with the Bidder/Proposer with the Most Advantageous Bid/Proposal to try to obtain a satisfactory contract through a reduction in the scope and/or a reallocation of risk and responsibilities that can be reflected in a reduced contract price. However, a substantial reduction in the scope or a modification to the contract documents may require rebidding.

Consulting Services

- 5.62 Rejection of all Proposals is justified (for contracts subject to prior review, with the Bank's no-objection), if:
- a. all Proposals fail to respond to important aspects of the TOR; or present major deficiencies in complying with the TOR;
 - b. all Proposals fail to achieve the minimum technical score; or
 - c. the offered price of the successful Proposal is substantially higher than the available budget or a recently updated cost estimate.

Section V. General Procurement Provisions

ASTIAN
icoZal Fesura
no. 8418

- 5.63 In Paragraph 5.62 c., rather than re-inviting Proposals, the Borrower, in consultation with the Bank, should investigate the possibility of increasing the budget or scaling down the scope of services with the Consultant. However, any substantial reduction in the scope of services requires a re-invitation. If cost is a factor in the evaluation of a time-based contract, the number of person-months proposed by the Consultant may be negotiated, provided that a change does not compromise quality or adversely affect the assignment.

Seriously Unbalanced or Front-loaded Bids/Proposals

Works and Plant

- 5.64 For Works and Plant, if the Bid/Proposal that results in the lowest evaluated cost/best evaluated Proposal is, in the Borrower's opinion, seriously unbalanced or front-loaded, the Borrower may require the Bidder to provide written clarifications, including detailed price analyses to demonstrate the consistency of the prices with the scope of Works, proposed methodology, and schedule. After evaluating the detailed price analyses (for contracts subject to prior review, with the Bank's no-objection), the Borrower may as appropriate:
- accept the Bid/Proposal;
 - require that the total amount of the performance security be increased, at the expense of the Bidder/Proposer, to a level not exceeding twenty percent (20%) of the contract price; or
 - reject the Bid/Proposal.

Abnormally Low Bids/Proposals

Goods, Works, and Non-consulting Services

- 5.65 An Abnormally Low Bid/Proposal is one in which the Bid/Proposal price, in combination with other elements of the Bid/Proposal, appears so low that it raises material concerns with the Borrower as to the capability of the Bidder/Proposer to perform the contract for the offered price.
- 5.66 Where the Borrower identifies a potentially Abnormally Low Bid/Proposal, the Borrower shall seek written clarifications from the Bidder/Proposer, including detailed price analyses of its Bid/Proposal price in relation to the subject matter of the contract, scope, proposed methodology, schedule, allocation of risks and responsibilities, and any other requirements of the request for bids/request for proposals document.
- 5.67 If, after evaluating the price analyses, the Borrower determines that the Bidder/Proposer has failed to demonstrate its capability to deliver the contract for the offered price, the Borrower shall reject the Bid/Proposal.

Most Advantageous Bid/Proposal

- 5.68 The Borrower shall award the contract to the Bidder/Proposer/Consultant offering the Most Advantageous Bid/Proposal, in accordance with the applicable selection method.

Section V. General Procurement Provisions

Goods, Works, and Non-consulting Services

- 5.69 When rated criteria are used, the Most Advantageous Bid/Proposal is the Bid/Proposal of the Bidder/Proposer that meets the qualification criteria and whose Bid/Proposal has been determined to be:
- a. substantially responsive to the request for bids/request for proposals document; and
 - b. the highest ranked Bid/Proposal.
- 5.70 When rated criteria are not used, the Most Advantageous Bid/Proposal is the Bid/Proposal of the Bidder/Proposer that meets the qualification criteria and whose Bid/Proposal has been determined to be:
- a. substantially responsive to the request for bids/request for proposals document; and
 - b. the lowest evaluated cost.

Consulting Services

- 5.71 The Most Advantageous Proposal is the best evaluated Proposal.

Notification of the Intention to Award**Goods, Works and Non-consulting Services**

- 5.72 Following the decision to award the contract (or in the case of FAs, the decision to conclude a FA), the Borrower shall promptly and simultaneously provide, by the quickest means available, and as further specified in the request for bids/request for proposals document, written notification of the Borrower's intention to award the contract to the successful Bidder/Proposer (Notice of Intention to Award). (or, in the case of FAs, notification of intention to conclude a FA). Such notification shall be sent to each Bidder/Proposer that submitted a Bid/Proposal, (unless the Bidder/Proposer has previously received notification of exclusion from the process at an interim stage of the procurement process).
- 5.73 For contracts subject to prior review by the Bank, the Borrower shall transmit the Notification of Intention to Award (or in the case of FAs, notification of intention to conclude a FA), only after receiving the Bank's no-objection to the evaluation report, as required under paragraph 7.1 of Annex II, Procurement Oversight. In the case of FAs, this written notification of intention to conclude a FA shall be provided to Bidders/Proposers promptly after receiving the Bank's no-objection to the evaluation report.
- 5.74 The Borrower's Notification of Intention to Award shall provide to each recipient, as a minimum, the following information as applicable to the selection method, and as further specified in the relevant request for bids/request for proposals document:
- a. the name and address of the Bidder(s)/Proposer(s) submitting the successful Bid/Proposal;
 - b. the contract price, or where the successful Bid/Proposal was determined on the basis of rated criteria (where price and technical factors are rated), the contract price and the total combined score of the successful Bid/Proposal;

Section V. General Procurement Provisions

- c. the names of all Bidders/Proposers that submitted Bids/Proposals, and their Bid/Proposal prices as read out, and as evaluated;
- d. a statement of the reason(s) why the recipient's Bid/Proposal was unsuccessful, unless the price information under Paragraph 5.74 c. already reveals the reason. The Borrower shall not divulge any other Bidder's/Proposer's confidential or proprietary information such as: cost breakdown, trade secrets, manufacturing processes and techniques, or other confidential business or financial information;
- e. instructions on how to request a debriefing and/or submit a complaint during the Standstill Period, as set out in the request for bids/request for proposals document and in accordance with the requirements of Annex III, Procurement-related Complaints; and
- f. the date the Standstill Period is due to end.

Consulting Services

- 5.75 Following the initialing of the draft negotiated contract by the successful Consultant, the Borrower shall promptly and simultaneously provide, to each Consultant whose financial Proposal was opened, the Notification of Intention to Award to the successful Consultant with whom the Borrower successfully negotiated the contract. In the case of FAs, this written notification of intention to conclude a FA shall be provided to Consultants promptly following a decision to conclude a FA.
- 5.76 For contracts subject to prior review, such Notification of Intention to Award (or notification of intention to conclude a FA) shall be provided promptly after receiving the Bank's no-objection to the draft negotiated contract initialed by the successful Consultant or, in the case of FAs, the Bank's no-objection to the evaluation report.
- 5.77 The Borrower's Notification of Intention to Award shall provide to each recipient, as a minimum, the following information as relevant to the selection method, and as further specified in the request for proposals document:
 - a. the name and address of the Consultant with whom the Borrower successfully negotiated a contract, and the contract price;
 - b. the names of all Consultants included in the short list, indicating those that submitted Proposals;
 - c. where the selection method requires, the price offered by each Consultant as read out and as evaluated;
 - d. the overall technical scores and scores assigned for each criterion and sub-criterion to each Consultant;
 - e. the final combined scores and the final ranking of the Consultants;
 - f. a statement of the reason(s) why the recipient's Proposal was unsuccessful, unless the combined score under Paragraph 5.77 e. already reveals the reason. The Borrower shall not divulge any other Consultant's confidential or proprietary

Section V. General Procurement Provisions

RODRIG
Tra
Mut. To XX
Incorp. C

- information such as: cost breakdown, trade secrets, methodology or other confidential business or financial information
- g. instructions on how to request a debriefing and/or submit a complaint during the Standstill Period, as set out in the request for proposals document and in accordance with the requirements of Annex III, Procurement-related Complaints; and
- h. the date the Standstill Period is due to end.

Standstill Period

- 5.78 To give Bidders/Proposers/Consultants time to examine the Notification of Intention to Award and to assess whether it is appropriate to submit a complaint, a Standstill Period shall apply, except in the situations described in Paragraph 5.80.
- 5.79 Transmission of the Borrower's Notification of Intention to Award, (or in the case of a FA, notification of intention to conclude the FA), begins the Standstill Period. The Standstill Period shall last ten (10) Business Days after such transmission date, unless otherwise extended in accordance with Paragraph 5.82. The contract shall not be awarded either before or during the Standstill Period.
- 5.80 Notwithstanding Paragraph 5.78, there shall not be a requirement for a Standstill Period in the following situations:
 - a. only one Bid/Proposal was submitted in an open competitive process;
 - b. direct selection;
 - c. call-off process among firms holding FAs; and
 - d. Emergency Situations recognized by the Bank.

Debriefing by the Borrower

- 5.81 On receipt of the Borrower's Notification of Intention to Award referred to under Paragraphs 5.72 or 5.74 (Good, Works and Non-consulting Services), or Paragraphs 5.75 or 5.77 (Consulting Services), an unsuccessful Bidder/Proposer/Consultant has three (3) Business Days to make a written request to the Borrower for a debriefing. The Borrower shall provide a debriefing to all unsuccessful Bidders/Proposers/Consultants whose request is received within this deadline.
- 5.82 Where a request for debriefing is received within the deadline, the Borrower is required to provide a debriefing within five (5) Business Days, unless the Borrower decides, for justifiable reasons, to provide the debriefing outside this timeframe. In that case, the Standstill Period shall automatically be extended until five (5) Business Days after such debriefing is provided. If more than one debriefing is so delayed, the Standstill Period shall not end earlier than five (5) Business Days after the last debriefing takes place. The Borrower shall promptly inform, by the quickest means available, all Bidders/Proposers/Consultants of the extended Standstill Period.
- 5.83 For contracts subject to prior review, the Borrower shall simultaneously send the information on the extended Standstill Period to the Bank.

Section V. General Procurement Provisions

- 5.84 Where a request for debriefing is received by the Borrower later than the three (3) Business Day deadline, specified in Paragraph 5.81, the Borrower should provide the debriefing as soon as practicable, and normally no later than fifteen (15) Business Days from the date of publication of Contract Award Notice. Requests for debriefing received outside the three (3) Business Day deadline shall not lead to an extension of the Standstill Period.
- 5.85 Debriefings of unsuccessful Bidders/Proposers/Consultants may be done In Writing or verbally. The Borrower shall not impose undue formal requirements that would restrict the Bidder's/ Proposer's/Consultant's ability to receive a timely and meaningful debriefing. The Bidder/ Proposer/Consultant shall bear their own costs of attending a debriefing meeting.
- 5.86 As a minimum, the debriefing shall repeat the information contained in the Notification of Intention to Award, and respond to any related question(s) from the unsuccessful Bidder/Proposer/Consultant. The debriefing shall not include:
- point-by-point comparisons with another Bidder's/Proposer's/Consultant's Bid/Proposal; and
 - information that is confidential or commercially sensitive to other Bidders/Proposers/Consultants (as described in Paragraph 5.19).
- 5.87 A written summary of each debriefing shall be included in the official procurement records, and copied to the Bank for contracts subject to prior review

Conclusion of the Standstill Period and Contract Award

- 5.88 At the end of the Standstill Period, if the Borrower has not received any complaint from an unsuccessful Bidder/Proposer/Consultant, the Borrower shall proceed to award the contract in accordance with its decision to award, as previously communicated through the Notification of Intention to Award.
- 5.89 For contracts subject to prior review, when no complaints are received by the Borrower within the Standstill Period, the Borrower shall proceed to award the contract in accordance with the award recommendation that had previously received the Bank's no-objection. The Borrower shall inform the Bank within three (3) Business Days of such award.
- 5.90 The Borrower shall transmit the notification of award to the successful Bidder/Proposer/Consultant, or in the case of a FA, notification to conclude the FA with the selected Bidders/Proposers/Consultants, along with other documents as specified in the request for bids/request for proposals document for the contract.
- 5.91 If the Borrower does receive a complaint from an unsuccessful Bidder/Proposer/Consultant within the Standstill Period, the Borrower shall not proceed with the contract award (or conclusion of a FA), until the complaint has been addressed, as set forth under paragraph 3.6 of Annex III, Procurement-related Complaints.
- 5.92 For contracts subject to prior review by the Bank, the Borrower shall not proceed with contract award without receiving the Bank's confirmation of satisfactory resolution of complaint.

Section V. General Procurement Provisions

RODRIG
Tra
Mat. To. XX
Inscrip. C

Contract Award Notice

- 5.93 For all contracts, whether subject to the Bank's prior review or post review, the Borrower shall publish a public notice of award of contract (Contract Award Notice) within 10 (ten) Business Days from the Borrower's Notification of Contract Award to the successful Bidder/Proposer/Consultant.
- 5.94 The Contract Award Notice shall include, at a minimum, the following information as relevant and applicable for each selection method:
- name and address of the Borrower's Project Implementing Unit undertaking the procurement, and if different, the Borrower's contracting agency;
 - name and reference number of the contract being awarded, and the selection method used;
 - names of all Bidders/Proposers/Consultants that submitted Bids/Proposals, and their Bid/Proposal prices as read out at Bid/Proposal opening, and as evaluated;
 - names of all Bidders/Proposers/Consultants whose Bids/Proposals were rejected either as nonresponsive or as not meeting qualification criteria, or were not evaluated, with the reasons therefor; and
 - the name of the successful Bidder/Proposer/Consultant, the final total contract price, the contract duration and a summary of its scope.
- 5.95 In the case of FAs concluded in accordance with Paragraphs 6.57, 6.58 or 7.33, the publication requirement applies only to the conclusion of the FA and not to the award of a call-off contract under the FA. The Contract Award Notice shall be published on the Borrower's website with free access, or, if not available, in at least one newspaper of national circulation in the Borrower's country, or in the official gazette. In the case of international competitive procurement, the Contract Award Notice shall also be published by the Borrower in UNDB online. For contracts subject to the Bank's prior review, the Bank will arrange the publication on its external website upon receipt from the Borrower of a conforming copy of the signed contract.

Meeting by the Bank

- 5.96 If, after publication of the Contract Award Notice, a Bidder/Proposer/Consultant who has not received a satisfactory explanation from the Borrower as to why its Bid/Proposal was not successful, may request a meeting with the Bank. Such request should be addressed to the Accredited Practice Manager for the Borrower's country, who will arrange a meeting at the appropriate level and with relevant staff. The purpose of such meeting is not to discuss the Bids/Proposals of competitors or, in the case of prior review contracts, the Bank's position that has been conveyed to the Borrower.

Contract Management

- 5.97 The aim of contract management is to ensure that all parties meet their obligations. Contracts shall be actively managed by the Borrower throughout their life to ensure that

Section V. General Procurement Provisions

contractor performance is satisfactory, appropriate stakeholders are informed and all contract requirements are met. For details see Annex XI, Contract Management.

Records

- 5.98 Borrowers shall keep records of all proceedings of the Procurement Process in accordance with the requirements of the Legal Agreement.

Section VI. Approved Selection Methods Goods, Works and Non-consulting Services

Approved Selection Methods

- 6.1 Table 1 overleaf provides an overview of the approved selection methods, particular types of approved selection arrangements, and market approach options available for the procurement of Goods, Works, and Non-consulting Services in IPF operations. For details see Annex XII, Selection Methods.

RODRIGUEZ
Trade

Mat. To. XXI F
Inserp. C. 1

Section VI. Approved Selection Methods: Goods, Works and Non-consulting Services

Table 1. Approved selection methods: Goods, Works and Non-consulting Services

Goods, Works, and Non-consulting Services	Market approach options											
	Open	Limited	Direct	Inter- national	National	PQ	IS	Single- stage	Multi- stage	BAFO	Negotiation	Rated criteria
Selection methods												
Request for Proposals	✓	✓	x	✓	✓	x	normally	✓	✓	✓	✓*	normally
Request for Bids	✓	✓	x	✓	✓	optional	x	✓	x	✓	✓*	not normally
Request for Quotations	✓	✓	x	✓	✓	x	x	✓	x	x	x	x
Direct Selection	x	x	✓	x	x	x	x	✓	x	x	✓	x
Selection arrangements												
Competitive Dialogue	✓	✓	x	✓	✓	x	required	x	✓	x	x	✓
Public-Private Partnerships	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓	✓	✓	✓	✓
Commercial Practices	As per acceptable commercial procurement practices											
UN Agencies	As per Paragraphs 6.47 and 6.48											
E-Auctions	✓	✓	x	✓	✓	✓	x	✓	x	x	x	x
Imports	✓	✓	x	✓	x	x	x	✓	x	✓	x	x
Commodities	✓	✓	x	✓	✓	✓	x	✓	x	x	x	x
Community-driven Development	✓	✓	✓	x	✓	x	x	✓	x	x	x	x
Force Accounts	x	x	✓	x	✓	x	x	x	x	x	x	x

✓ This market approach option is available

x This market approach option is not available

PQ = Prequalification

IS = Initial Selection

*This refers to negotiations after a competitive process as per Paragraphs 6.34 to 6.36

Section VI. Approved Selection Methods: Goods, Works and Non-consulting Services

- 6.2 The Bank defines the following as approved selection methods for Goods, Works and Non-consulting Services:
- a. Request for Proposals (RFP);
 - b. Request for Bids (RFB);
 - c. Request for Quotations (RFQ); and
 - d. Direct Selection.

RODRIG
Tra
Mac. To XX
inscro. C

Request for Proposals

- 6.3 A RFP is a competitive method for the solicitation of Proposals. It should be used when, because of the nature and complexity of the Goods, Works, or Non-consulting Services to be procured, the Borrower's business needs are better met by allowing Proposers to offer customized solutions or Proposals that may vary in the manner in which they meet or exceed the requirement of the request for proposals document.
- 6.4 An RFP is normally conducted in a multi-stage process. To allow an evaluation of the degree to which Proposals meet the requirements of the request for proposals document the evaluation normally includes rated type criteria and an evaluation methodology. For details see Annex XII, Selection Methods.

Request for Bids

- 6.5 A RFB is a competitive method for the solicitation of Bids. It should be used when, because of the nature of the Goods, Works, or Non-consulting Services to be provided, the Borrower is able to specify detailed requirements to which Bidders respond in offering Bids.
- 6.6 Procurement under this method is conducted in a single-stage process. Qualifying criteria (minimum requirements normally evaluated on a pass/fail basis) are normally used with RFB. Rated-type evaluation criteria are normally not used with RFB. For details see Annex XII, Selection Methods.

Request for Quotations

- 6.7 A RFQ is a competitive method that is based on comparing price quotations from firms. This method may be more efficient than the more complex methods for procuring limited quantities of readily available off-the-shelf Goods or Non-consulting Services, standard specification commodities, or simple civil Works of small value. For details see Annex XII, Selection Methods.

Direct Selection

- 6.8 Proportional, fit-for-purpose, and VfM considerations may require a direct selection approach: that is, approaching and negotiating with only one firm. This selection method may be appropriate when there is only one suitable firm or there is justification to use a preferred firm.
- 6.9 Direct selection may be appropriate under the following circumstances:

Section VI. Approved Selection Methods: Goods, Works and Non-consulting Services

- a. an existing contract, including a contract not originally financed by the Bank, for Goods, Works, or Non-consulting Services, awarded in accordance with procedures acceptable to the Bank, may be extended for additional Goods, Works, or Non-consulting Services of a similar nature, if:
 - i. it is properly justified;
 - ii. no advantage could be obtained through competition; and
 - iii. the prices on the extended contract are reasonable;
 - b. there is a justifiable requirement to re-engage a firm that has previously completed a contract, within the last 12 months, with the Borrower to perform a similar type of contract. The justification shall show that:
 - i. the firm performed satisfactorily in the previous contract;
 - ii. no advantage may be obtained by competition; and
 - iii. the prices for the direct contracting are reasonable;
 - c. the procurement is of both very low value and low risk, as agreed in the Procurement Plan;
 - d. the case is exceptional, for example, in response to Emergency Situations;
 - e. standardization of Goods that need to be compatible with existing Goods may justify additional purchases from the original firm, if the advantages and disadvantages of another brand or source of equipment have been considered on grounds acceptable to the Bank;
 - f. the required equipment is proprietary and obtainable from only one source;
 - g. the procurement of certain Goods from a particular firm is essential to achieve the required performance or functional guarantee of an equipment, Plant, or facility;
 - h. the Goods, Works, or Non-consulting Services provided in the Borrower's country by an SOE, university, research center or institution of the Borrower's country are of a unique and exceptional nature in accordance with Paragraph 3.23 c.; or
 - i. direct selection of UN Agencies in accordance with Paragraphs 6.47 and 6.48.
- 6.10 In all instances of direct selection, the Borrower shall ensure that:
- a. the prices are reasonable and consistent with the market rates for items of a similar nature; and
 - b. the required Goods, Works, or Non-consulting Services are not split into smaller-sized procurement to avoid competitive processes.

Market Approach Options

Open Competition

- 6.11 An open competitive approach to market is the Bank's preferred approach as it provides all eligible prospective Bidders/Proposers with timely and adequate advertisement of a Borrower's requirements and an equal opportunity to bid/propose for the required Goods, Works, or Non-consulting Services. Any approach, other than open competition, shall be justified by the Borrower. Any such approach shall be stated in the Procurement Plan.

Limited Competition

- 6.12 A limited competitive approach to market is by invitation only, without advertisement. It may be an appropriate method of selection where there are only a limited number of firms or there are other exceptional reasons that justify departure from open competitive procurement approaches.

Approaching the International Market

- 6.13 Approaching the international market (international competitive procurement), is appropriate when the participation of foreign firms will increase competition and may assure the achievement of best VfM and fit-for-purpose results.
- 6.14 Open international competitive procurement, for which international advertisement is required in accordance with these Procurement Regulations, is the preferred approach for complex, high-risk, and/or high-value contracts. The Bank has set specific thresholds for this purpose. (see Guidance on Country Thresholds)

Approaching the National Market

- 6.15 As agreed in the Procurement Plan, approaching the national market may be appropriate when the procurement is unlikely to attract foreign competition because of:
- a. the size and conditions of the market;
 - b. the value of the contract;
 - c. activities that are scattered geographically, spread over time, or are labor-intensive; or
 - d. the Goods, Works, or Non-consulting Services are available locally at prices below the international market.
- 6.16 Approaching the national market may also be appropriate when the advantages of approaching the international market are clearly outweighed by the administrative or financial burden involved.
- 6.17 If foreign firms wish to participate in open national competitive procurement, they are allowed to do so on the terms and conditions that apply to national firms.
- 6.18 When approaching the national market, the country's own procurement procedures may be used, as specified in Paragraphs 5.3 to 5.6.

Section VI. Approved Selection Methods: Goods, Works and Non-consulting Services

Prequalification and Initial Selection

Goods, Works and Non-consulting Services

- 6.19 Prequalification and Initial Selection are processes used to shortlist Applicants in the procurement of Goods, Works and Non-consulting Services. These processes ensure that only those with appropriate and adequate capacity, capability and resources are invited to submit Bids/Proposals. In undertaking a Prequalification or Initial Selection the Borrower shall use the Bank's Standard Prequalification document/Initial Selection document.
- 6.20 Prequalification or Initial Selection is appropriate for large or complex contracts, or in other circumstances, such as: the need for custom-designed equipment, Plant, specialized services, some complex information and technology, procurement under turnkey, design and build, or management contracting in which the high costs of preparing detailed Bids/Proposals could discourage competition.
- 6.21 The assessment of an Applicant's qualifications shall not take into consideration the qualifications of other firms such as its subsidiaries, parent entities, affiliates, subcontractors (other than specialized subcontractors if permitted in the Prequalification/Initial Selection document), or any other firm different from the firm that submitted the Prequalification/Initial Selection Application.
- 6.22 When the time elapsed between the Borrower's decision on the list of prequalified/ initially selected Applicants and the issuance of request for bids/request for proposals documents is longer than twelve (12) months, the Bank may require that a new Prequalification/Initial Selection process is conducted through re-advertisement.

Prequalification

- 6.23 Prequalification is normally used with Requests for Bids and is optional depending on the nature and complexity of the Goods, Works or Non-consulting Services. In Prequalification, minimum requirements are normally assessed on a pass/fail basis against such criteria as: eligibility, experience, technical capability and financial resources. These take into account objective and measurable factors such as: experience, satisfactory past performance, successful completion of similar contracts over a given period, capability of construction and/or manufacturing facilities, financial situation, and eligibility. All Applicants that substantially meet the minimum qualification requirements are invited to submit a Bid.
- 6.24 At the end of the Prequalification process, the Borrower shall inform all Applicants of the results of the Prequalification. The invitation to submit a Bid to a prequalified Applicant shall include the names of all prequalified Applicants.

Initial Selection

- 6.25 Initial Selection shall normally be used with Request for Proposals and shall be used for all Competitive Dialogue processes. It enables the Borrower to invite only the highest ranked Applicants to submit Proposals. Initial selection involves a two-step process. The first step is similar to the Prequalification process described above. This establishes the long-list of Applicants. Long-listed Applicants are then evaluated against rated criteria. After ranking the combined rated criteria scores the Borrower selects the highest ranked Applicants to

submit Proposals. The Borrower shall state in the initial selection document, the range of Applicants that may be Initially Selected.

- 6.26 At the end of the Initial Selection process, the Borrower shall inform all Applicants of the results of the Initial Selection. The invitation to submit a Proposal to an Initially Selected Applicant shall include the names of all Initially Selected Applicants.

Post-Qualification

- 6.27 If Bidders/Proposers have not been prequalified/ initially selected, the Borrower shall specify appropriate qualification requirements in the request for bids/request for proposals document to verify that a Bidder/Proposer that would be recommended for contract award has the capability and resources to effectively carry out the contract. The assessment of a firm's qualifications shall not take into consideration the qualifications of other firms such as its subsidiaries, parent entities, affiliates, subcontractors (other than specialized subcontractors if permitted in the request for bids/request for proposals document), or any other firm different from the firm that submitted the Bid/Proposal.

Single Stage One-Envelope

- 6.28 Single-stage procurement is most appropriate when the specifications and requirements are sufficient to enable submissions of complete Bids/Proposals. Single stage-one envelope procurement requires submission of both technical and financial Bids/Proposals in one envelope.

Single Stage Two-Envelope

- 6.29 If appropriate, a two-envelope process may be used in single-stage procurement. The first envelope contains the qualifications and technical part and the second envelope the financial (price) part; the two-envelope are opened and evaluated sequentially.

Multistage Procurement

- 6.30 It may often be impractical to prepare complete technical specifications in advance for the procurement of:
- a. large complex facilities for which a turnkey contract will be awarded for the design and build of a Plant;
 - b. Works of a complex and special nature; or
 - c. complex information and communication technology that is subject to rapid technological advances.
- 6.31 In the first stage, Proposals are invited on the basis of a conceptual design or performance or functional specification, subject to the Borrower's conducting confidential discovery and clarification meetings to learn about possible solutions. In the second stage, the request for bids/request for proposals document may be amended to reflect the discoveries made in the confidential meetings, and issued to the qualified Bidders/Proposers, requesting them to submit final Proposals. As required in the request for bids/request for proposals

Section VI. Approved Selection Methods: Goods, Works and Non-consulting Services

document, the second stage may be submitted in one (1) envelope, or two (2) envelopes for the technical and financial parts respectively where the two envelopes are opened and evaluated sequentially.

Best and Final Offer

- 6.32 In international competitive procurement subject to prior review, the Bank may agree to the Borrower's use of Best and Final Offer (BAFO). BAFO is an option under which the Borrower invites Bidders/Proposers that have submitted substantially responsive Bids/Proposals to submit their best and final offer. Such a process may be appropriate when the procurement process would benefit from Bidders'/Proposers' having a final opportunity to improve their Bids/Proposals, including by reducing prices, clarifying or modifying their Bid/Proposal, or providing additional information. The Borrower shall inform Bidders/Proposers in the request for bids/request for proposals document:
- a. if a BAFO is to be used;
 - b. that Bidders/Proposers are not obliged to submit a BAFO; and
 - c. that there will be no negotiation after the BAFO.
- 6.33 If BAFO is to be applied, the Borrower shall engage the services of a Probity Assurance Provider, agreed with the Bank.

Negotiations

- 6.34 In international competitive procurement subject to prior review, the Bank may agree to the Borrower's use of negotiations following Bid/Proposal evaluations and before final contract award.
- 6.35 Any negotiation shall be in accordance with the requirements of the request for bids/request for proposals document. If negotiations are undertaken, they shall be held in the presence of a Probity Assurance Provider, agreed with the Bank. Negotiations may involve terms and conditions, price, and/or social, environmental, and innovative aspects, as long as they do not change the minimum requirements of the Bid/Proposal.
- 6.36 The Borrower shall negotiate first with the Bidder/Proposer that has the Most Advantageous Bid/Proposal. If the outcome is unsatisfactory or an agreement is not reached, the Borrower may then negotiate with the next Most Advantageous Bid/Proposal, and so on down the list until a satisfactory outcome is achieved.

Use of Rated-type Evaluation Criteria

- 6.37 Rated-type criteria are criteria that are evaluated on merit points as they cannot be fully assessed in monetary terms. The merit points assigned are normally based on the degree to which the Proposal meets or exceeds the requirements detailed in the request for bids/request for proposals document. For details see Annex X, Evaluation Criteria.

Section VI. Approved Selection Methods: Goods, Works and Non-consulting Services

RODRIG
Tras

Mat. To. 2001
Inscrip. C.

Particular Types of Approved Selection Arrangements

- 6.38 The particular procurement features, procedures and approaches as applicable to the following:
- a. Competitive Dialogue;
 - b. Public Private Partnerships;
 - c. Commercial Practices;
 - d. UN Agencies;
 - e. e-Reverse Auctions;
 - f. Imports;
 - g. Commodities;
 - h. Community Driven Development; and
 - i. Force Accounts.

Competitive Dialogue

- 6.39 Competitive Dialogue is an interactive multistage selection arrangement that allows for dynamic engagement with Proposers. The Borrower shall justify the use of Competitive Dialogue in the PPSD. It may be used only for complex or innovative procurement.
- 6.40 Competitive Dialogue may be appropriate:
- a. where a number of solutions that satisfy the Borrower's requirements may be possible, and where the detailed technical and commercial arrangements required to support those solutions require discussion and development between the parties; and
 - b. due to the nature and complexity of the procurement, the Borrower is not objectively able to:
 - i. adequately define the technical or performance specifications and scope to satisfy its requirements and/or
 - ii. adequately specify the legal and/or financial arrangements of the procurement.

6.41 For details see Annex XIII, Competitive Dialogue.

Public-Private Partnerships (PPPs)

- 6.42 A PPP is a long-term contract between a private party and a government entity for providing a public asset or service, in which the private party bears significant risk and management responsibility, and remuneration is linked to performance.

Section VI. Approved Selection Methods: Goods, Works and Non-consulting Services

- 6.43 The Bank may finance the cost of a project or a contract procured under PPP arrangements, such as build-own-operate (BOO), build-operate-transfer (BOT), and build-own-operate-transfer (BOOT) concessions or similar types of private sector arrangements, if the:
- selection is consistent with the Bank's Core Procurement Principles;
 - reflects the application of the Bank's Anti-Corruption Guidelines; and,
 - is consistent, as appropriate, with the requirements set out in these Procurement Regulations.
- 6.44 For details see Annex XIV, Public-Private Partnerships.
- 6.45 The private partner selected in accordance with Annex XIV, Public-Private Partnerships, then procures the Goods, Works, Non-consulting Services, and/or Consulting Services required for the facility from eligible sources, using its own procedures.

Commercial Practices

- 6.46 Commercial Practices refers to the use of well-established procurement arrangements used by the private sector (normally entities not subject to the Borrower's public procurement law), for the procurement of Goods, Works, or Non-consulting Services. Commercial practices may also be used for a program of imports undertaken by private sector entities (as specified in Paragraph 6.50). The Bank's Core Procurement Principles are the standard for determining the acceptability of Commercial Practices.

UN Agencies

- 6.47 When agreed with the Bank, Borrowers may select UN Agencies directly in situations where their expertise or rapid mobilization on the ground is critical, in particular, in circumstances of urgent need of assistance or capacity constraints.
- 6.48 When entering into a contract with a UN Agency, the Borrower shall use a standard form of agreement between the Borrower and the UN Agency or a case-specific template approved by the Bank. In circumstances in which the Bank and a UN Agency have an established FA, the Borrower may take advantage of the FA when entering into a contract with the UN Agency.

Electronic Reverse Auctions

- 6.49 An electronic reverse auction (e-auction) is a scheduled online event in which prequalified/registered firms Bid against each other on their price. For details see Annex XII, Selection Methods.

Program of Imports

- 6.50 When the IPF provides financing for a program of imports (i.e. a program for importing eligible essential Goods by private or public sector entities, based on a list agreed between the Borrower and the Bank), the procurement arrangements for such a program are described in Annex XII, Selection Methods.

Section VI. Approved Selection Methods: Goods, Works and Non-consulting Services

ACORH
T2

Vol. 10, 20
Inscrip. 1

Commodities

- 6.51 Procurement of commodities refers to procuring items such as: grain, animal feed, cooking oil, fertilizer, or metals. The procurement of commodities often involves multiple awards for partial quantities to assure security of supply, and multiple purchases over a period of time to take advantage of favorable market conditions and to keep inventories low. For details see Annex XII, Selection Methods.

Community-driven Development

- 6.52 Procurement arrangements, specifications, and contract packaging may be suitably adapted, in a way that is acceptable to the Bank, when, in the interest of project sustainability, or to achieve certain specific social objectives of the project, it is desirable (in selected project components), to:
- a. call for the participation of local communities and/or nongovernmental organizations (NGOs) in civil Works and the delivery of Non-consulting Services;
 - b. increase the use of local know-how, Goods, or materials; or
 - c. employ labor-intensive and other appropriate technologies.
- 6.53 For details see Annex XII, Selection Methods.

Force Accounts

- 6.54 Force Account, which refers to Works such as construction and installation of equipment and Non-consulting Services carried out by a government department of the Borrower's country using its own personnel and equipment, may be the only practical method of procurement under specific circumstances. A government-owned construction unit that is not managerially, legally, or financially autonomous is considered a Force Account unit. The use of Force Account requires that the Borrower apply the same rigorous quality checks and inspection as for contracts awarded to third parties.
- 6.55 Force Account shall be justified and may only be used, after the Bank's no-objection, under any of the following circumstances:
- a. the quantities of construction and installation Works that are involved cannot be defined in advance;
 - b. the construction and installation Works are small and scattered or in remote locations, so that qualified construction firms are unlikely to bid at reasonable prices;
 - c. the construction and installation Works are required to be carried out without disrupting ongoing operations;
 - d. the risks of unavoidable work interruption are better borne by the Borrower than by a contractor;
 - e. as a matter of the Borrower's law or official regulations in such areas as: national security, specialized Non-consulting Services such as aerial surveys and mapping can be carried out only by specialized branches of the government; or

Section VI. Approved Selection Methods: Goods, Works and Non-consulting Services

- f. urgent repairs are needed requiring prompt attention to prevent further damages, or Works need to be carried out in conflict-affected areas where private firms may not be interested.

Service Delivery Contractors

- 6.56 Projects may involve contracting individuals (but not as employees), to deliver Non-consulting Services. Their selection may be carried out according to the Borrower's personnel hiring procedures, as reviewed and found acceptable by the Bank. When the individuals who deliver such services are to be provided by firms, the firms shall be selected using appropriate selection methods and procedures specified in these Procurement Regulations.

Particular Types of Contractual Arrangements

Framework Agreements

- 6.57 A framework agreement (FA) is an agreement with one or more firms that establishes the terms and conditions that will govern any contract awarded during the term of the FA (a call-off contract). The terms and conditions will usually include the fee rate, charge rate or pricing mechanism. FAs may be established for the anticipated procurement of Goods, Works, or Non-consulting Services, as and when required, over a specified period of time. An FA does not commit either party to procure or supply. Once established, a FA provides a fast and efficient way to procure Goods, Works or Non-consulting Services. A multi-supplier FA allows a Borrower to select from a number of firms, helping to ensure that each procurement represents best value for money.
- 6.58 FAs may be appropriate for the procurement of Goods, Works, or Non-consulting Services under the following circumstances:
- frequent reordering is based on the same, or similar requirements, or set of specifications;
 - where different entities of the Borrower procure the same Goods, Works, or Non-consulting Services, and aggregating the demand could lead to volume discounts;
 - planning for Emergency Situations; or
 - no single firm is considered to have sufficient capacity.

- 6.59 For details see Annex XV, Framework Agreements.

Performance-based Contracts

- 6.60 Performance-based contracts are contractual relationships in which payments are made for measured outputs (performance targets), instead of inputs. The outputs aim at satisfying functional needs in terms of quality, quantity, and reliability. Payment is made in accordance with the quantity of outputs delivered, subject to their delivery at the level of quality required. Reductions from payments, or retentions, may be made for lower-quality level of outputs and, in certain cases, premiums may be paid for higher quality level

Section VI. Approved Selection Methods: Goods, Works and Non-consulting ServicesRODRIGUEZ
TIZMat. To. XX
Inscrip. I

of outputs. The Contractor is free to propose the most appropriate solution, based on mature and well-proven experience, and shall demonstrate that the level of quality specified in the request for bids/request for proposals documents will be achieved.

6.61 Performance Based procurement may involve:

- a. the provision of Non-consulting Services to be paid on the basis of outputs;
- b. design, supply, construction (or rehabilitation), and commissioning of a facility to be operated by the Borrower; or
- c. design, supply, construction (or rehabilitation) of a facility, and provision of non-consulting services for its operation and maintenance for a defined period of years after its commissioning.

ASTIAN
CO

581 Pough
R. 8416

Section VII. Approved Selection Methods Consulting Services

Approved Selection Methods

- 7.1 Table 2 below provides an overview of the approved selection methods, particular types of approved selection arrangements, and market approach options available for the selection of Consulting Services in IPF operations. For details see Annex XII, Selection Methods.

RODRIG
Trac

10/17/2011 10:01 AM
IPF/Proc. C.

Table 2. Approved selection methods: Consulting Services

Consulting Services Approved selection methods and arrangements	Market approach options					
	Open	Limited	Direct	Inter- national	National	Shortlist
Selection methods						
Quality Cost Based Selection	✓	x	x	✓	✓	✓
Fixed Budget Based Selection	✓	x	x	✓	✓	✓
Least Cost Based Selection	✓	x	x	✓	✓	✓
Quality Based Selection	✓	x	x	✓	✓	✓
Consultant's Qualification Based Selection	✓	✓	x	✓	✓	x
Direct Selection	x	x	✓	x	x	x
Selection Arrangements						
Commercial Practices	As per acceptable commercial Procurement practices					
UN Agencies	As per Paragraphs 7.27 and 7.28					
Non Profit Organizations (such as NGOs)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Banks	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Procurement Agents	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Selection Methods for Individual Consultants						
Selection of Individual Consultants	✓	✓	✓	x	x	x

- ✓ This market approach option is available
x This market approach option is not available

Section VII. Approved Selection Methods: Consulting Services

7.2 The following are approved selection methods for Consulting firm:

- a. Quality Cost Based Selection (QCBS);
- b. Fixed Budget Based Selection (FBS);
- c. Least Cost Based Selection (LCS);
- d. Quality Based Selection (QBS);
- e. Consultant's Qualifications Based Selection (CQS);
- f. Direct Selection; and
- g. Commercial Practices.

Quality and Cost-based Selection

7.3 QCBS is a competitive process among Shortlisted consulting firms under which the selection of the successful firm takes into account the quality of the Proposal and the cost of the services. The request for proposals document shall specify the minimum score for the technical Proposals. The relative weight to be given to the quality and cost depends on the nature of the assignment. Among the Proposals that are responsive to the requirements of the request for proposals document and are technically qualified, the Proposal with the highest combined (quality and cost) score is considered the Most Advantageous Proposal. For details see Annex XII, Selection Methods.

Fixed Budget-based Selection

7.4 Like QCBS, FBS is a competitive process among Shortlisted consulting firms under which the selection of the successful firm takes into account the quality of the Proposal and the cost of the services. In the request for proposals document, the cost of services is specified as a fixed budget that shall not be exceeded. FBS is appropriate when:

- a. the type of Consulting Service required is simple and can be precisely defined;
- b. the budget is reasonably estimated and set; and
- c. the budget is sufficient for the firm to perform the assignment.

7.5 The request for proposals document specifies the budget and the minimum score for the technical Proposals. The Proposal with the highest technical score that meets the fixed budget requirement is considered the Most Advantageous Proposal. For details see Annex XII, Selection Methods.

Least Cost-based Selection

7.6 Similar to QCBS, LCS is a competitive process among Shortlisted consulting firms under which the selection of the successful firm takes into account the quality of the Proposal and the cost of the services. LCS is generally appropriate for assignments of a standard or routine nature (such as engineering designs of non-complex Works), for which well-established practices and standards exist.

Section VII. Approved Selection Methods: Consulting Services

- 7.7 The request for proposals document specifies the minimum score for the technical Proposals. Among the Proposals that score higher than the minimum technical score, the Proposal with the lowest evaluated cost is considered the Most Advantageous Proposal. For details see Annex XII, Selection Methods.

RDDR/Trj

Mat. To. JO
Inscrito.**Quality-based Selection**

- 7.8 Under QBS, the Proposal quality is evaluated without using cost as an evaluation criterion. If the request for proposals requests both technical and financial Proposals, the financial Proposal of only the highest technically qualified firm is opened and evaluated to determine the Most Advantageous Proposal. However, if the request for proposals document requests only technical Proposals, the firm with the highest-ranked technical Proposal is invited to submit its financial Proposals for negotiations.
- 7.9 QBS is appropriate for the following types of assignments:
- a. complex or highly specialized assignments for which it is difficult to define precise TOR and the input required from the firm, and for which the Borrower expects the firm to demonstrate innovation in its Proposals;
 - b. assignments that have a high downstream impact; and
 - c. assignments that can be carried out in substantially different ways, so that Proposals will not be comparable.
- 7.10 For details see Annex XII, Selection Methods.

Consultant's Qualification-based Selection

- 7.11 The Borrower shall request expressions of interest (REOI), by attaching the TOR to the REOI. At least three qualified firms shall be requested to provide information about their relevant experience and qualifications. From the firms that have submitted an Eoi, the Borrower selects the firm with the best qualifications and relevant experience and invites it to submit its technical and financial Proposals for negotiations. Advertisement of REois is not mandatory.
- 7.12 CQS is appropriate for small assignments or Emergency Situations in which preparing and evaluating competitive Proposals is not justified.

Direct Selection

- 7.13 Proportional, fit-for-purpose, and VfM considerations may require a direct selection (single-source or sole-source selection), approach, that is: approaching and negotiating with only one firm. This selection method may be appropriate when only one firm is qualified, a firm has experience of exceptional worth for the assignment, or there is justification to use a preferred firm.
- 7.14 Direct selection may be appropriate under the following circumstances:
- a. an existing contract for Consulting Services, including a contract not originally financed by the Bank but awarded in accordance with procedures acceptable to the

Section VII. Approved Selection Methods: Consulting Services

JASTIAN

2500

BIDAL FSC-16
Vro. 8416

Bank, may be extended for additional Consulting Services of a similar nature, if it is properly justified, no advantage may be obtained by competition, and the prices are reasonable;

- b. for tasks that represent a natural continuation of previous work carried out by a Consultant within the last 12 months, where continuity in the technical approach, experience acquired, and continued professional liability of the same Consultant may make continuation with the initial Consultant preferable to a new competition, if performance has been satisfactory in the previous assignment(s);
- c. there is a justifiable requirement to reengage a firm that has previously completed a contract with the Borrower to perform a similar type of Consulting Service. The justification shows that the firm performed satisfactorily under the previous contract, no advantage may be obtained by competition, and the prices are reasonable;
- d. the procurement is of both very low value and low risk, as agreed in the Procurement Plan;
- e. in exceptional cases, for example, in response to Emergency Situations;
- f. only one firm is qualified, or one firm has experience of exceptional worth for the assignment;
- g. the Consulting Services provided in the Borrower's country by an SOE, university, research center, or institution of the Borrower's country are of a unique and exceptional nature, in accordance with Paragraph 3.23. c.; or
- h. direct selection of UN Agencies in accordance with Paragraphs 7.27 and 7.28.

7.15 In all instances of direct selection, the Borrower shall ensure fairness and equity, and shall have in place procedures to ensure that:

- a. the prices are reasonable and consistent with the market rates for services of a similar nature; and
- b. the required Consulting Services are not split into smaller-size procurements to avoid competitive processes.

Selection Procedures for Consulting Firms

Shortlist

7.16 The preparation of a Shortlist of firms to provide Consulting Services is required for all selection methods except CQS and Direct Selection. The Borrower prepares the Shortlist of firms that have expressed interest and have the relevant experience and managerial and organizational capabilities for the assignment.

7.17 The Shortlist shall include not fewer than five (5) and not more than eight (8) eligible firms. The Bank may agree to Shortlists comprising a smaller number of firms when not enough qualified firms have expressed interest in the assignment, not enough qualified firms could

Section VII. Approved Selection Methods: Consulting Services

RODRIGO
Traduc
li
Mat. Fe. XXI Fe.
Inscrip. C.T.P.

be identified, or the size of the contract or the nature of the assignment does not justify wider competition.

- 7.18 The following is not normally be included in the same Shortlist with private sector firms:
- a. UN Agencies; or
 - b. SOEs or institutions and not-for-profit organizations (such as NGOs, and universities), unless they operate as commercial entities that meet the requirements of Paragraph 3.23 b.
- 7.19 If such entities are included in the list, the selection should normally be made using QBS or CQS. The Shortlist shall not include individual Consultants.
- 7.20 For details see Annex XII, Selection Methods.

Request for Proposals

- 7.21 The Shortlisted firms are invited to respond to the request for proposals document using one of the approved selection methods. In determining the right selection method for Consultants, quality aspects are particularly critical. Selection based on lowest price only may not deliver the best VFM.

Without Advertisement Approach Options

Open Competition

- 7.22 An open competitive approach to market provides all eligible prospective firms or individual Consultants with timely and adequate advertisement of a Borrower's requirements and an equal opportunity to provide the required Consulting Services. Open, competitive procurement approaches, including the advertisement for EoI, is the preferred approach for Bank-financed selection of Consultants.

Limited Competition

- 7.23 Limited competition is competitive selection in which the Borrower prepares a Shortlist without advertisement. It may be appropriate when there are only a limited number of qualified Consultants that can carry out the subject assignment, or other justifiable exceptional reasons. Borrowers shall seek EoIs from a list of potential Consultants that is broad enough to ensure adequate competition.

Approaching the International Market

- 7.24 An open international competitive procurement/selection market approach, with mandatory international advertisement in accordance with these Procurement Regulations, is used when the participation of foreign firms is most likely to achieve the best fit-for-purpose and VFM.

Section VII. Approved Selection Methods: Consulting Services

Approaching the National Market

- 7.25 As agreed in the Procurement Plan, national selection through advertisement in the national media/press may be used when the nature, scope, and/or value of the Consulting Services is unlikely to attract foreign competition and there are adequate qualified national Consultants to carry out the assignments. If foreign Consultants wish to participate in national selection, they may do so. When approaching the national market, the country's own procurement procedures may be used as specified in Paragraphs 5.3 to 5.6.

Particular Types of Approved Selection Arrangements

Commercial Practices

- 7.26 The same provisions apply as those for Goods, Works, and Non-consulting Services in Paragraph 6.46.

UN Agencies

- 7.27 When agreed with the Bank, Borrowers may select UN Agencies directly, when they are uniquely or exceptionally qualified to provide technical assistance, advisory or technical services in their area of expertise, in particular in circumstances of urgent need of assistance or capacity constraints.
- 7.28 When entering into a contract with a UN Agency, the Borrower shall use a standard form of agreement between the Borrower and the UN Agency or a case-specific template approved by the Bank. In circumstances in which the Bank and a UN Agency have an established FA, the Borrower may take advantage of the FA when entering into a contract with the UN Agency.

Non-profit Organizations

- 7.29 Not-for-profit organizations such as NGOs may be uniquely qualified to assist in the preparation, management, and implementation of projects, because of their involvement in and knowledge of local issues and community needs, or their participatory approaches. Such organizations may be included in the Shortlist if they express interest and if the Borrower and the Bank are satisfied with their qualifications. For assignments that emphasize participation and considerable local knowledge, the Shortlist may be made up entirely of NGOs. In such a case, the procurement follows an appropriate selection method (QCBS, FBS, LCS, or CQS), based on the nature, complexity, and size of the assignment, and the evaluation criteria reflect the unique qualifications of NGOs, such as local knowledge, scale of operation, and prior relevant experience. Borrowers may also select the NGO on a single-source basis, provided the criteria set out for the direct selection of consulting firms above are met.

Banks

- 7.30 Borrowers shall use QCBS to select investment and commercial banks, financial firms, and fund managers hired for the sale of assets, issuance of financial instruments, and other

Section VII. Approved Selection Methods: Consulting Services

corporate financial transactions, notably in the context of privatization operations. In addition to the conventional remuneration (a retainer fee), the compensation includes a 'success fee'. This success fee can be fixed, but is usually expressed as a percentage of the value of the assets or other financial instruments to be sold. The request for proposals document shall indicate whether the financial evaluation will take the success fee into account, either in combination with the retainer fee or alone.

RODRIGUEZ
TradiVol. 13, XXIF
Princip. C.1

Procurement Agents

- 7.31 When a Borrower lacks the necessary organization, resources, or experience, it may be efficient and effective for it to employ, as its agent, a firm that specializes in handling procurement. Procurement agents may be selected using QCBS or LCS. The procurement agent shall conduct the procurement on behalf of the Borrower following all the procurement arrangements outlined in the Legal Agreement and Procurement Plan.

Project Implementation Support Personnel

- 7.32 Project implementation staff, individuals contracted by the Borrower to support project implementation, other than individual consulting positions identified in the Legal Agreement, may be selected by the Borrower according to its personnel hiring procedures for such activities, as reviewed and found acceptable by the Bank.

Particular Type of Contractual Arrangements

Framework Agreement

- 7.33 A Framework Agreement (FA) is an agreement established with firms or individual Consultants (panel of Consultants), as required over a specified period of time. The FA sets out terms and conditions under which specific Consulting Services (call-off contracts), can be provided directly or competitively throughout the term of the agreement. FAs may be appropriate for the recurring selection of Consulting Services or to consolidate requirements when different entities of the Borrower procure the same types of Consulting Services. For details see Annex XV, Framework Agreements.

Approved Selection Methods for Individual Consultants

- 7.34 Individual Consultants are selected for an assignment for which:
- a. a team of experts is not required;
 - b. no additional home office professional support is required; and
 - c. the experience and qualifications of the individual are of paramount requirement.
- 7.35 When coordination, administration, or collective responsibility may become difficult because of the number of individuals, it is advisable to employ a firm. When qualified individual Consultants are unavailable or cannot sign a contract directly with a Borrower because of a prior agreement with a firm, the Borrower may invite firms to provide qualified individual Consultants for the assignment. In all cases, individual Consultants selected to

Section VII. Approved Selection Methods: Consulting Services

be employed by the Borrower shall be the most experienced and best qualified among the candidates, and shall be fully capable of carrying out the assignment. The evaluation shall be based on the relevant qualifications and experience of the individual Consultant.

Open Competitive Selection of Individual Consultants

- 7.36 Advertisement through REOs is encouraged, particularly when the Borrower does not have knowledge of experienced and qualified individuals, or of their availability, the services are complex, there is potential benefit from wider advertising, or advertising is mandatory under national law.
- 7.37 REOs shall include complete TOR. Individual Consultants are selected from those that expressed interest in response to a REoI.

Limited Competitive Selection of Individual Consultants

- 7.38 When the Borrower has knowledge of experienced and qualified individuals and their availability, instead of issuing a REoI, it may invite those individual Consultants that it deems qualified to provide the required Consulting Services. The complete TOR shall be sent with the invitation. Individual Consultants shall be selected from those that expressed interest in response to the invitation.

Direct Selection of Individual Consultants

- 7.39 Individual Consultants may be selected on direct selection basis, with due justifications, under the following circumstances:
- tasks that are a continuation of previous work that the individual Consultant has carried out after being selected competitively;
 - assignments with a total expected duration of less than six months;
 - urgent situations; or
 - when an individual Consultant has relevant experience and qualifications of exceptional worth to the assignment.

Annex I. Value for Money

1. Purpose

- 1.1 This Annex describes the requirements to achieve value for money (VfM) in IPF operations.

RODRIGUEZ
Trujillo

2. Overview

11/11/11 To: XALF
11/11/11 C.1

- 2.1 VfM shall be considered at all stages of the Procurement Process. For details, see Annex V, Project Procurement Strategy for Development; Annex VIII, Contract Types; Annex X, Evaluation Criteria; Annex XI, Contract Management; and Annex XII, Selection Methods.
- 2.2 VfM means the effective, efficient, and economic use of resources, which requires the evaluation of relevant costs and benefits, along with an assessment of risks and of non-price attributes and/or life-cycle costs, as appropriate. Price alone may not necessarily represent VfM.
- 2.3 VfM is achieved through the application of the following:
- a. ensuring integrity throughout the Procurement Process;
 - b. a clear statement of needs and procurement objectives;
 - c. a procurement approach that is proportional to the risk, value, context, nature, and complexity of the procurement;
 - d. appropriate specification of the requirements;
 - e. selection of appropriate contractual arrangements;
 - f. suitable evaluation criteria;
 - g. selection of the firm that best meets the needs and objectives of the procurement; and
 - h. effective contract management to ensure successful execution of the contract and ensure that the deliverables are met as agreed in the contract.

3. Planning

- 3.1 Optimal design of the Procurement Process through the PPSD is the first step in obtaining VfM by deciding how to spend allocated funding to yield the most value.
- 3.2 The PPSD is used to state the needs and objectives and identify risks and opportunities in the market analysis and operating context of a project. The choice of selection methods and approaches to market are then tailored to suit the risk and value of the procurement, the operating context, and market to enable VfM to be achieved.

Approaching the Market

- 3.3 Achieving VfM requires a clear and focused approach to market to deliver the procurement objectives, with the following elements:

Annex I. Value for Money

- a. selection methods and arrangements that are most likely to attract a competitive response from the market and the right bidders/proposers;
 - b. requirements based on detailed technical specifications or performance/functional requirements, as appropriate;
 - c. evaluation criteria, including price, life-cycle costs, qualifying (pass-fail) and rated criteria as appropriate that best enable Bidders/Proposers to demonstrate the value they can offer;
 - d. standards and technical specifications per Paragraph 5.26; and
 - e. the contract type that is best suited for the specific procurement. For details see Annex VIII, Contract Types.
- 3.4 The recommended approach to market shall be justified and documented in the PPSD. For details see Annex V, Project Procurement Strategy for Development.
- 3.5 The evaluation criteria shall be designed to enable the Borrower to achieve best VFM in IPF operations. For details see Annex X, Evaluation Criteria.

Contract Management to ensure VFM

- 3.6 The Borrower shall determine the appropriate contract type and contract terms taking into account the nature, risk, and complexity of the activity, fit-for-purpose considerations, optimal allocation of risk and liabilities, and the roles and responsibilities of the contracting parties.
- 3.7 To effectively manage a contract, for contracts identified in the PPSD, the Borrower shall develop a Contract Management Plan with key performance indicators and milestone events. The Borrower shall monitor the performance and progress of contracts, in accordance with the Contract Management Plan, and provide timely reports to the Bank. The Bank may use the information gathered to benchmark performance. For details see Annex XI, Contract Management.

Annex II. Procurement Oversight

1. Purpose

- 1.1 This Annex outlines the Bank's procurement oversight function in discharging its fiduciary responsibilities as required by its Articles of Agreement.

RODRIGUEZ
Trad

Vol. 13, XXII
March, C.

2. Requirements

- 2.1 The Bank exercises its procurement oversight through a risk-based approach comprising prior and post reviews and independent procurement reviews, as appropriate.
- 2.2 Procurement oversight for Alternative Procurement Arrangements (APA) are those agreed in the respective Legal Agreement.

3. Procurement Prior Review

- 3.1 The Bank sets mandatory thresholds for prior review based on project procurement risk levels. As an exception, an activity/contract below the applicable mandatory thresholds shall be subject to prior review if the Bank determines that the activity/contract has risks such as procurement arrangements that are inherently risky, such as procurement that includes the use of negotiations in a competitive procurement process for Goods, Works and Non-consulting Services, BAFO, Competitive Dialogue, and the application of sustainable procurement.
- 3.2 If the assessed activity/contract level risk is low or moderate, the Bank may determine that procurement above the applicable thresholds shall be subject to post review, and be included in the Procurement Plan. Such procurement shall use the Bank's Standard Procurement Documents.
- 3.3 For contracts subject to prior review to be awarded using Direct Selection, the Borrower shall submit to the Bank, for its review and no objection, a sufficiently detailed justification, prior to inviting the firm to negotiations. The justification shall include the rationale for direct selection instead of competitive procurement process and the basis for recommending a particular firm. After negotiations are completed, the Borrower shall submit to the Bank the draft negotiated contract and minutes of negotiations, for its prior review.

4. Procurement Post Review

- 4.1 The Bank carries out post reviews of Procurement Processes undertaken by the Borrower to determine whether they comply with the requirements of the Legal Agreement. The Bank may use a third party such as a supreme audit institution, acceptable to the Bank, to carry out post reviews. Any such third party shall carry out the reviews in accordance with the TOR provided to it by the Bank.
- 4.2 The purposes of procurement post reviews include the following:

Annex II. Procurement Oversight

- a. verifying that the procurement procedures followed by the Borrower comply with the Legal Agreement;
- b. confirming that the Borrower continues to be in compliance with the agreed procurement arrangements, including timely and effective implementation of the agreed risk mitigation/management plan;
- c. verifying continued adherence to the contract, including technical compliance;
- d. noting Fraud and Corruption red flags and reporting any evidence to Bank's Institutional Integrity, Integrity Vice presidency (INT); and
- e. identifying mitigating measures or actions to correct procurement deficiencies and recommending them to the Borrower.

5. Independent Procurement Reviews

- 5.1 Independent procurement reviews, performed by independent third parties appointed by the Bank, are carried out when the Bank determines the need for such a review through its assessment of risk. This applies to contracts subject to prior and post review.

6. PSD and Procurement Plan

- 6.1 The Borrower prepares the PSD and Procurement Plan during project preparation, and the Bank reviews the PSD and agrees to the Procurement Plan before the completion of loan negotiations. The Borrower shall submit to the Bank, for its review and approval, any updates of the Procurement Plan approved by the Bank.

7. Documents for Prior Review

- 7.1 For procurement that has been determined to be subject to prior review, the following documents shall be submitted by the Borrower for Bank's prior review and no objection:
- a. The GPN and SPN, as appropriate;
 - b. If Prequalification/Initial Selection is used, the invitation to prequalify/be initially selected, the prequalification/initial selection document, (including any amendment(s) to them) and the prequalification/initial selection evaluation report. For Consulting Services, the REoI, including the complete TOR, and the Shortlist assessment report;
 - c. The request for bids/ request for proposals documents, including any amendment to them;
 - d. The first request by the Borrower to Bidders/Proposers to extend the Bid/Proposal validity period, if it is longer than four (4) weeks, and all subsequent requests for extension, irrespective of the period;
 - e. The Bid/Proposal evaluation report and recommendations for contract award, including documents demonstrating that any procurement complaints have been addressed to the satisfaction of the Bank. In two-envelope or multistage selection

Annex II. Procurement Oversight

processes, the Borrower submits the Bid/Proposal evaluation report for each envelope/stage for the Bank's prior review and no-objection before proceeding to the next stage of the procurement process;

- f. All requests for cancellation of a procurement process and/or rebidding/re-invitation of Proposals;
 - g. If, after the Bank's prior review and no-objection, analysis of a complaint leads the Borrower to change its contract award recommendation, it submits for the Bank's no-objection the reasons for that decision and a revised evaluation report;
 - h. If the procurement process involves negotiations between the Borrower and Bidder/Proposer/Consultant, the minutes of negotiations and the draft contract initialed by both parties. If probity audit was required, the minutes of negotiations should be submitted with the probity audit report;
 - i. If BAFO is used the evaluation report prior to requesting BAFO and the final evaluation report prior to award of contract; and
 - j. If requested by the Bank, the Contract Management Plan, including the Key Performance Indicators (KPIs); also, if requested by the Bank, ongoing reports of progress based on the agreed KPIs.
- 7.2 One conformed copy of the contract, and of the advance payment security and the performance security if they were requested, shall be furnished to the Bank promptly after its signing and prior to the making of the first payment;
- 7.3 The terms and conditions of a contract shall not, without the Bank's prior review and no objection, materially differ from those on which Bids/ Proposals were requested or Prequalification/Initial Selection, if any, was invited;

8. Retaining Documents for Contracts subject to Prior Review

- 8.1 The Borrower shall retain all documentation with respect to each procurement according to the requirements of the Legal Agreement. This documentation shall include, but is not limited to:
- a. original Bids/Proposals; all documents and correspondence related to the procurement and execution of the contract, including those in support of the evaluation of Bids/Proposals; and the recommendation for award made to the Bank;
 - b. the signed original of each contract and all subsequent amendments or addenda; the payment invoices or certificates, as well as the certificates for the inspection, delivery, completion, and acceptance of Goods, Works, and Non-consulting Services; and
 - c. for contracts awarded on the basis of direct procurement, the documentation shall include justifications for using the method, the technical and financial capacity of the firm, and the signed original of the contract.
- 8.2 The Borrower shall furnish such documentation to the Bank upon request for examination by the Bank or by its consultants/auditors.

RODRIGO
Trada

Mar. 20, 2010
Insdop, C.T

9. Retaining Documents for Contracts Subject to Post Review

- 9.1 The Borrower shall retain all documentation, and shall furnish such documentation to the Bank upon request, with respect to each contract subject to post review, according to the requirements of the Legal Agreement. This documentation shall include, but is not limited to:
- a. the signed original of the contract and all subsequent amendments or addenda,
 - b. the Bids/Proposals evaluation report, and the recommendation for award; and
 - c. the payment invoices or certificates, as well as the certificates for inspection, delivery, completion, and acceptance of Goods, Works, and Non-consulting Services, for examination by the Bank or by its consultants/auditors.

10. Modifications of the signed Contract

- 10.1 For contracts subject to prior review, the Borrower shall seek the Bank's no objection before agreeing to:
- a. an extension of the stipulated time for execution of a contract that has an impact on the planned completion of the project;
 - b. any material modification of the scope of the Works, Goods, Non-consulting services or Consulting Services, or other significant changes to the terms and conditions of the contract;
 - c. any variation order or contract amendment (except in cases of extreme urgency), including due to extension of time, that singly or combined with all previous variation orders or amendments, increases the original contract amount by more than 15% (fifteen percent); or
 - d. the proposed termination of the contract.
- 10.2 If the Bank determines that the Borrower's request for any such modification would be inconsistent with the provisions of the Legal Agreement and/or Procurement Plan, it informs the Borrower and states the reasons for its determination. The Borrower shall provide a copy of all amendments to the contract to the Bank for its records.

11. Due Diligence concerning the Bank's Sanctions Policies and Procedures

- 11.1 When conducting the evaluation of Bids/Proposals, the Borrower shall check the eligibility of Bidders/Proposers/Consultants from the lists of firms and individuals debarred and suspended by the Bank that are posted on the Bank's external website in those cases of debarred firms and individuals, and Bank's Client Connection website and/or other sources of information that the Bank may make available for listing of suspended firms or individuals.

Annex II. Procurement Oversight

RODRIG
TraArt. To XX
instr. C

- 11.2 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 or a change or variation order, 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.
- 11.3 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:
- a. for prior review contracts, in an amendment to which the Bank has given its no objection; and
 - b. for post review contracts, in an amendment signed before the effective date of suspension or debarment.
- 11.4 The Bank will not finance any new contract, or any amendment 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.

3ASTIA11
2107

30874
W0 6110

Annex III. Procurement-related Complaints

- 1.1 This Annex details the procedures for administration and handling of procurement-related complaints (Complaints) arising in connection with contracts where the Bank's SPDs (For those contracts that the Borrower shall use the Bank's Standard Procurement Documents shall be specified in the Procurement Plan for the project) are required to be used See summary in Table 1. Additional requirements apply for contracts subject to the Bank's prior review as set forth under Annex II, Procurement Oversight.
- 2.1 A Complaint may challenge:
- The Borrower's selection documents, including: prequalification, initial selection, request for bids, requests for proposals documents;
 - the Borrower's decision to exclude an Applicant/Bidder/Proposer/Consultant from a procurement process prior to award; and/or
 - the Borrower's decision to award the contract following transmission of unsuccessful Bidder/Proposer/Consultant in the Notice of Intention to Award.
- 2.2 Complaints should be submitted by 'interested parties.' An interested party for this purpose means an actual Bidder/Proposer/Consultant seeking to obtain the contract at issue (including an Applicant for Prequalification/Initial Selection, if the complaint challenges the Applicant's disqualification). Potential Applicants/ Bidders/Proposers/Consultants are also interested parties in relation to complaints challenging the Prequalification/Initial Selection document, request for bids/ request for proposals document, or any other Borrower document requesting bids/Proposals or Applications.
- 2.3 Complaints shall be submitted to the Borrower in a timely manner, as described in paragraph 3.1 of this Annex.
- 2.4 The content of a Complaint is subject to the following requirements. Complaints shall be submitted in Writing to the Borrower and shall identify the name, contact details, and address of the complainant. In addition, the Complaint shall:
- generally identify the complainant's interest in the procurement as defined under paragraph 2.2 of this Annex;
 - identify the specific project, the procurement reference number, the current stage of the procurement process, and any other relevant information;
 - specify any previous communication between the complainant and the Borrower on the matters addressed in the complaint;
 - specify the nature of complaint, and the perceived adverse impact on them; and
 - state the alleged inconsistency with or violation of the applicable procurement rules.

RODRIGO
Trad
Mat. To. XXXI
Inscrip. C.

Annex III. Procurement-related Complaints

- 2.5 The Borrower shall give prompt and fair consideration to each Complaint that meets the requirements of the above provisions of this Annex, and is submitted within the timelines set forth under paragraph 3.1 of this Annex.
- 2.6 Complaints that do not meet the requirements of paragraphs 2.2 to 2.4 of this Annex should be addressed within a reasonable time. If such Complaints relate to contracts subject to prior review by the Bank, they shall be shared by the Borrower with the Bank in order to determine an appropriate course of action.

3. Timeline and process for review and resolution of Complaints

- 3.1 Complaints that meet the requirements of paragraphs 2.2 to 2.4 of this Annex are subject to the timelines and procedures set out below. The Borrower shall not proceed with the next stage/phase of the procurement process, including the contract award, until it has properly addressed any such Complaint.
- Complaints challenging the terms of prequalification/initial selection documents:** request for proposals documents, and any other Borrower document requesting Bids, Proposals or Applications should be submitted to the Borrower at least ten (10) Business Days prior to the deadline for submission of Applications/Bids/Proposals, or within five (5) Business Days after the issuing of any amended terms, whichever is later. The Borrower shall acknowledge In Writing the receipt of the Complaint within three (3) Business Days, and shall review the Complaint and respond to the complainant not later than seven (7) Business Days from the date of receipt of the Complaint. If as a result of the Borrower's review of the Complaint, the Borrower decides to modify the prequalification/initial selection, request for bids/request for proposals, or other documents, the Borrower shall issue an addendum, and if necessary, extend the application/Bid/Proposal submission deadline.
 - Complaints challenging the exclusion from a procurement process prior to contract award** should be submitted to the Borrower within ten (10) Business Days following the Borrower's transmission to the interested party of notice of such exclusion. The Borrower shall acknowledge In Writing the receipt of the Complaint within three (3) Business Days, and shall review the Complaint and respond to the complainant not later than seven (7) Business Days from the date of receipt of Complaint. If as a result of the Borrower's review of a Complaint, the Borrower changes the results of the earlier stage/phase of the procurement process the Borrower shall promptly transmit a revised notification of evaluation results to all relevant parties advising on the next steps.
 - Complaints following transmission of the Notification of Intention to Award the contract** (or notification of intention to conclude a FA), shall be submitted to the Borrower within the Standstill Period. The Borrower shall acknowledge In Writing the receipt of the Complaint within three (3) Business Days, shall review the Complaint and respond to the complainant, not later than fifteen (15) Business Days from the date of receipt of Complaint. If, as a result of the Borrower's review of a complaint, the Borrower changes its contract award recommendation, it shall notify

Annex III. Procurement-related Complaints

the revised intent to award to all previously notified Bidders/Proposers/Consultants, and shall proceed with the contract award.

RODRIC
Tra

Art. 10. XX.
Inscrip. C

Complaints where the contract is subject to prior review

- 3.2 For contracts subject to prior review, the Borrower shall promptly inform the Bank of any Complaints received, and shall provide for the Bank's review all relevant information and documentation, including a draft response to the complainant once this is available.
- 3.3 If the Borrower's review of the Complaint results in:
 - a. a modification of the prequalification/initial selection, request for bids/request for proposals, or other document, as foreseen under paragraph 3.1 a. of this Annex);
 - b. the Borrower's changing its decision to exclude an Applicant/Bidder/Proposer/Consultant as foreseen under paragraph 3.1 b. of this Annex);
 - c. the Borrower's changing its contract award recommendation as foreseen under 3.1 c. of this Annex);
 - d. the Borrower shall, upon confirmation by the Bank of the satisfactory resolution of the Complaint;
 - e. issue an addendum, and if necessary, extend the Application/Bid/Proposal submission deadline; or
 - f. promptly transmit to the Bank a revised evaluation report.
- 3.4 The Borrower shall not proceed with the next stage/phase of the procurement process, including with awarding a contract without receiving from the Bank confirmation of satisfactory resolution of Complaint(s).
- 3.5 Notwithstanding the requirement under paragraph 3.4 of this Annex, for Complaints challenging the prequalification/initial selection/request for bids/request for proposals or other such document, or challenging exclusion prior to award, the Borrower should consult with the Bank about which, if any, steps in the procurement process may appropriately go forward while the Complaint is being considered.

Resolution of Complaints

- 3.6 In resolving a Complaint, the Borrower should ensure a timely and meaningful review of the Complaint, including all relevant documentation and facts and circumstances related to it. The Borrower shall provide sufficient information in its response to the complainant, while maintaining the confidentiality of information as provided under Paragraphs 5.19 and 5.20. A response to a Complaint should, as a minimum include the following elements:
 - a. Statement of Issues: Specify the issues raised by the complainant that need to be addressed;
 - b. Facts and Evidence: Specify the facts and evidence that in the Borrower's view, are relevant to the resolution of the Complaint. These facts and evidence should be presented as a narrative, organized around the issues;

Annex III. Procurement-related Complaints

- c. Decision and reference to the basis for the decision: State the decision that has been made following the review. Also, include reference to the basis for the decision e.g., Procurement Regulations, SPD for the contract in question, etc. The response should be as precise as possible in referring to the specific decision basis;
- d. Analysis: Provide an explanation why the basis for the decision applied to the facts/issues raised by the Complaint necessitates this particular decision. The analysis may be short as long as it is clear and identifies each question that has to be answered in order to arrive at an outcome; and
- e. Conclusion: State clearly the resolution of the Complaint and describe the next steps to be taken.

Roles and Responsibilities of the Borrower

- 3.7 The Borrower's roles and responsibilities with respect to Complaints covered by this Annex include the following:
- a. Provide timely and sufficient information to Bidders/Proposers/Consultants, including through the Notification of Intention to Award and debriefing, so that Bidders/Proposers/Consultants can both understand the basis for the Borrower's decision and make an informed decision on whether to lodge a Complaint challenging that decision;
 - b. Promptly acknowledge Complaints received;
 - c. Resolve Complaints promptly and fairly;
 - d. Preserve the confidentiality and proprietary information of other Applicants/Bidders/Proposers/Consultants, including commercial and financial information and trade secrets as requested by the Bidders/Proposers/Consultants in their Bids/Proposals;
 - e. Maintain complete records of all debriefings and Complaints and their resolution;
 - f. For contracts subject to prior review, inform the Bank promptly of any Complaint submitted and provide the Bank a copy of all relevant documents and information; and
 - g. For contracts subject to prior review, consult with the Bank promptly and forthrightly throughout the Complaint review and resolution process.

Roles and Responsibilities of the Bidders/Proposers/Consultants

- 3.8 The Bidder's/Consultant's roles and responsibilities with respect to Complaints covered by this Annex include the following:
- a. Comply with the requirements of paragraph 2.4 of this Annex regarding the content of the Complaint, and time limits set forth;
 - b. Be familiar with the provisions of the prequalification/initial selection document, request for bids/request for proposals document or other document, as well as the

Annex III. Procurement-related Complaints

Bank's Procurement Regulations, so as to understand the rules governing the procurement process;

- c. Timely request for debriefing, if one is desired;
- d. Submit any Complaint within the permitted timeframe and to the entity/official designated for that purpose in the prequalification/initial selection/request for bids/request for proposals document; and
- e. Ensure that any Complaint submitted is as specific as possible in explaining the Bidder's/Proposer's/Consultant's issues or concerns, and the alleged violation of the applicable procurement rules (e.g., Procurement Regulations, request for bids/request for proposals document, etc.).

Roles and Responsibilities of the Bank

3.9 The Bank's roles and responsibilities with respect to Complaints covered by this Annex include the following:

- a. Ensure that any Complaint addressed to the Bank is forwarded promptly to the Borrower for review and resolution;
- b. In the case of prior review contracts, timely consider any action proposed by the Borrower, including, but not limited to, with respect to the conduct and content of a debriefing, the denial of a complaint; or the taking of action to correct the impropriety identified in the Complaint; and
- c. Except for acknowledging receipt of a Complaint, not to discuss or communicate with any Applicant/Bidder/Proposer/Consultant during the evaluation and review process, until the publication of Public Notice of Award.

Annex III. Procurement-related Complaints

Table 1: Business standards for procurement-related complaints (where the procurement is subject to Prior Review)

Process step	Responsible Entity	Timeframe
Complaints challenging the terms of prequalification / initial selection documents, request for bids/ request for proposals documents, or any other Borrower document requesting Bids/Proposals or Applications	Potential Bidders/ Proposers/ Consultants	Complaints shall be submitted at least ten (10) Business Days prior to the deadline for submission of Applications/Bids/Proposals. Borrower shall respond not later than seven (7) Business Days from the date of receipt of complaint.
Notify Applicant/Bidder/Proposer/Consultant of the basis for exclusion from consideration for a contract; rejection of Bid submitted; or intention to award.	Borrower	The timeframe will be specified in the respective documents governing the procurement process. As a general matter, notification should take place promptly after the Borrower has made the relevant determination. Upon receipt a Complaint challenging the above determination, the Borrower shall respond to the complainant not later than seven (7) Business Days after the receipt of complaint.
Complaints following transmission of the notification of the intention to award the contract shall be submitted to the Borrower within the Standstill Period.		Complaints should be submitted within the Standstill Period. The Borrower shall respond not later than 15 Business Days from the date of receipt of Complaint.
Request for debriefing.	Bidder/ Proposer/ Consultant	Within three (3) Business Days from the receipt of the Borrower's notification of the intention to award the contract.
Conduct debriefing when requested in a timely manner.	Borrower	The Borrower shall hold the debriefing within five (5) Business Days of receipt of the request. For all other requests for debriefing, the Borrower shall hold debriefing not later than fifteen (15) Business Days from the date of publication of public notice of award of contract.
Acknowledge receipt of Complaint.	Borrower	Within three (3) Business Days from the date of receipt of the Complaint
Forward complaint to the Borrower, if Complaint is submitted only to the Bank	Bank	Within three (3) Business Days from the date of receipt of the Complaint
Forward Complaint to the Bank, along with all relevant information and documentation.	Borrower	As soon as possible after receipt of Complaint

Annex IV Fraud and Corruption

- 1.1 The Bank's Anti-Corruption Guidelines and this Annex apply with respect to procurement under Bank Investment Project Financing operations.

RODRIGO
Tradu

Mat. To. XXI F.
Inscrip. C. F.

- 2.1 The Bank requires that Borrowers (including beneficiaries of Bank financing); bidders (applicants/proposers); consultants, contractors and suppliers; any sub-contractors, sub-consultants, service providers or suppliers; any agents (whether declared or not); and any of their personnel, observe the highest standard of ethics during the procurement process, selection and contract execution of Bank-financed contracts, and refrain from Fraud and Corruption.

- 2.2 To this end, the Bank:

- a. Defines, for the purposes of this provision, the terms set forth below as follows:

- i. "corrupt practice" is the offering, giving, receiving, or soliciting, directly or indirectly, of anything of value to influence improperly the actions of another party;
- ii. "fraudulent practice" is any act or omission, including misrepresentation, that knowingly or recklessly misleads, or attempts to mislead, a party to obtain financial or other benefit or to avoid an obligation;
- iii. "collusive practice" is an arrangement between two or more parties designed to achieve an improper purpose, including to influence improperly the actions of another party;
- iv. "coercive practice" is impairing or harming, or threatening to impair or harm, directly or indirectly, any party or the property of the party to influence improperly the actions of a party;
- v. "obstructive practice" is:
 - (a) deliberately destroying, falsifying, altering, or concealing of evidence material to the investigation or making false statements to investigators in order to materially impede a Bank investigation into allegations of a corrupt, fraudulent, coercive, or collusive practice; and/or threatening, harassing, or intimidating any party to prevent it from disclosing its knowledge of matters relevant to the investigation or from pursuing the investigation; or
 - (b) acts intended to materially impede the exercise of the Bank's inspection and audit rights provided for under paragraph 2.2 e. below.

- b. Rejects a proposal for award if the Bank determines that the firm or individual recommended for award, any of its personnel, or its agents, or its sub-consultants, sub-contractors, service providers, suppliers and/ or their

Annex IV. Fraud and Corruption

employees, has, directly or indirectly, engaged in corrupt, fraudulent, collusive, coercive, or obstructive practices in competing for the contract in question;

- c. In addition to the legal remedies set out in the relevant Legal Agreement, may take other appropriate actions, including declaring misprocurement, if the Bank determines at any time that representatives of the Borrower or of a recipient of any part of the proceeds of the loan engaged in corrupt, fraudulent, collusive, coercive, or obstructive practices during the procurement process, selection and/or execution of the contract in question, without the Borrower having taken timely and appropriate action satisfactory to the Bank to address such practices when they occur, including by failing to inform the Bank in a timely manner at the time they knew of the practices;
- d. Sanctions, pursuant to the Bank's Anti-Corruption Guidelines and in accordance with its prevailing sanctions policies and procedures as set forth in the WBG's Sanctions Framework any firm or individual – determined at any time by the Bank to have engaged in Fraud and Corruption in connection with the procurement process, selection and/or execution of a Bank-financed contract;
- e. Requires that a clause be included in request for bids/request for proposals documents and in contracts financed by a Bank loan, requiring bidders (applicants/proposers), consultants, contractors, and suppliers; and their sub-contractors, sub-consultants, agents, personnel, consultants, service providers or suppliers, permit the Bank to inspect¹ all accounts, records and other documents relating to the procurement process, selection and/or contract execution, and to have them audited by auditors appointed by the Bank;
- f. Requires that, for Bank-financed operations to be implemented utilizing national procurement arrangements, as well as PPPs, agreed by the Bank, bidders (applicants/proposers) and consultants submitting bids/proposals will be required to accept the application of, and agree to comply with, the Anti-Corruption Guidelines during the procurement process, selection and/or contract execution, including the Bank's right to sanction as set forth in paragraph 2.2 d., and the Bank's inspection and audit rights as set forth in paragraph 2.2 e. Borrowers shall consult and apply the World Bank Group's lists of firms and individuals suspended or debarred. In the event a Borrower signs a contract with a firm or an individual suspended or debarred by the World Bank Group, the Bank does not finance the related expenditures and may apply other remedies as appropriate; and
- g. Requires that, when a Borrower selects a United Nations (UN) agency to provide goods, works, non-consulting services and technical assistance services in accordance with paragraphs 6.47-6.48 and 7.27-7.28 of these Procurement Regulations under an agreement signed between the Borrower and the UN

¹Inspections in this context usually are investigative (i.e., forensic) in nature. They involve fact finding activities undertaken by the Bank or persons appointed by the Bank to address specific matters related to investigations/audits, such as evaluating the veracity of an allegation of possible Fraud and Corruption, through the appropriate mechanisms. Such activity includes but is not limited to: accessing and examining a firm's or individual's financial records and information, and making copies thereof as relevant; accessing and examining any other documents, data and information (whether in hard copy or electronic format) deemed relevant for the investigation/audit, and making copies thereof as relevant; interviewing staff and other relevant individuals; performing physical inspections and site visits; and obtaining third party verification of information.

Annex IV. Fraud and Corruption

RODRIGO
Tradu-
I
Mat. To. XXI Fe
Inacno. C.T.I

agency, the above provisions of paragraph 2 of this annex regarding sanctions on Fraud and Corruption shall apply in their entirety to all contractors, consultants, sub-contractors, sub-consultants, service providers, suppliers, and their employees, that signed contracts with the UN agency. As an exception to the foregoing, paragraphs 2.2 d. and 2.2 e. do not apply to the UN agency and its employees, and paragraph 2.2 e. does not apply to the contracts between the UN agency and its service providers and suppliers. In such cases, the UN agency applies its own rules and regulations for investigating allegations of Fraud and Corruption, subject to such terms and conditions as the Bank and the UN agency may agree, including an obligation to periodically inform the Bank of the decisions and actions taken. The Bank retains the right to require the Borrower to invoke remedies such as suspension or termination. UN agencies shall consult the World Bank Group's lists of firms and individuals suspended or debarred. In the event a UN agency signs a contract or purchase order with a firm or an individual suspended or debarred by the World Bank Group, the Bank does not finance the related expenditures and may apply other remedies as appropriate.

- 2.3 With the specific agreement of the Bank, a Borrower may introduce in to the request for bids/request for proposals document for contracts financed by the Bank, a requirement that the bidder or consultant include in the bid or proposal an undertaking of the bidder or consultant to observe, in the Procurement Process, the country's laws against fraud and corruption (including bribery) as such laws have been identified in the request for bids/request for proposals documents. The Bank will accept the introduction of such a requirement at the request of the Borrower, provided the arrangements governing the undertaking are satisfactory to the Bank.

ASTIAN
ico

lat Fecera
to. 8415

Annex V. Project Procurement Strategy for Development

Purpose

- 1.1 This Annex sets out the requirements for developing the Project Procurement Strategy for Development (PPSD). The PSD provides the basis and justification for procurement decisions, including the approach to market and selection methods.

RODRIGUEZ
Trabajo

Ver. To. XXI F
Inscrip. C.T

Requirements

- 2.1 The Borrower shall prepare for each project, a PSD and a Procurement Plan. The Borrower prepares the PSD and Procurement Plan during project preparation, and the Bank reviews the PSD and agrees to the Procurement Plan before the completion of loan negotiations. The Borrower shall submit to the Bank, for its review and approval, any updates of the Procurement Plan approved by the Bank. The basis and justification for updates to the Procurement Plan shall be documented in the PSD.
- 2.2 The level of detail and analysis in the PSD shall be proportional to the risk, value and complexity of the project procurement.
- 2.3 The PSD shall cover the following areas:
- a. identification of the specific project needs;
 - b. assessment of the operating context and its potential impact on the procurement;
 - c. assessment of the implementing agency's capacity, resources and previous experience in procuring these types of activities;
 - d. assessment of the adequacy, behavior and capabilities of the market to respond to the procurement; and
 - e. justification of the proposed procurement arrangements based on market analysis, risk and operating context and the project's particular circumstances.

Specific Elements of the PSD

- 3.1 The PSD provides the basis for the Borrower to prepare the Procurement Plan and the Contract Management Plan. It includes the following sections.

Project overview

- 3.2 The following elements are included:
- a. description of the project;
 - b. development objectives for the project;
 - c. key result indicators;

Annex V. Project Procurement Strategy for Development (PPSD)

- d. statement of any specific legal or policy requirements, including any sustainable procurement requirements and any proposal to use Alternative Procurement Arrangements; and
- e. summary of the proposed procurement contracts.

Operating Context and Borrower Capacity

- 3.3 The PPCSD should analyze and take into consideration the operational context factors that may affect the procurement approach, the motivation of bidders to participate, and the success of any subsequent contracts. This should include:
- a. Governance aspects: fragile, conflict or volatile situations that may raise security concerns; state involvement in the specific economic sector (such as state owned enterprises receiving government subsidies), legislative processes that may regulate the market/bidders; the overall legal framework; and Emergency Situations;
 - b. Economic aspects: a small economy that may result in a lack of competition or difficulty attracting international bidders; high inflation that may require use of another currency or inflation protection terms that protect a bidder so they are motivated to participate; any domestic preference that may motivate local businesses, but endanger international competition; track-record of on-time payment to suppliers, and exchange rate volatility;
 - c. Technological aspects: speed of technological change; need for information transfer and security so there is not a continued dependency on the bidders; internet access and restrictions; cell phone access and coverage; opportunity for, and dependency on, the use of technology for Project delivery, and may also include additional;
 - d. Sustainability aspects: sustainable procurement requirements, such as use of government environmental standards (e.g., energy/water efficiency targets), social impacts associated with working in sensitive environments, importing of labor and labor standards.
- 3.4 The Borrower shall consider the following factors in assessing their resource needs to implement the procurement:
- a. procurement capacity to carry out the Procurement Process from planning to contract management;
 - b. experience in implementing similar projects, track record level of success and lessons learned;
 - c. contract management capacity; and
 - d. complaints management systems.

Market Research and Analysis

- 3.5 The purpose of market research is to develop a thorough understanding of the relevant sectors and the potential Bidders/Proposers/Consultants with which the procurement will interface to ensure that the procurement approach maximizes the likelihood of

Annex V. Project Procurement Strategy for Development (PPSD)

participation and selection of the right Bidders/Proposers/Consultants that deliver best VFM.

- 3.6 The market research and analysis assesses market-related risks and opportunities that will affect the preferred approach-to-market strategy. The market research and analysis is consolidated into a list of conclusions and implications that are used to select the Fit for Purpose approach to market for the contracts in the project.

Risk Management

- 3.7 The Risk Management Plan is informed by the analysis in the PPSD, and covers all major risks to achieving the defined needs through implementing the procurement arrangements. Risks can relate to the operating environment, market conditions, implementing agency capacity, and procurement complexity.
- 3.8 The likelihood and impact of each risk shall be assessed, and a prioritized Risk Mitigation Plan developed and maintained throughout the life of the project, procurement risks and opportunities identified are managed through the Procurement Process, including procurement arrangements, technical specifications, contractual terms and conditions, evaluation criteria, and contract management.

Procurement Arrangements

- 3.9 The Borrower shall outline the preferred procurement arrangements for the contracts in the project, including the justification as to why the arrangements are fit for purpose:
- approach to market (open, limited, direct, international/national, pre/post qualification, single-/multistage, one-/two-envelope, negotiations, BAFO);
 - selection methods; and
 - contracting strategy (contract packaging, types of contracts).
- 3.10 The Procurement Plan shall be developed that includes the summary of the procurement arrangements for each contract in the project.

Contract Management

- 3.11 The PPSD will identify those contracts requiring a Contract Management Plan. The detailed requirements for the Contract Management Plan are set out in Annex XI, Contract Management.

RODRH
Tra

Ref: 20.00
Inscrip: 1

EBASTIA
Oficio

Capital Federal
Nro. 8416

Annex VI: Domestic Preference

RODRIGO
Tradu

Mat. To. XXI Fc
Inscrip. C.T.

- 1.1 This Annex sets out the evaluation procedures for the use of domestic preference for Works and domestically manufactured Goods offered in an open international competitive procurement. It does not apply to national competitive procurement. The domestic preference for Goods does not apply to Plant.

Domestic Preference for Goods

- 2.1 The Borrower may, with the agreement of the Bank, grant a margin of preference in the evaluation of Bids/Proposals in open international competitive procurement to Bids/Proposals offering certain Goods manufactured in the country of the Borrower, when compared to Bids/Proposals offering such Goods manufactured elsewhere. In such cases, the request for bids/request for proposals document shall clearly indicate any preference to be granted to domestically manufactured Goods and the information required to establish the eligibility of a Bid/Proposal for such preference. The nationality of the manufacturer or Bidder shall not be a condition for such eligibility. The methods and stages set forth hereunder shall be followed in the evaluation and comparison of Bids/Proposals.
- 2.2 For comparison, responsive Bids/Proposals shall be classified in one of the following three groups:
- a. Group A: Bids/Proposals exclusively offering Goods manufactured in the country of the Borrower, if the Bidder/Proposer establishes to the satisfaction of the Borrower and the Bank that:
 - i. labor, raw material, and components, including domestic transportation and insurance, from within the country of the Borrower will account for 30% (thirty percent) or more of the Ex Works (EXW) price of the product offered; and
 - ii. the production facility in which those Goods will be manufactured or assembled has been engaged in manufacturing/assembling such Goods at least since the time of Bid/Proposal submission.
 - b. Group B: All other Bids/Proposals offering Goods manufactured in the country of the Borrower; or
 - c. Group C: Bids/Proposals offering Goods manufactured abroad that have already been imported or that will be directly imported.
- 2.3 The price quoted for Goods in the Bids/Proposals of Groups A and B shall include all duties and taxes paid or payable on the basic materials or components purchased in the domestic market or imported, but shall exclude the sales and similar taxes on the finished product. The price quoted for Goods in Bids/Proposals of Group C shall be also be on the basis of

Annex VI. Domestic Preference

Incoterm CIP (place of destination), which is exclusive of customs duties and other import taxes already paid or to be paid.

- 2.4 In the first step, all evaluated Bids/Proposals in each group shall be compared to determine the Most Advantageous Bid/Proposal in each group. Such Most Advantageous Bids/Proposals shall be compared with each other and if, as a result of this comparison, a Bid/Proposal from Group A or Group B is the best, it shall be selected for contract award.
- 2.5 If as a result of the comparison under paragraph 2.4 of this Annex, the Most Advantageous Bid/Proposal is from Group C, all Bids/Proposals from Group C shall be further compared with the Most Advantageous Bid/Proposal from Group A after adding to the evaluated price of Goods offered in each Bid from Group C, for the purpose of this further comparison only, an amount equal to 15% (fifteen percent) of the respective Incoterm CIP Bid/Proposal price for Goods to be imported and already imported Goods. Both prices shall include unconditional discounts and be corrected for arithmetical errors. If the Bid/Proposal from Group A is the best, it shall be selected for contract award. If not, the Most Advantageous Bid/Proposal from Group C shall be selected as per paragraph 2.4 of this Annex.

Domestic Preference for Works

- 2.6 In the evaluation of Bids/Proposals in open international competitive procurement for Works contracts, eligible Borrowers (preference for domestic Bidders/Proposers is applicable only in countries which qualify), may, with the agreement of the Bank, grant a margin of preference to domestic Bidders/Proposers when comparing to Bids/Proposals from foreign Bidders/Proposers. In such cases, the request for bids/request for proposals document shall clearly indicate any preference to be granted to domestic contractors and the information required to establish the eligibility of a Bid/Proposal for such preference. The following provisions shall apply:
 - a. Bidders/Proposers applying for this preference are asked to provide, as part of the data for qualification, the information, including details of ownership, required to determine whether, according to the classification established by the Borrower and accepted by the Bank, a particular Bidder/Proposer or group of Bidders/Proposers qualifies for domestic preference. The request for bids/request for proposals document shall clearly indicate whether the preference will apply and what method will be followed in the evaluation and comparison of Bids/Proposals to give effect to the preference; and
 - b. After Bids/Proposals have been received and reviewed by the Borrower, responsive Bids/Proposals shall be classified into the following groups:
 - iii. Group A: Bids/Proposals offered by domestic Bidders/Proposers eligible for the preference; and
 - iv. Group B: Bids/Proposals offered by other Bidders/Proposers.
- 2.7 As a first evaluation step, all evaluated Bids/Proposals in each group are compared to determine the Most Advantageous Bid/Proposal in that group, and the Most Advantageous Bids/Proposals from the two groups are then compared with each other. If, as a result of this comparison, a Bid/Proposal from Group A is the Most Advantageous Bid/Proposal, it

Annex VI. Domestic Preference

shall be selected for the award of contract. If a Bid/Proposal from Group B is the Most Advantageous Bid/Proposal, as a second evaluation step, all Bids/Proposals from Group B shall then be further compared with the Most Advantageous Bid/Proposal from Group A. For the purpose of this further comparison only, an amount equal to 7.5% (seven and one-half percent) shall be added to the respective Bid/Proposal price corrected for arithmetical errors, including unconditional discounts but excluding provisional sums and the cost of day Works, if any, shall be added to the evaluated price offered in each Bid/Proposal from Group B. If the Bid/Proposal from Group A is the Most Advantageous Bid/Proposal, it shall be selected for award of contract. If not, the Most Advantageous Bid/Proposal from Group B based on the first evaluation step shall be selected.

RODRIG
TradMat. To. XXI
Inscrip. C.

ASTIAN
/Co

181 F.000
to 8416

VII. Sustainable Procurement

RODRIGO
Tradu

Stat. to XXI F.
Inscrip. C.T.

- 1.1 This Annex outlines the Bank's requirements for a Borrower that decides to include additional sustainable procurement aspects beyond those required by the Bank. Further application of sustainable procurement is not mandatory for Borrowers; Borrowers can determine the extent to which they implement additional sustainable procurement requirements, as long as these requirements are applied in ways that are consistent with the Bank's Core Procurement Principles.
- 2.1 The intention to adopt sustainable procurement requirements in the Procurement Process should be identified at the planning stage of the Project Procurement Strategy for Development (PPSD).
- 2.2 The Bank's Procurement Regulations allow for a number of stages at which sustainable procurement considerations may be applied:
 - a. Prequalification/ Initial Selection of firms;
 - b. functional and/or detailed technical specifications;
 - c. evaluation criteria;
 - d. contract terms and conditions; and
 - e. contract performance monitoring.
- 2.3 Sustainable procurement requirements may arise from the following sources:
 - a. The Borrower's policies on economic, social, and environmental sustainability.
 - b. Risks and opportunities identified through analysis of the market or the business and operating environment. Sustainability risks and opportunities that could to be managed through the Procurement Process may also be identified through the environmental and social impact assessments.
- 2.4 The sustainable procurement requirements should be based on evidence (i.e., with supporting data), and on existing social-label criteria, eco-label criteria, or information collected from stakeholders in industry, civil society, and international development agencies.
- 2.5 The Borrower shall not request sustainable procurement requirements that are proprietary or otherwise available to only one firm, unless such a requirement is justified to the satisfaction of the Bank.
- 2.6 If sustainable procurement requirements are specified, relevant evaluation and qualification criteria shall be specified in the request for bids/request for proposals documents to enable the evaluation of sustainable procurement aspects in Bids/Proposals. The Borrower may adopt international sustainability standards covering a wide range of product and service

Annex VII. Sustainable Procurement

groups, provided they are consistent with Bank's Core Procurement Principles. Internationally recognized certification or accreditation schemes may be used to demonstrate a firm's ability to apply environmental management measures. Such schemes may include ISO 14001 or other systems that conform to the relevant international standards on certification and environmental management. Firms may also be able to demonstrate that they apply equivalent sustainable management measures, even without certification.

- 2.7 The Borrower may include economic, environmental, and social considerations in a contract, provided they are consistent with Bank policy.
- 2.8 If sustainable procurement requirements are included in a contract, the KPIs should include key sustainable procurement aspects to enable monitoring the requirements.

Annex VIII. Contract Types

Purpose

- 1.1 This Annex lists the different types of contracts that may be used in procurement financed by the Bank.

Requirements

- 2.1 The determination of contract types and arrangements shall be based on VFM and fit-for-purpose considerations.

Contract Types

- 3.1 The list below includes, but is not limited to, the common contract types based on payment conditions.

Lump-Sum Contracts

- 3.2 Under a lump-sum contract, the contractor/Consultant agrees to perform the scope of services for a fixed contract amount. Payment percentages or amounts may be linked to the completion of contractual milestones or determined as a percentage of the value of the work to be done.
- 3.3 Lump-sum contracts may be appropriate when:
- the scope of the procurement activity can be clearly and accurately specified and can be linked to milestone payments at the time of selection (e.g., simple civil Works, Consulting Services with clearly identifiable deliverables); and
 - the contractor is responsible for delivering the completed Works, Plant, or pre-built information technology solutions, as in turnkey contracts, and can be paid on a lump-sum basis per contractual milestones.

Performance-based Contracts

- 3.4 In a performance-based contract, the payments are not made for inputs but for measured outputs that aim at satisfying functional needs in terms of quality, quantity, and reliability.
- 3.5 Performance-based contracts may be appropriate for:
- rehabilitation of roads and operation and maintenance of the roads by a contractor for specified periods;
 - the provision of Non-consulting Services to be paid on the basis of outputs; and
 - operation of a facility to be paid on the basis of functional performance.

Admeasurement - Contract based on Unit Prices

- 3.6 This type of contract is based on estimated quantities of items and contractual unit prices for each of these items, and is paid on the actual quantities and contractual unit prices.
- 3.7 This type of contract is appropriate for Works, when the nature of the work is well defined, but the quantities cannot be determined with reasonable accuracy in advance of construction, as in roads or dams.
- 3.8 For Goods and Non-consulting Services, this type of contract is appropriate when the required quantities are known and unit prices are sought from Bidders.

Time-based Contracts

- 3.9 Under time-based contracts, the payment is made on the basis of agreed rates and time spent, plus reasonable incurred reimbursable expenses.
- 3.10 These types of contractual arrangements may be used for:
 - a. Emergency Situations, and repairs and maintenance Works; and
 - b. Consulting Services, when it is difficult to define or fix the scope and duration of the services (e.g., complex studies, supervision of construction, advisory services).
- 3.11 This type of contract is not appropriate for Goods or Plant.

Reimbursable-cost Contracts

- 3.12 Under reimbursable-cost contracts, payments cover all actual costs, plus an agreed fee to cover overhead and profit.
- 3.13 These types of contracts may be appropriate for circumstances such as emergency repairs and maintenance work. To minimize risk to the Borrower:
 - a. the contractor makes all records and accounts available for inspection by the Borrower or by some agreed neutral third party; and
 - b. the contract includes appropriate incentives to limit costs.

Other Types of Contractual Arrangements

Framework Agreements

- 4.1 These are contractual arrangements for fixed or variable volumes of products or services provided over a fixed period. For details see Annex XV, Framework Agreements.

Public-Private Partnerships

- 4.2 For PPP, the several possible contract arrangements (such as build-operate-transfer (BOT), and build-own-operate-transfer (BOOT)), are addressed in Annex XIV, Public-Private Partnerships.

Annex IX. Contract Conditions in International Competitive Procurement

1 Purpose

- 1.1 This Annex lists the minimum contract conditions required for international competitive procurement for Goods, Works, and Non-consulting Services in IPF operations.

RODRIG
Trad

Mat. To XXI I
Inscrip. C.

2 Requirements

- 2.1 The contract conditions shall provide an appropriate allocation of responsibilities, risks and liabilities informed by an analysis of which party is best placed to manage the risks, taking into account the costs and incentives of risk allocation.
- 2.2 For international competitive procurement for Goods, Works, Non-consulting Services, and Consulting Services, the Borrower shall use the applicable Bank SPD, for example request for bids/request for proposals documents with minimum changes, acceptable to the Bank, as necessary to address any project-specific conditions.
- 2.3 For Goods, Works, and Non-consulting Services when the Bank has not issued an applicable SPD, the Borrower shall use other internationally recognized standard conditions of contract and contract forms acceptable to the Bank, and subject to the requirement in paragraph 2.27 of this Annex. If neither an applicable Bank SPD, nor other internationally recognized standard conditions of contract and contract form acceptable to the Bank are available, the Borrower shall at least include the following provisions in the contract.

RODRIG
T

Mat. To J
Inscrip.

Performance Security

- 2.4 Contracts for Works and Plant shall require security in an amount sufficient to protect the Borrower in case of breach of contract by the contractor. This security shall be provided in an appropriate amount, as specified by the Borrower in the request for bids/request for proposals document. The amount of the security may vary, depending on the type of security furnished and the nature and magnitude of the Works or facilities. Normally, the amount for bank guarantees should not exceed ten percent (10%) of the contract price unless the commercial practice for the industry recommends a different percentage. A portion of this security shall extend sufficiently beyond the date of completion of the Works or facilities to cover the defects liability or maintenance period up to final acceptance by the Borrower.
- 2.5 In contracts for the supply of Goods, the need for performance security depends on the market conditions and commercial practice for the particular kind of Goods. To protect against nonperformance of the contract, firms may be required to provide a security in an appropriate and reasonable amount, specified by the Borrower in the request for bids/request for proposals document.
- 2.6 Performance securities shall be in an appropriate form, acceptable to the Bank, as specified by the Borrower in the request for bids/request for proposals document. Bidders/Proposers

Annex IX. Contract Conditions in International Competitive Procurement

shall be allowed to submit a performance security directly issued by the reputable bank or financial institution (insurance, bonding or surety company), of their choice, located in any eligible country. However, if the performance security is issued by a financial institution that is located outside the Borrower's country, if it is not enforceable, the financial institution shall have a correspondent financial institution located in the Borrower's country to make it enforceable.

Defaults

- 2.7 The contract includes provisions such as suspension and termination, addressing contractual defaults by either party.

Force Majeure

- 2.8 The conditions of contract shall stipulate that failure on the part of the parties to perform their obligations under the contract shall not be considered a default if such failure is the result of an event of force majeure as defined in the conditions of contract.

Liquidated Damages and Bonus Clauses

- 2.9 Time for contract completion/ delivery period shall be specified. Provisions for liquidated damages or similar provisions in an appropriate amount shall be included in the conditions of contract when delays in the delivery of Goods, completion of Works, or failure of the Goods, Works, and Non-consulting Services to meet performance requirements would result in extra cost or loss of revenue or other benefits to the Borrower. Provision may also be made for a bonus to be paid to contractors for completion of Works or delivery of Goods ahead of the times specified in the contract, when an earlier completion or delivery would be of benefit to the Borrower.

Value Engineering

- 2.10 For complex or high-value contracts, provisions may be included that allow for value engineering, that is, Proposals by the contractor to reduce costs, increase performance, improve completion times, or create other benefits to the Borrower. The Proposal is prepared at the contractor's cost, and the decision of whether or not to adopt the Proposal rests with the Borrower. The contract shall specify how any benefits arising from the Proposal shall be shared between the parties.

Contract Change Management

- 2.11 The contract shall clearly indicate the procedures to address change orders or contract variations.

Payments

- 2.12 Payment contract provisions shall be in accordance with the international commercial practices applicable to the specific Goods, Works and Non-consulting Services.
- 2.13 Contracts for Goods provide for full payment on the delivery and inspection (if required), of the contracted Goods, except for contracts involving installation and commissioning; for such contracts, a portion of the payment may be made after the contractor has complied with all its obligations under the contract. The Bank normally requires the use of letters of credit to assure prompt payment to the contractor. In major contracts for equipment and Plants, provisions shall be made for suitable advances and, in contracts of long duration, for progress payments during the period of manufacture or assembly.
- 2.14 In appropriate cases contracts for Works shall provide, for mobilization advances, advances on contractor's equipment and materials, regular progress payments, and reasonable retention amounts to be released upon the contractor's compliance with its obligations under the contract.
- 2.15 Any advance payment for mobilization and similar expenses, made upon signature of a contract for Goods, Works, and Non-consulting Services, shall be related to the estimated amount of these expenses and be specified in the request for bids/request for proposals document. Amounts and timing of other advances to be made, such as for materials delivered to the site for incorporation in the Goods or Works, shall also be specified. The request for bids/request for proposals document shall specify the arrangements for any security required for advance payments.

Taxes, Duties and Levies

- 2.16 Contracts shall have provisions on the treatment of taxes, duties and levies, including the responsibilities of the contracting parties.

Price Adjustments

- 2.17 The contract shall state either that:
 - a. contract prices shall be fixed; or
 - b. the contract price adjustments will be made to reflect any changes in major cost components of the contract, such as labor and materials.
- 2.18 Price adjustment provisions are usually not necessary in simple contracts involving delivery of Goods, or completion of Works and Non-consulting Services within eighteen (18) months, but are included in contracts that extend beyond eighteen (18) months. Contracts of shorter duration (less than 18 months), may also include similar provisions for price adjustments when local or foreign inflation is expected to be high. Prices are adjusted by using applicable official price indices. Where such indices are not available, they may be derived from appropriate documented sources.
- 2.19 The formula, the applicable price indices, and the base date for application shall be clearly defined in the contract. The contract shall also have appropriate provisions for treatment of the impact on a contract change in laws and regulations in the Borrower's country, if after

Annex IX. Contract Conditions in International Competitive Procurement

28 days prior to the date of Bid/Proposal submission, that subsequently affects the contract completion period/delivery date and/or the contract price.

Incoterms

2.20 The applicable version of Incoterms shall be used in the contract for Goods.

Insurance

2.21 Contracts shall include types and terms of insurance to be provided by contractors. Normally, an 'all risk' type of insurance policy shall be specified. For Goods and for single responsibility contracts, the indemnity payable under transportation insurance shall be at least 110% (one hundred ten percent), of the CIP price of the Goods to be imported in the currency of the payment or in a freely convertible currency to enable prompt replacement of lost or damaged Goods.

2.22 If a Borrower does not wish to obtain insurance coverage through the contract, and wishes to make its own arrangements or to reserve insurance to national firms or other designated sources, it provides evidence satisfactory to the Bank that:

- a. resources are readily available for prompt payment, in a freely convertible currency among the currencies of payment of the contract, of the indemnities required to replace lost or damaged Goods and Works; and
- b. risks are adequately covered.

Copyright and Patent Indemnity

2.23 The conditions of contract shall include appropriate provisions on copy rights and patent indemnity.

Applicable Law and Settlement of Disputes

2.24 The conditions of contract for international competitive procurement shall include provisions dealing with the applicable law and the forum for the settlement of disputes. All international competitive procurement contracts are required to include appropriate mechanisms for independent dispute resolution either, Dispute Review Experts or Dispute Review Boards.

2.25 International commercial arbitration in a neutral venue shall also be required unless the national regulations and arbitration procedures are acceptable to the Bank in terms of equivalence to international commercial arbitration and the venue is neutral, or the contract has been awarded to a Bidder/Proposer/Consultant from the Borrower's country.

2.26 The Bank shall not be named arbitrator or be asked to name an arbitrator. It is understood, however, that officials of the International center for Settlement of Investment disputes (ICSID) shall remain free to name arbitrators in their capacity as ICSID officials.

Fraud and Corruption

- 2.27 The Bank requires application of, and compliance with, the Anti-Corruption Guidelines, including without limitation the Bank's right to sanction and the Bank's inspection and audit rights. For details see Annex IV, Fraud and Corruption.

ASTIAN
ICD

13. F...
10. 4416

Annex X. Evaluation Criteria

1. Purpose

- 1.1 This Annex describes the principles of Bid/Proposal evaluation criteria and methodology, and their application in procurement financed by the Bank.

RODRIGO
Tradi,
11/11/10, 10:00 P.
Tradi, C.T.

2. Requirements

- 2.1 The Project Procurement Strategy for Development (PPSD) informs the evaluation criteria. The criteria shall be appropriate to the nature and complexity of the procurement to enable the Borrower to achieve VfM.

- 2.2 The following requirements govern the Bid/Proposal evaluation criteria:

- a. the evaluation criteria shall be proportionate and appropriate to the type, nature, market conditions, complexity, risk, value and objective of what is being procured;
- b. to the extent practicable, evaluation criteria should be quantifiable (such as convertible to monetary terms);
- c. the request for bids/request for proposals document shall include the complete evaluation criteria and the specific manner in which they shall be applied;
- d. only the evaluation criteria, and all the evaluation criteria, indicated in the request for bids/request for proposals document shall be applied;
- e. once the request for bids/request for proposals document have been issued, any change to the evaluation criteria shall be made only through addenda; and
- f. the evaluation criteria shall be applied consistently to all Bids/Proposals submitted.

- 2.3 To achieve VfM, the evaluation criteria may take into account such factors as the following:

- a. Cost: evaluation of cost using a methodology that is appropriate to the nature of the procurement including:
 - i. adjusted Bid price; or
 - ii. adjusted Bid price plus the running/recurrent cost over the useful life time of the asset on net present cost basis (life-cycle costs);
- b. Quality: evaluation of quality using a methodology to determine the degree to which the Goods, Works, Non-consulting Services or Consulting Services meet or exceed the requirements;
- c. Risk: criteria that mitigate the relevant assessed risk;
- d. Sustainability: criteria that take into account stated economic, environmental, and social benefits in support of the project objectives, and may include the flexibility of the Proposal to adapt to possible changes over the life-cycle; and/or
- e. Innovation: criteria that allow assessment of innovation in the design and/or delivery of the Goods, Works, Non-consulting Services, or Consulting Services and that give

Annex X. Evaluation Criteria

Bidders/Proposers the opportunity to include, when appropriate, in their Bids/Proposals, solutions that exceed the requirements or alternative solutions that could deliver better VFM.

3 Goods, Works, and Non-consulting Services

Qualifying criteria

- 3.1 Qualifying criteria are the minimum requirements in the request for bids/request for proposals document normally evaluated on pass/fail basis.

Rated-type Criteria

- 3.2 Rated-type criteria, that is, non-price attributes assessed with merit points, are used, when benefits may not be quantifiable (or the evaluation criteria cannot be expressed in monetary terms), and the benefits associated with these rated criteria are expected to vary among different Bids/Proposals.
- 3.3 The rated-type criteria, and sub-criteria as appropriate, are prioritized, assigned merit points, and weighted according to their relative importance in meeting the desired outcome. The number of sub-criteria should be kept to the minimum.
- 3.4 Rated criteria may include, but are not limited to, the following features as relevant:
- a. quality of methodology and work plan;
 - b. performance, capacity, or functionality features; and
 - c. sustainable procurement.

Evaluation of Costs

- 3.5 As specified in the request for bids/request for proposals document, costs are evaluated on the basis of
- a. adjusted Bid price, or
 - b. life-cycle costs.
- 3.6 Adjustments of Bid price include arithmetic correction, any discounts, and other adjustments specified in the request for bids/request for proposals document for evaluation purposes, including adjustments for deviation in the delivery/implementation schedule and/or payment terms, and corrections for minor deviations or omissions.
- 3.7 Life-cycle costing should be used whenever possible, particularly when the costs of operation and/or maintenance over the specified life of the Goods or Works are estimated to be considerable in comparison with the initial cost and may vary among different Bids/Proposals. It is evaluated on a net present cost basis.
- 3.8 When using life-cycle costing, the Borrower shall specify the following information in the request for bids/request for proposals document:
- a. number of years used in the life-cycle cost determination;

- b. the discount rate, in percent, to be used to calculate the net present cost of future costs over the life-cycle period specified in 3.8 a; and
- c. the factors and methodology to be used for calculating the operation, maintenance, and residual value costs, including the information to be provided by the Bidder/Proposer in the Bid/Proposal.

RODRIG
TradMat. To. XXII
Inscrip. C.1

Combined Rated-type Criteria and Cost

- 3.9 Bids/Proposals are given a financial score that is inversely proportional to their prices. The weighting to be used to combine the rated and financial scores to determine the Most Advantageous Bid/Proposal shall be specified in the request for bids/request for proposals document. The relative weight to be assigned to rated criteria should generally not exceed thirty percent (30%), but it may be set as high as fifty percent (50%) if justified to achieve VFM.

4. Consulting Services

Technical Evaluation

- 4.1 Technical Proposals of Consulting Services are evaluated through a scoring system that uses the following criteria:
- a. adequacy of methodology and work plan;
 - b. relevant experience and qualifications of key staff; and
 - c. relevant experience of the firm.
- 4.2 In addition, transfer of knowledge and participation of nationals among key staff may be included as criteria, depending on the nature and needs of the assignment.
- 4.3 The criteria are assigned scores within the indicative range of scores set out in Table 1. For justifiable reasons and with the Bank's prior review, the ranges may be adjusted, for example, when transfer of knowledge is the main objective of an assignment, it may be given a higher weight to reflect its importance. Within the specified range, the score to be assigned to a criterion depends on the nature and complexity of an assignment. As an example, when VFM is to be achieved through innovative Proposals, the scores to be assigned to the methodology criteria could be on the higher end of the range.
- 4.4 The Borrower normally divides these criteria into sub-criteria. Each criterion is then assigned a score on the basis of the total points assigned to its sub-criteria. The number of sub-criteria should be kept to the minimum essential.

Annex X. Evaluation Criteria

Table 1. Range of scores for quality of Proposals (Consulting Services)

Rated criteria	Merit point range
Methodology	20 - 50%
Relevant experience and qualification of key staff	30 - 60%
Relevant experience of firm	0 - 10%
Transfer of knowledge	0 - 10%
Nationals among key staff [As reflected by the participation of nationals among key experts (whether presented by foreign or national firms), and calculated as the ratio of key national experts' time (in person months), to the total number of key experts' time (in person months), in the Proposal.]	0 - 10%

- 4.5 The request for proposals document shall specify the overall minimum technical score. The minimum technical score shall normally be in the range of 70-85% depending on the nature and complexity of the assignment.

Financial Evaluation

- 4.6 The offered total price includes all the Consultant's remuneration and other reimbursable and miscellaneous expenses. For the purpose of evaluation, the offered prices exclude local identifiable indirect taxes (such as sales, value-added, and excise taxes and similar taxes and levies) on the contract and income tax payable to the country of the Borrower on the remuneration of Services rendered in the country of the Borrower by nonresident experts and other personnel of the consulting firm. In exceptional circumstances, when the Borrower cannot fully identify indirect taxes when evaluating the financial offers, the Bank may agree that, for the purpose of evaluation only, prices may include all taxes payable to the country of the Borrower.
- 4.7 For a time-based contract, any arithmetical errors are corrected, and prices are adjusted if they fail to reflect all inputs that are included in the technical Proposals. For a lump-sum contract, the Consultant is deemed to have included all prices in its financial Proposal, so neither arithmetical corrections nor price adjustments shall be made: the total price, net of taxes as per paragraph 4.6 of this Annex, included in the financial Proposal is considered the offered price.
- 4.8 For QCBS, the Proposal with the lowest offered total price is given a financial score of 100% (one hundred percent), and other Proposals given financial scores that are inversely proportional to their prices. The methodology to be used is specified in the request for proposals document.

Combined Quality and Cost Scores

- 4.9 When using QCBS, the scores of the quality and the cost scores are weighted appropriately and added to determine the Most Advantageous Proposal.
- 4.10 The weighting of quality and cost scores depends on the nature and complexity of the consulting assignment. The range of quality and cost score weighting is normally as shown in Table 2, except for justifiable reasons with the Bank's prior review.

Table 2. Combined Quality / Cost Ratio for QCBS (Consulting Services)

Description	Quality/Cost Score Weighting (%)
High complex / downstream consequences / specialized assignments (or may use QBS method)	90 / 10
Moderate complexity	70-80 / 30-20
Assignments of a standard or routine nature (or may use LCS method)	60-50 / 40-50

ASTIAN
ICO

191 P.O. Box 1
10, 5418

Annex XI. Contract Management

1. Purpose

- 1.1 This Annex outlines the requirements for Contract Management and for monitoring through the Contract Management Plan in IPF operations.

2. Requirements

- 2.1 Effective contract management requires systematic and efficient planning, execution, monitoring, and evaluation to optimize performance while managing risks to ensure that both parties fulfill their contractual obligations with the ultimate goal of achieving VfM and results on the ground.
- 2.2 The Borrower begins developing a contract as early as possible in the Procurement Process. As these Procurement Regulations require, the contract conditions are included in the request for bids/request for proposals document for the particular Procurement Process. The level of detail required in a contract depends on the risk and complexity of the contract. The terms and conditions shall be fit-for-purpose, with appropriate allocation of risks, liabilities, roles, and responsibilities of the parties.
- 2.3 A Contract Management Plan is developed during contract creation and completed at the time the contract is signed.
- 2.4 Borrowers shall proactively manage contracts throughout their duration against the Contract Management Plan. Where required Key Performance Indicators (KPIs) are set to ensure that contractor performance is satisfactory, contract requirements are met, and relevant stakeholders are well informed and satisfied with the Goods, Works, Non-consulting Services, and Consulting Services provided under the contract. An evaluation of the contract execution shall be carried out at the contract completion to assess the performance, and if applicable, identify any lessons learned for future contracts.

3. Contract Management Plan and Contract Execution

- 3.1 For contracts identified in the PPSD, the Contract Management Plans shall typically contain a summary of details as follows:
 - a. identified potential risks (such as delays in the contractor's right of access to site, payment delays, and other defaults in the Borrower's contractual obligations that could potentially lead to contractual disputes), and their mitigation;
 - b. key contacts and roles and responsibilities of the parties:
 - i. the names and contact details of the key contacts for each party;
 - ii. ensuring that each party has established the necessary authorizations and delegations for its personnel at the beginning of the contract is an important prerequisite to ensuring that all contracting decisions are valid and enforceable;
 - c. communication and reporting procedures;

Annex XI. Contract Management

- d. key contractual terms and conditions;
- e. contractual milestones, including critical path (identified to ensure early detection and mitigation of issues), and payment procedures consistent with contractual provisions;
- f. key contract deliverables, identified and properly described, and updated to account for change orders during the execution of the contract;
- g. KPIs and a description of the measurement process (if required);
- h. contract variation/change control mechanisms; and
- i. record-keeping requirements.

Contract Monitoring

- 3.2 During contract execution, the Borrower uses the contract and the Contract Management Plan to ensure that both contracting parties are complying with the contractual provisions.
- 3.3 To determine whether VfM is achieved, the Borrower monitors the contract to ensure at least the following:
 - a. risks are managed or mitigated before they materialize;
 - b. the contract is completed on time and within budget;
 - c. contract variations are properly justified;
 - d. the outcome of the contract meets the objectives set at the start;
 - e. the Borrower's technical and commercial requirements are met or exceeded within budget; and
 - f. the final contract price compares favorably with comparable benchmarks.

Annex XII. Selection Methods

Purpose

- 1.1 This Annex provides further details on Approved Selection Methods and Particular Types of Approved Selection Arrangements.

RODRIG
Trac
trial, to XXXI
Inscrip. C.

Requirements

- 2.1 For each procurement, the Borrower identifies, from the Approved Selection Methods, the selection method that best fits the requirements and enables it to achieve VfM. Sections VI and VII of these Procurement Regulations provide the conditions and circumstances for using the Approved Selection Methods, Particular Types of Approved Selection Arrangements, and Market Approach Options.

3. Goods, Works, and Non-consulting Services

Procedures for using a RFP Selection Method

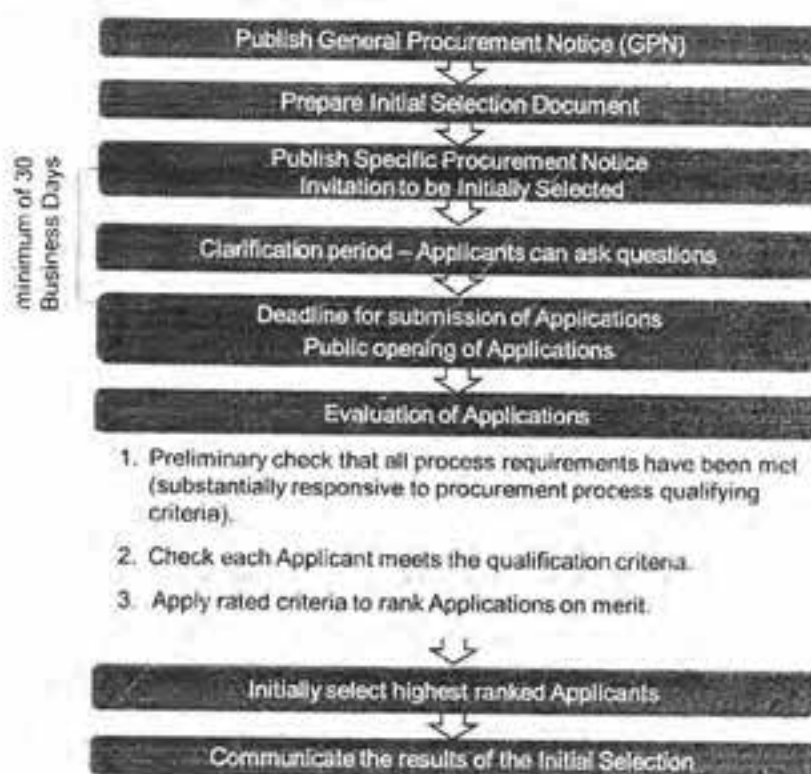
Initial Selection

- 3.1 Initial Selection shall normally be used with a RFP method for Goods, Works or Non-consulting Services. Initial Selection precedes each of the three RFP models applicable to these categories. The Borrower follows the steps below to carry out an Initial Selection process when using the RFP method:
 - a. **Initial Selection document:** prepare the initial selection document, using the applicable Bank's Standard Initial Selection Document;
 - b. **Specific Procurement Notice:** prepare the SPN inviting Applications for Initial Selection, using the Bank's applicable template for such notices. When the initial selection document is ready for distribution, publish the SPN in accordance with Paragraphs 5.23 and 5.24 (Publication of Procurement Opportunities), giving sufficient time for Applicants to obtain the initial selection document and prepare and submit their Applications;
 - c. **Clarifications and addenda:** respond to any request for clarifications from prospective Applicants in Writing, and forward a copy of the response to all prospective Applicants. Any amendment to the initial selection document that the Borrower deems necessary as a result of additional/modified information or clarifications shall be in Writing and be communicated in Writing to all prospective Applicants;
 - d. **Initial Selection Application submission and opening:** Applications are to be submitted by the deadline; however, the Borrower may accept Applications received after the deadline for submission of Applications, unless otherwise specified in the initial selection document. The Borrower prepares a record of the opening of Applications and distributes a copy of the record to all Applicants;

Annex XII. Selection Methods

- e. **Evaluation of Applications:** evaluate Initial Selection Applications on the basis of the criteria specified in the initial selection document. Firstly, Applicants are assessed against qualifying criteria. All Applicants that meet the qualifying criteria are ranked based on an assessment against rated criteria. The highest ranked Applicants, to be invited to participate in the next stage of the procurement, are selected in accordance with the procedures specified in the Initial Selection Document; and
- f. **Communication of Initial Selection results:** communicate the results of the Initial Selection process to all Applicants.

Figure 1: Process flow chart: Initial Selection



RFP Model 1: Two-Stage following Initial Selection**3.2 Model 1 is based on the following features:**

- a. **Preliminary stage:** initial selection (see process described in paragraph 3.1 of this Annex);
- b. **Stage 1:** request for, and assessment of, technical Proposals. During this stage the Borrower undertakes discovery meetings with each Initially Selected proposer and has the ability to refine the business/functional performance requirements. Refined requirements are shared with all proposers simultaneously. Proposers have an opportunity to submit modified Proposals based on these refined needs;
- c. **Stage 2:** request for, and assessment of, full technical and financial Proposals; and
- d. **BAFO or negotiation are optional:** They are however, mutually exclusive.

3.3 The Borrower follows the steps below to carry out a procurement using the RFP Model 1 selection method. These steps apply when there is no BAFO or negotiation:

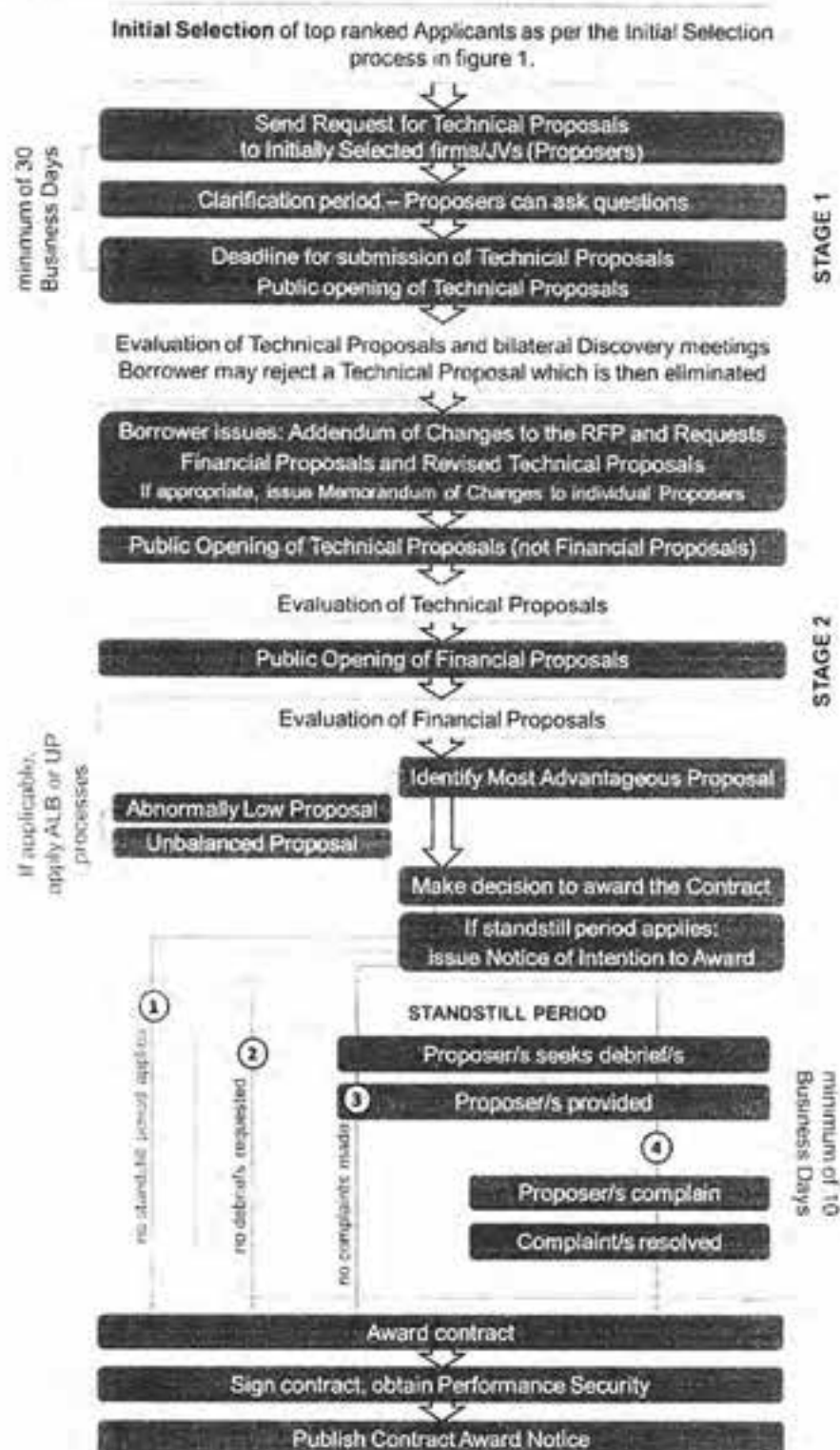
- a. **Initial Selection:** apply the procedures described at paragraph 3.1 of this Annex to identify the highest ranked Proposers, who are Initially Selected to proceed to Stage 1;
- b. **Stage 1 Request for Proposals:** prepare the request for proposals document, using the Bank's Standard Request for Proposals document;
- c. **Issue Request for Proposals:** issue the request for proposals document to all Initially Selected Applicants to submit technical Proposals only;
- d. **Clarifications and amendment(s):** Provide clarifications and amendment(s) in accordance with Paragraphs 5.31 and 5.32 (Clarification of Procurement Documents);
- e. **Technical Proposal submission deadline and opening:** meeting the requirements of Paragraphs 5.36 and 5.37 (Bid/Proposal Preparation Period and Submission), and 5.40 to 5.48 (Bid/Proposal Opening), as applicable;
- f. **Proposal evaluation:** based on the evaluation criteria specified in the request for proposals document;
- g. **Determination of responsiveness:** according to the requirements of the request for proposals document;
- h. **Discovery Stage (Meetings, Clarifications and Addendum of Changes):** the Borrower examines the technical Proposals and may seek clarifications from Proposers In Writing. The Borrower conducts one-on-one meetings with each Proposer to probe, challenge and clarify the proposed technical Proposal. Following clarifications and one-on-one meetings, the Borrower shall:
 - i. prepare an Addendum of Changes to the request for proposals document and issues it to all Proposers, as required;

Annex XII. Selection Methods

- ii. prepare a Memorandum of Changes in relation to an individual Proposal and issue it to the relevant Proposer as required; and
 - iii. issue the invitation to submit second stage technical and financial Proposals to all qualified proposers with responsive stage 1 Proposals.
- i. **Stage 2 Technical and Financial Proposals** (Proposal submission deadline and opening): shall meet the requirements of Paragraphs 5.36 and 5.37 (Bid/Proposal Preparation Period and Submission), and Paragraphs 5.40 to 5.48 (Bid/Proposal Opening) as applicable. Proposals shall be submitted prior to the expiry of the deadline for submissions. At the public opening the technical Proposals are opened and details read out. The financial Proposals are not opened at this time. Following evaluation of the technical Proposals a public opening of financial Proposals takes place. Financial Proposals are then evaluated, in accordance with the evaluation criteria specified in the request for proposals document. The Borrower identifies the Most Advantageous Proposal;
- j. **Notification of Intention to Award and Standstill Period:** The Borrower transmits its Notice of Intention to Award the Contract to the Proposers. This initiates the Standstill Period. Where applicable, the Borrower provides debriefs and manages any complaints received that relate to the decision to award the contract. The Borrower shall meet the requirements of Paragraphs 5.72 to 5.77 (Notification of Intention to Award), and Paragraphs 5.78 to 5.80 (Standstill Period). Any debrief shall meet the requirements of Paragraphs 5.81 to 5.87 (Debriefing by the Borrower); and
- k. **Award of contract and publication of Contract Award Notice:** Once the Standstill Period has expired the Borrower may award the contract. The Borrower will then publish the Contract Award Notice. The Borrower shall meet the requirements of Paragraphs 5.93 to 5.95 (Contract Award Notice).

Annex XII. Selection Methods

Figure 2: Process flow chart: RFP Model 1

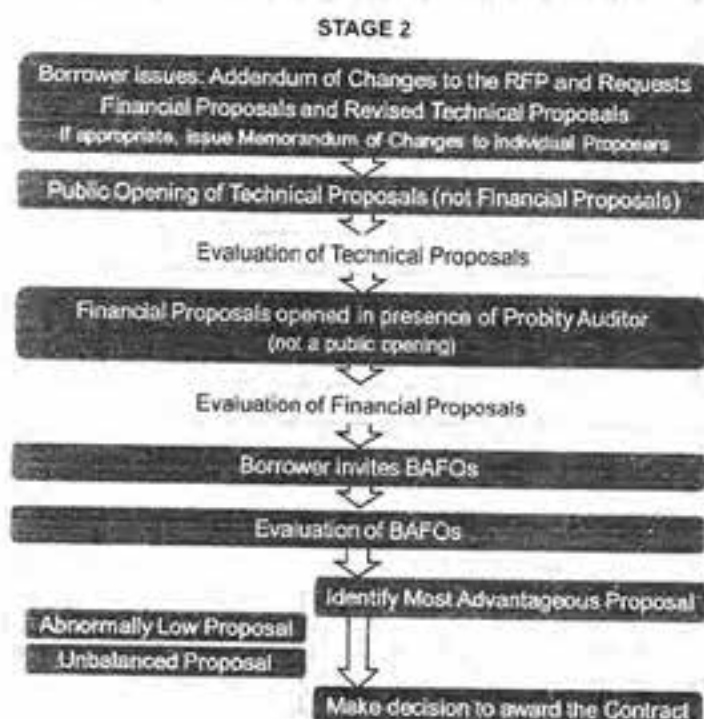
RODRIGO
TraduMar. To. XXI Fc
Inscrip. C.T.I.

Variation to process when BAFO or Negotiations apply

- 3.4 **BAFO or Negotiations:** A variation to the above process occurs when BAFO or Negotiations apply. These are mutually exclusive. When the Borrower applies BAFO, it shall meet the requirements of Paragraphs 6.32 and 6.33. When the Borrower applies Negotiations, it shall meet the requirements of Paragraphs 6.34 to 6.36.
- 3.5 **Probity Auditor:** When BAFO or Negotiations apply the Borrower shall appoint a Probity Assurance Provider (Probity Auditor) acceptable to the Bank, to oversee the integrity of the procurement process, and in particular the conduct of BAFO or Negotiations. The Probity Auditor shall be approved by the Bank. For the Stage 2 opening of the second envelopes (financial Proposals):
 - a. the second envelopes shall not be opened at a public opening, but at an opening in the presence of the Probity Auditor; and
 - b. The Borrower shall prepare a record of the opening of the financial Part envelopes which shall be signed by the Probity Auditor.
- 3.6 **Probity Report:** When the Borrower has made the decision to award the contract, the Probity Auditor shall prepare a probity report. The report will be provided to the Borrower and a copy sent to the Bank. To ensure transparency and accountability the probity auditor's report shall be sent by the Borrower to all Proposers (that is every Proposer that submitted a Stage 2 Proposal regardless of whether they were invited to submit a BAFO or to negotiate), and published on the Borrower's website. This shall be done at the same time as transmission of the Notice of Intention to Award the contract.

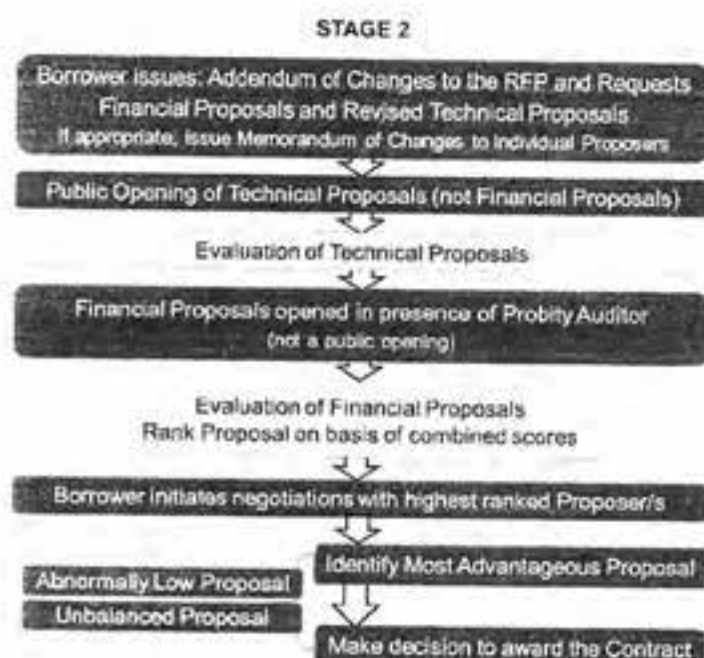
Annex XII. Selection Methods

Figure 3: BAFO: Key process variations to RFP Model 1 for BAFO



Note: key variations in process
are in yellow font

Figure 4: NEGOTIATIONS: Key process variation to RFP Model 1 for negotiations



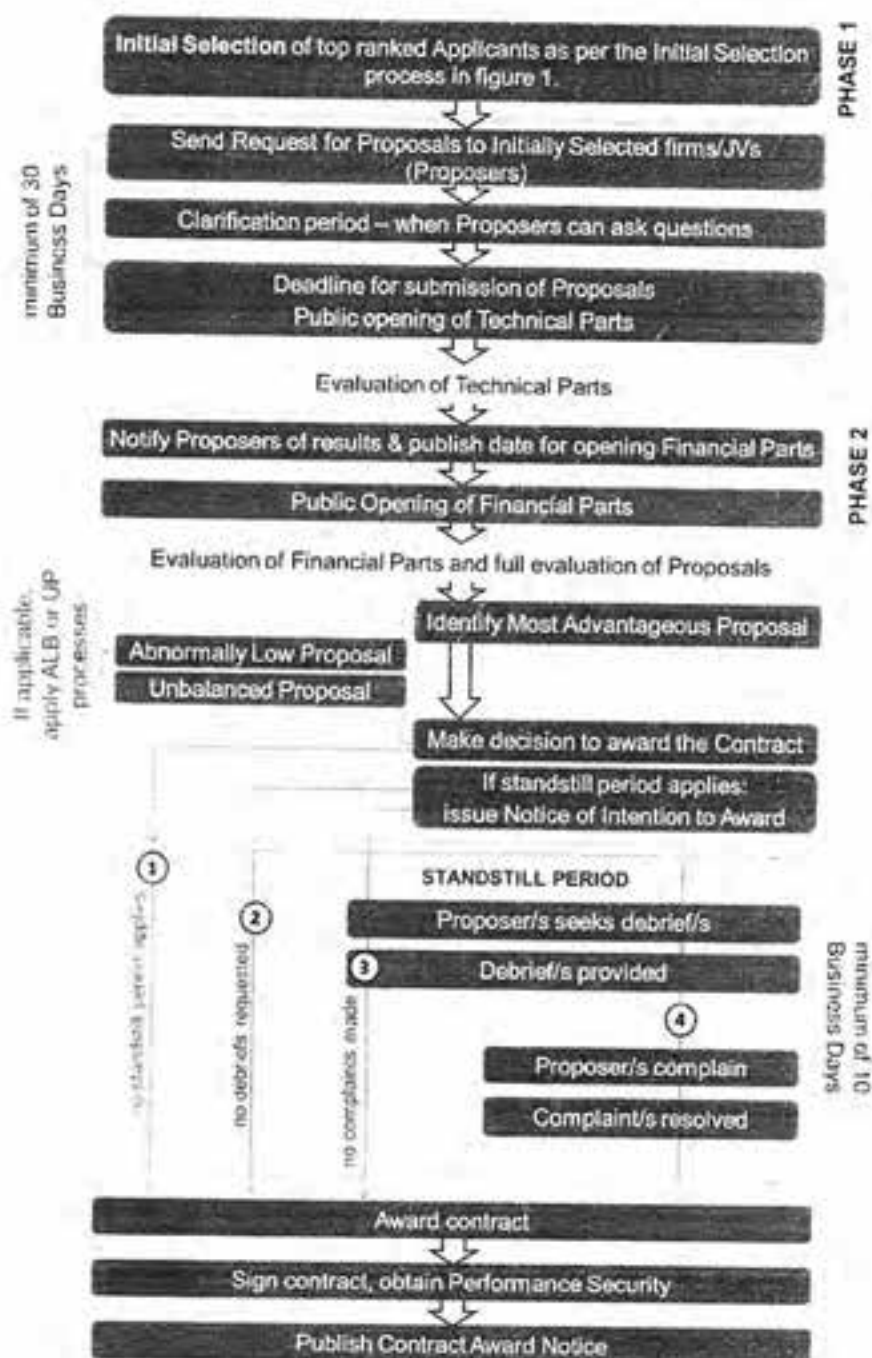
Note: key variations in process
are in yellow font

RFP Model 2: Streamlined

- 3.7 Following Initial Selection, the Borrower follows the steps below to carry out a procurement using the RFP selection method:
- a. **Request for proposals document:** prepare the request for proposals document, using the Bank's Standard Request for Proposals document;
 - b. **Issue Request for Proposals:** issue the request for proposals document to all Initially Selected Proposers. Proposers are invited to submit full technical and financial Proposals;
 - c. **Clarifications and amendments:** respond to any request for clarifications from Proposers In Writing, and forward a copy of the response to all Proposers. Any addenda to the initial selection document that the Borrower deems necessary as a result of additional/modified information or clarifications shall be In Writing and be communicated In Writing to all Proposers. In providing clarifications and issuing addenda the Borrower shall meet the requirements of Paragraphs 5.31 and 5.32;
 - d. **Proposal submission deadline and opening:** meet the requirements of Paragraphs 5.36 and 5.37 (Bid/Proposal Preparation Period and Submission). Proposals shall be submitted prior to the expiry of the deadline for submissions. At the public opening the technical Proposals are opened and details read out. The financial Proposals are not opened at this time. Following evaluation of the technical Proposals a public opening of financial Proposals takes place. Financial Proposals are then evaluated, in accordance with the evaluation criteria specified in the request for proposals document. The Borrower identifies the Most Advantageous Proposal;
 - e. **Proposal evaluation and post-qualification assessment:** Proposals are evaluated in accordance with the evaluation criteria specified in the request for proposals document;
 - f. **Notification of Intention to Award and Standstill Period:** The Borrower transmits its Notice of Intention to Award the Contract to the unsuccessful Proposers. This initiates the Standstill Period. Where applicable, the Borrower provides debriefs and manages any complaints received that relate to the decision to award the contract. The Borrower shall meet the requirements of Paragraphs 5.72 to 5.74 (Notification of Intention to Award), Paragraphs 5.78 to 5.80 (Standstill Period). Any debrief shall meet the requirements of Paragraphs 5.81 to 5.87 (Debriefing by the Borrower); and
 - g. **Award of contract and publication of contract award:** Once the Standstill Period has expired the Borrower may award the contract. The Borrower will then publish the Contract Award Notice. The Borrower shall meet the requirements of Paragraphs 5.93 to 5.95 (Contract Award Notice).

Annex XII. Selection Methods

Figure 5: Process flow chart: RFP Model 2 (without BAFO or negotiations)

RODRIGG
TraduMat. To. XXI Fr
Inscrip. C.T.

Variation to process when BAFO or Negotiations apply

- 3.8 A variation to the above process occurs when BAFO or Negotiations apply. The Borrower shall meet the requirements described in paragraphs 3.4 to 3.6 of this Annex.

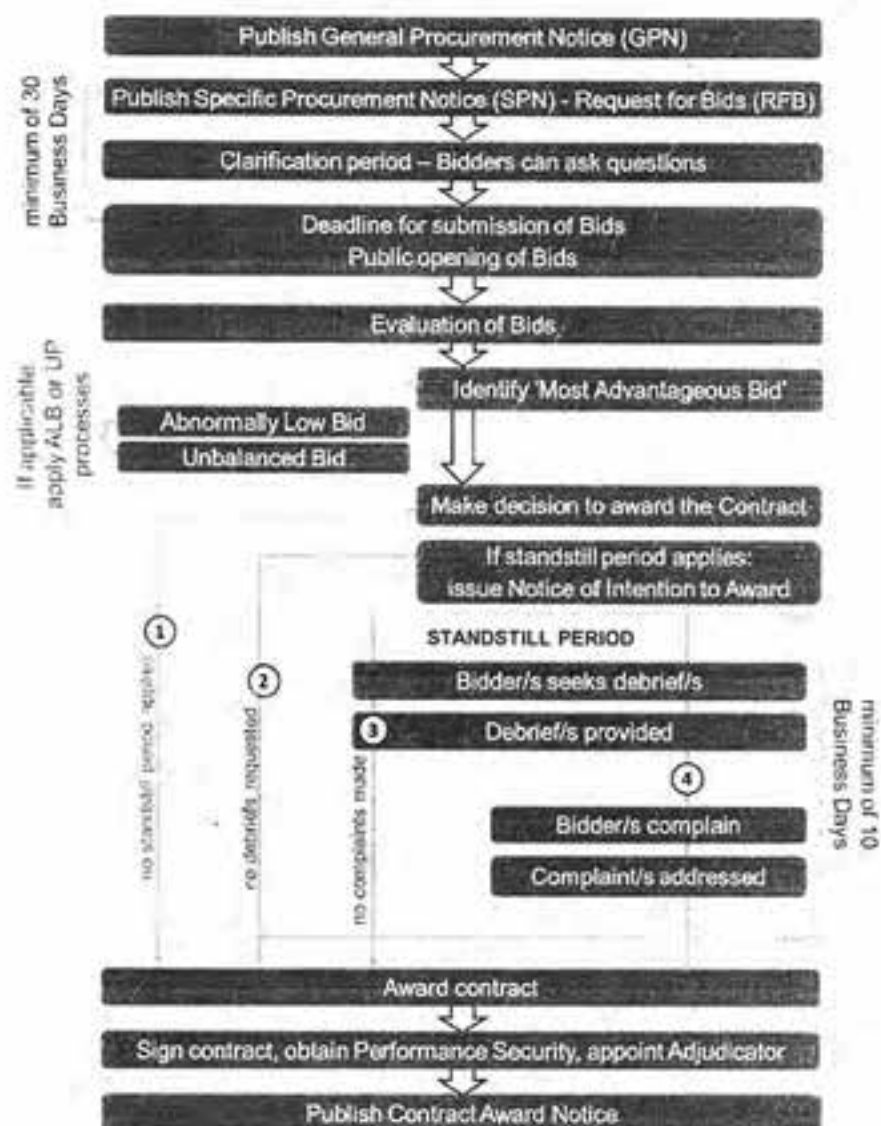
RFP Model 3: Competitive Dialogue

- 3.9 The key steps in process are more fully described in Annex XIII, Competitive Dialogue.

Procedures for using a Request for Bids Selection Method

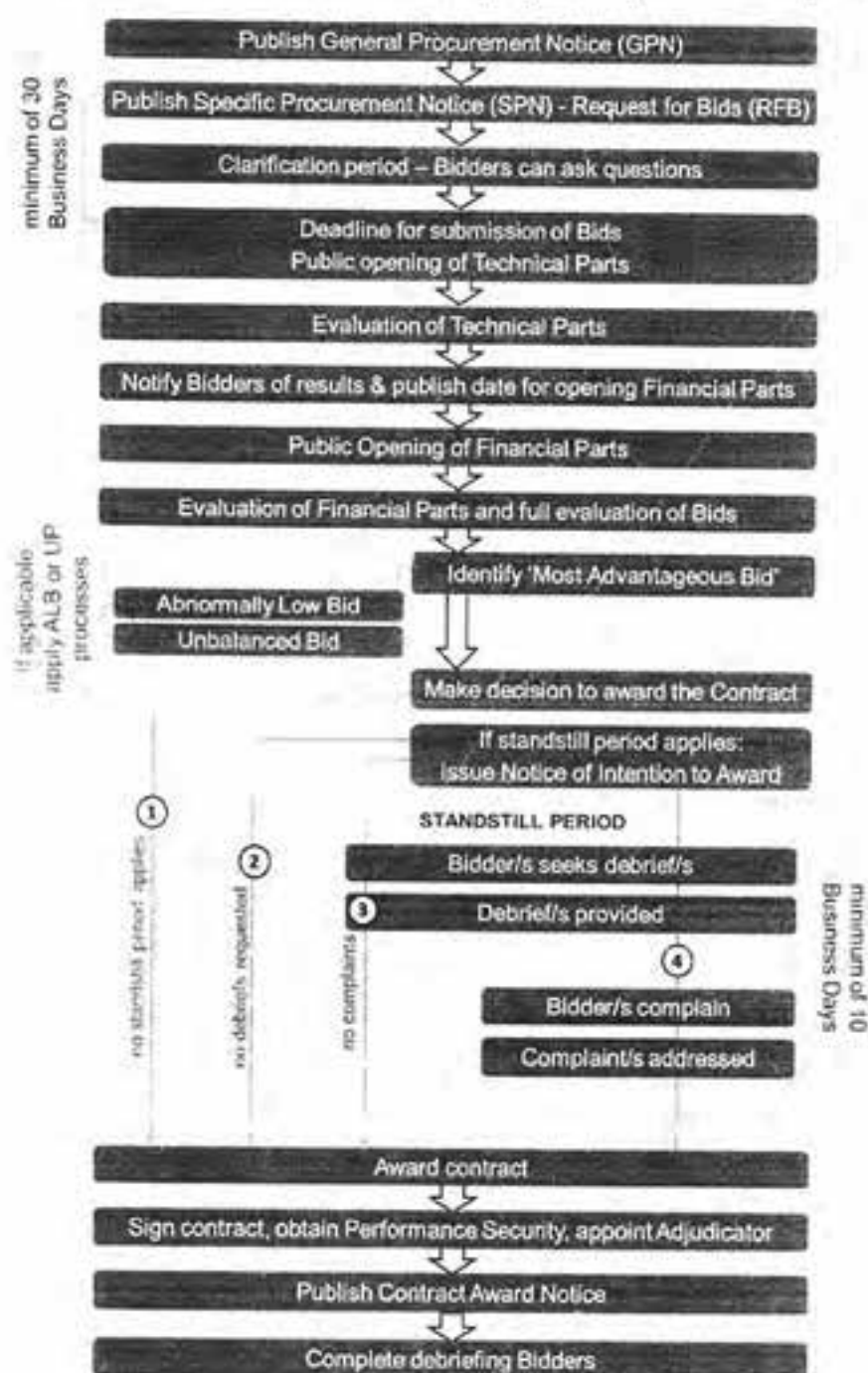
- 4.1 For Prequalification, the Borrower uses the applicable Bank's Standard Prequalification Document.
- 4.2 For the bidding process, see Figure 6 and Figure 7 below for single envelope and two envelopes respectively.

Annex XII. Selection Methods

Figure 6: Process flow chart: RFB One-envelope process (without Prequalification)

RODRIGO
Tradu
I
Vat. To. XXI Fo
Inscrip. C.T.F

Annex XII. Selection Methods

Figure 7: Process flow chart: RFB Two-envelope process (without Prequalification)

Annex XII. Selection Methods

RODRIGUEZ
TJ
MAY 15 2010
MAY 15 2010

5. Requests for Quotations

- 5.1 Quotations should be obtained through advertisement or, when limited competition is justified, through a request for quotations (RFQ) to a limited number of firms. To ensure competition, the Borrower should request quotations normally from not fewer than three (3) firms.
- 5.2 Firms shall be given sufficient time to prepare and submit their quotations. RFQs shall include the description, quantity, delivery period, location of the Goods, Works and Non-consulting Services, including any installation requirements, as appropriate. The request shall also indicate the deadline for submission of quotations and specify that quotations may be submitted by letter, facsimile or by electronic means.
- 5.3 The evaluation of the quotations and contract award shall be carried out according to the criteria specified in the RFQ. The terms of the accepted quotation shall be incorporated in a contractually binding document. The Borrower shall keep records of all proceedings regarding RFQs.

6. Particular Types of Procurement Arrangements

E-reverse Auctions

- 6.1 The E-reverse auction is a particular application of an RFQs and shall start within a reasonable time after firms that have been prequalified/registered and have met the minimum qualification criteria receive information on:
 - a. the automated evaluation method that will be used to rank Bidders during the E-reverse auction; and
 - b. any other relevant information on how the E-reverse auction is to be conducted, including clear instructions on how to access and participate in the auction.
- 6.2 Firms then place offers to provide the Goods or Non-consulting Services; at the end of the auction, the firm with the lowest Bid price is considered for award.
- 6.3 E-reverse auctions may be used when the Borrower's requirements are unambiguously specified and there is adequate competition among firms.

Program of Imports

- 6.4 Where the loan provides financing for a program of imports handled by the Borrower's public sector entities, the RFB selection method with simplified advertising and currency provisions may be used for large-value contracts, as defined in the Procurement Plan. The simplified provisions for notification do not require a GPN. SPNs shall be advertised in at least one newspaper of national circulation in the Borrower's country, or in the official gazette, if any, or on a widely used website or electronic portal with free national and international access, in addition to UNDB Online and the Bank's external website. The period allowed for submission of Bids may be reduced to 20 Business Days from the date of publication of the SPN on UNDB Online. Bidding and payment may be limited to one currency widely used in international trade. For smaller contracts identified in the

Annex XII. Selection Methods

- Procurement Plan, the Borrower's public sector entities may procure the imports using the applicable procedures of the public sector entity handling the imports, if acceptable to the Bank.
- 6.5 When the private sector entity handles the procurement of imports, Commercial Practices, specified in Paragraph 6.46 (Commercial Practices), may be applied.
 - 6.6 Pre-shipment inspection and certification of imports is one of the risk mitigation measures for the Borrower, particularly for a large import program. The inspection and certification usually covers quality, quantity and reasonableness of price. Imports procured using the RFB selection methods may not be subject to price verification, but only verification of quality and quantity. However, imports procured using less competitive methods than the RFB method may additionally be subjected to price verification. Physical inspection services may also be included.

Commodities

- 6.7 A framework arrangement may be established and a list of Bidders drawn up to whom periodic invitations to Bid are issued. Bidders may be invited to quote prices linked to the market price at the time of, or prior to, the shipments. Bid validities shall be as short as possible. A single currency, specified in the request for bids document, in which the commodity is usually priced in the market may be used for bidding and payment. Standard contract conditions and forms consistent with market practices shall be used.
- 6.8 E-Reverse auction may be used for procuring commodities from prequalified/registered firms if requirements can be unambiguously specified and there is adequate competition among firms.

Community-driven Development

- 6.9 CDD projects generally envisage a large number of small-value contracts for Goods, Non-consulting and/or Consulting Services, and a large number of small Works scattered in remote areas. Commonly used procurement procedures include RFQ; local competitive bidding inviting prospective Bidders for Goods and Works located in and around the local community; direct contracting for small-value Goods, Works, and Non-consulting Services; and the use of community labor and resources.
- 6.10 The proposed arrangements and the project activities to be carried out by community participation are outlined in the Legal Agreement and further elaborated in the relevant project implementation document (manual) approved by the Bank and made publicly available by the Borrower.

7. Consulting Services**Preparation of Shortlists**

- 7.1 The Borrower shall follow the steps below to carry out a Shortlisting process:
 - a. **Terms of reference:** prepare the complete TOR for the assignment. The TOR shall define clearly the objectives, goals, and scope of the assignment, provide

Annex XII. Selection Methods

RODRIGUEZ
TrujilloMat. To. XXX F
Inscrip. C.T

- background information to facilitate preparation of Proposals, and be compatible with the budget;
- b. **Request for Expressions of Interest:** prepare the Request for Expressions of Interests (REOI) in accordance with the template provided on the Bank's external website, according to Paragraph 5.25 (Standard Procurement Documents). The REOI includes the complete TOR;
 - c. **Publication of the REOI:** after the complete TOR have been prepared and are ready for distribution, make the TOR available to interested firms by publishing the REOI according to Paragraphs 5.22 to 5.24 (Publication of Procurement Opportunities);
 - d. **Clarifications and addenda to the REOI:** shall be in Writing;
 - e. **Submission of Expressions of Interests:** give firms sufficient time to respond to the REOI, normally no less than 10 Business Days. Late submission of an expression of interest (EOI) is not a cause for its rejection unless the Borrower has already prepared a Shortlist of qualified firms based on EOIs received; and
 - f. **Shortlisting:** assess the expressions of interest to determine the Shortlist. The criteria to be used for short listing may normally include: core business and years in business, relevant experience, technical and managerial capability of the firm. Key personnel are not evaluated at this stage. The final Shortlist is communicated to all firms that expressed interest, as well as any other firm or entity that requests this information. The invitation to Shortlisted firms to submit Proposals includes the names of all Shortlisted firms. Once the Bank has issued its no-objection to the Shortlist, the Borrower does not modify it without the Bank's no-objection.

Common Procedures for QCBS, FBS, and LCS

7.2 The Borrower shall follow the steps below to carry out a selection process when using QCBS, FBS or LCS methods.

- a. **Request for Proposals Document:** prepare the request for proposals document using the Bank's applicable Standard Request for Proposals document;
- b. **Proposal preparation period:** the Borrower shall allow sufficient time for the firms to prepare their Proposals depending on the nature and complexity of the assignment;
- c. **Letter of invitation to submit Proposals:** the Borrower's shall issue the letter of invitation to submit Proposals along with the request for proposals document to all the Shortlisted firms;
- d. **Clarifications and addenda:** shall meet the requirements of Paragraphs 5.31 and 5.32 (Clarification of Procurement Documents);
- e. **Proposal Submission:**
 - i. the technical and financial Proposals shall be submitted at the same time in two (2) separate and sealed envelopes

Annex XII. Selection Methods

- ii. shall meet the requirements of Paragraphs 5.36 and 5.37 (Bid/Proposal Preparation Period and Submission).
- f. **Technical Proposal Opening:**
 - i. the Borrower shall conduct the opening of only the technical Proposals received by the deadline for the submission of Proposals.
 - ii. shall meet the requirements of Paragraphs 5.40 to 5.48 (Bid/Proposal Opening) as applicable.
- g. **Evaluation of Technical Proposals:** the evaluation of the technical Proposals shall be in accordance with the evaluation criteria specified in the request for proposals document;
- h. **Communications of results:**
 - i. once the evaluation of technical Proposals is complete, the Borrower shall inform all firms that submitted Proposal of their score and whether they met the minimum qualifying technical score specified in the request for proposals document. The Borrower shall simultaneously notify the firms that have met the technical Proposal requirements of when the financial Proposal shall be opened.
- i. **Financial Proposals Opening:**
 - i. financial Proposals shall not be opened earlier than seven (7) Business Days from the communication of technical evaluation results to the Consultants.
 - ii. the Borrower shall conduct the opening of the financial Proposals in accordance with Paragraphs 5.40 to 5.48 (Bid/Proposal Opening), as applicable.
- j. **Evaluation of Financial Proposals:** shall meet the requirements indicated in the request for proposals document;
- k. **Combined Quality and Cost Evaluation:** shall meet the requirements set out in the request for proposals document;
- l. **Negotiations:** Negotiations shall include discussions of the TOR, the methodology, Borrower's inputs, and special conditions of the contract. These discussions shall not substantially alter the original scope of services under the TOR or the terms of the contract;
- m. **Notification of Intention to Award and Standstill Period:** as per Paragraphs 5.72 to 5.77 (Notification of Intention to Award), and Paragraphs 5.78 to 5.80 (Standstill Period);
- n. **Award of Contract and publication of contract award:** shall meet the requirements of Paragraphs 5.88 to 5.92 (Conclusion of Standstill Period and Contract Award), and Paragraphs 5.93 to 5.95 (Contract Award Notice); and
- o. **Debriefing:** as per Paragraphs 5.81 to 5.87 (Debriefing by the Borrower).

Procedures for using a Quality-based Selection Process

7.3 Quality Based Selection Process:

- a. **Request for Proposals document:** prepare using the Bank's Standard Request for Proposals document;
- b. **Proposal preparation period:** the Borrower shall allow sufficient time for the firms to prepare their Proposals depending on the nature and complexity of the assignment;
- c. **Letter of invitation to submit Proposals:** the Borrower's shall issue the letter of invitation to submit Proposals along with the request for proposals document to all the Shortlisted firms;
- d. **Clarifications and addenda:** shall meet the requirements of Paragraphs 5.31 and 5.32 (Clarification of Procurement Documents);
- e. **Proposal Submission:** the Borrower shall choose between the following two (2) alternatives:
 - i. the technical and financial Proposals shall be submitted at the same time in two (2) separate and sealed envelopes; or
 - ii. only the technical Proposal shall be submitted and after evaluating the technical Proposals, the Borrower shall request the firm with the highest ranked technical Proposal to submit a detailed financial Proposal for negotiations;
- f. **Technical Proposal opening:** in accordance with the requirements of Paragraphs 5.40 to 5.48 (Bid/Proposal Opening), as applicable, the Borrower shall conduct the opening of only the technical Proposals received by the deadline for the submission of Proposals;
- g. **Evaluation of Technical Proposals:** the evaluation of the technical Proposals shall be in accordance with the evaluation criteria specified in the request for proposals document;
- h. **Communications of Results:** the Borrower shall:
 - i. notify the consulting firm that has the highest score for the technical Proposal as to when the financial Proposal shall be opened or when to submit the financial Proposal; and
 - ii. simultaneously inform the other firms who submitted Proposals of their technical scores and that their technical Proposal has not been evaluated as the highest ranked;
- i. **Financial Proposals Opening:** (if technical and financial Proposals have been submitted):
 - i. Financial Proposals shall not be opened earlier than seven (7) Business Days from the communication of technical evaluation results to the consulting firms;

RODF
1Stat. To
Procure

Annex XII. Selection Methods

BASTIAN
blacoSpecial Four
Nro. 3416

- ii. the Borrower shall conduct the opening of the financial Proposal of the consulting firm with the highest ranking technical Proposal in the presence of the firms who submitted Proposals and wish to attend; and
 - iii. the Borrower shall prepare the minutes of the public opening and a copy of this record shall be promptly sent to all consulting firms who submitted Proposals.
- j. **Financial Proposals Opening** (if only technical Proposal was initially invited):
 - i. Invitation to the highest technically evaluated firm to submit financial Proposals shall not be earlier than seven (7) Business Days from the communication of technical evaluation results to the Consultants; and
 - ii. Negotiate the financial Proposal submitted by the highest technically evaluated firm.
- k. **Evaluation of Financial Proposals and Negotiations:** the Borrower shall evaluate the financial Proposal and negotiate the final contract;
- l. **Notification of Intention to Award and Standstill Period:** as per Paragraphs 5.72 to 5.77 (Notification of Intention to Award);
- m. **Award of Contract and Publication of Contract Award:** the Borrower shall publish the contract award information in its website of free access if available, or in at least one newspaper of national circulation in the Borrower's country, or in the official gazette, and on UNDB online, and inform directly to firms that submitted Proposals. The Borrower shall implement a Standstill Period in accordance with Paragraphs 5.78 to 5.80 (Standstill Period); and
- n. **Debriefing:** as per Paragraphs 5.81 to 5.87 (Debriefing by the Borrower).

Annex XIII. Competitive Dialogue

Purpose

- 1.1 This Annex outlines the procedures commonly used for Competitive Dialogue. Each Competitive Dialogue needs to be carefully designed to maximize the effectiveness of the procedure. This may result in variations to the generic procedures described below. Competitive Dialogue uses the RFP Model 3 (Multi-stage Integrated), Standard Procurement Document described in Annex XII, Selection Methods. A summary of the process can be found in figure 1 of this annex.

2. Requirements

- 2.1 Competitive Dialogue is an interactive multistage selection arrangement that allows for dynamic engagement with Proposers. The Borrower shall justify the use of Competitive Dialogue in the Project Procurement Strategy for Development (PPSD). It may only be used for complex or innovative procurement.
- 2.2 Competitive Dialogue may be appropriate:
 - a. where a number of solutions that satisfy the Borrower's requirements may be possible, and where the detailed technical and commercial arrangements required to support those solutions require discussion and development between the parties; and
 - b. due to the nature and complexity of the procurement, the Borrower is not objectively able to:
 - i. adequately define the technical or performance specifications and scope to satisfy its requirements; and/or
 - ii. fully specify the legal and/or financial arrangements of the procurement.
- 2.3 In Competitive Dialogue, the Borrower enters into dialogue with Initially Selected firms/joint ventures, with the aim of better identifying and defining the means best suited to satisfy the Borrower's requirements before inviting the firms to submit their final Proposals.

3. Undertaking a Competitive Dialogue

- 3.1 To ensure transparency and accountability the Borrower shall identify an independent Probity Assurance Provider (Probity Auditor) acceptable to the Bank. The Probity Auditor shall be appointed at the beginning of the procurement and audit the process until the award of contract.
- 3.2 The Probity Auditor shall provide independent scrutiny of the procurement process, the procurement decision making process, the dialogue phase with each Proposer, and in particular the conduct of any BAFO or negotiations that take place. Following the Borrower's decision to award the contract, and before the Notice of Intention to Award the contract is transmitted, the Probity Auditor shall provide a probity report. The report shall be provided to the Borrower with a copy sent to the Bank.

Annex XIII. Competitive Dialogue

3.3 The Competitive Dialogue procurement process normally includes several phases:

Phase 1: Initial Selection

- Step 1:** Issue initial selection document in accordance with to paragraph. 3.1 of Annex XII, Selection Methods.
- Step 2:** Receipt and public opening of Initial Selection Applications.
- Step 3:** Evaluation of Initial Selection Applications to identify the firms/joint ventures to be Initially Selected and invited to participate in the dialogue phase of the process.

The list of Initially Selected firms/joint ventures shall include a sufficient number, normally not less than three (3) and not exceeding six (6) (i.e. a range of 3 to 6). The Bank may agree to an Initial Selection list comprising a smaller number when enough qualified firms/joint ventures have not expressed interest in the contract. Normally this will be a sufficient number to ensure adequate competition throughout the dialogue process.

Phase 2: Request for Interim Proposals and Dialogue

- Step 1:** Issue request for proposals document in accordance with the Bank's Standard Procurement Document to the Initially Selected firms/joint ventures (Proposers). Normally a one-envelope process is used at this Phase. Clarifications and addenda may be made in accordance with the requirements of Paragraphs 5.31 and 5.32 (Clarification of Procurement Documents).
- Step 2:** Proposers submit Interim Proposals which provide solutions to the Borrower's problem definition or statement of need or business requirements as defined in the request for proposals document. Interim Proposals are opened at a public opening.
- Step 3:** The Borrower makes an initial assessment of the Interim Proposals against the evaluation criteria described in the request for proposals document.
- Step 4:** Parties enter into dialogue. This involves the Borrower holding separate, confidential bilateral dialogue meetings (rounds) with each Proposer to discuss all aspects of its Proposal. The dialogue meeting may focus on the solution, the commercial deal, the legal aspects and such other features the Borrower considers relevant.

The rounds of bilateral dialogue meetings can be repeated until the Borrower is satisfied that discussions have been exhausted. The Borrower should indicate in the request for proposals document the number of rounds of dialogue planned to take place.

A progressive elimination of Proposers may take place on the basis of the review of the initial solutions, and by applying the criteria and methodology specified in the request for proposals document.

Annex XIII. Competitive Dialogue

The number of Proposals at the close of the dialogue phase should normally be not less than three (3).

Each Proposer shall be given an equal opportunity to participate in each dialogue round, unless they are eliminated from the process (as above).

Step 5: The Borrower may test the readiness of Proposers to submit compliant Final Proposals by requesting and assessing a 'Draft Final Proposal'. This is an initial version of the final Proposal. Once the Borrower is satisfied that at least one compliant final Proposal will be received, dialogue can be closed. Dialogue should continue if further work is required to produce at least one compliant final Proposal.

Step 6: Formal closure of the dialogue phase. The Borrower declares that the dialogue is closed. No further discussions are allowed after this closure.

The Borrower refines the problem definition or statement of need or business requirements and prepares addenda to the request for proposals document to convert it into the Phase 3 request for proposals document.

Phase 3: Request for Final Proposals

Step 1: Issue updated request for proposals document to the Proposers (that have not been eliminated in Phase 2), in accordance with the Bank's SPD. A two-envelope process is normally used at this Phase.

Step 2: Receipt and public opening of Final Proposals. Only the technical Proposals are opened at this time. Financial Proposals remain sealed.

Step 3: The Borrower evaluates technical Proposals against the evaluation criteria described in the request for proposals document. There should be no need to seek clarification with a Proposer. The dialogue phase has closed and no further discussions are allowed.

Step 4: The Borrower opens the financial Proposals in the presence of the Probity Auditor. This is not normally done in public. The Borrower evaluates financial Proposals against the evaluation criteria described in the request for proposals document.

Step 5: Once evaluation is completed, the Borrower selects the Most Advantageous Proposal for contract award according to the criteria specified in the request for proposals document.

Step 6: Once the Most Advantageous Proposal has been selected, the Borrower and the selected Proposer will finalize details of the solution. This process only allows for clarification and confirmation and does not permit any material deviation from the final Proposal that formed the basis of the Borrower's decision to select.

Step 7: At this step in the process the Probity Auditor shall prepare a probity report. The report will be provided to the Borrower and a copy sent to the Bank. To ensure transparency and accountability the Probity Auditor's report shall be sent by the

RODRIG
TraMat. To. XX
Inscrip. C

Annex XIII. Competitive Dialogue

IASTIAN
lico

2018 FUND
P. 34-5

Borrower to all Proposers, who were involved in the dialogue stages, (after excluding all confidential information), and published on the Borrower's website. This shall be done at the same time as transmission of the Notice of Intention to Award the contract.

Step 8: Notification of Intention to Award and Standstill Period: The Borrower transmits its Notice of Intention to Award the Contract to the Proposers. This initiates the Standstill Period. Where applicable, the Borrower provides debriefs and manages any complaints received that relate to the decision to award the contract.

Step 9: The Borrower shall publish the Contract Award Notice following expiry of the Standstill Period. In awarding the contract and publishing the Contract Award Notice the Borrower shall meet the requirements of Paragraphs 5.88 to 5.92 (Conclusion of the Standstill Period and Contract Award), and Paragraphs 5.93 to 5.95 (Contract Award Notice).

Dialogue Procedures and Considerations

- 4.1 The dialogue consists of confidential clarification meetings with the Initially Selected Proposers to discuss all aspects of the Proposal submitted including the details of the solution, the commercial deal, and legal aspects, price, the legal aspects and such other features the Borrower considers relevant. The procedures and considerations include:
- The invitation to participate in the dialogue phase restates the needs and requirements, describes the dialogue process, and sets out the award criteria for the final Proposal;
 - The objective of the dialogue meetings is for the Borrower to engage in a clarification process with each Proposer to identify appropriate technical aspects and/or commercial terms and conditions. The outcome of the dialogue meetings may be incorporated in addenda to the request for proposals document to be issued for the final submission;
 - Interim Proposals: to confirm and test the understanding of each Proposer's understanding of the Borrower's problem definition or statement of need or business requirements (as defined in the request for proposals document), and to fine-tune the Proposal or Phase 3 request for proposals document;
 - The number of meetings with each Proposer is determined by the Borrower on the basis of its need to clarify information included in each Proposal. The Borrower shall determine whether or not further meetings are necessary with a Proposer and communicate this decision to the Proposer;
 - The Borrower shall not provide information in a discriminatory manner which may give some Proposers an advantage over others;
 - Proposers shall identify and agree with the Borrower which part/s of their Proposal are specific to them and have to be treated as commercially confidential;

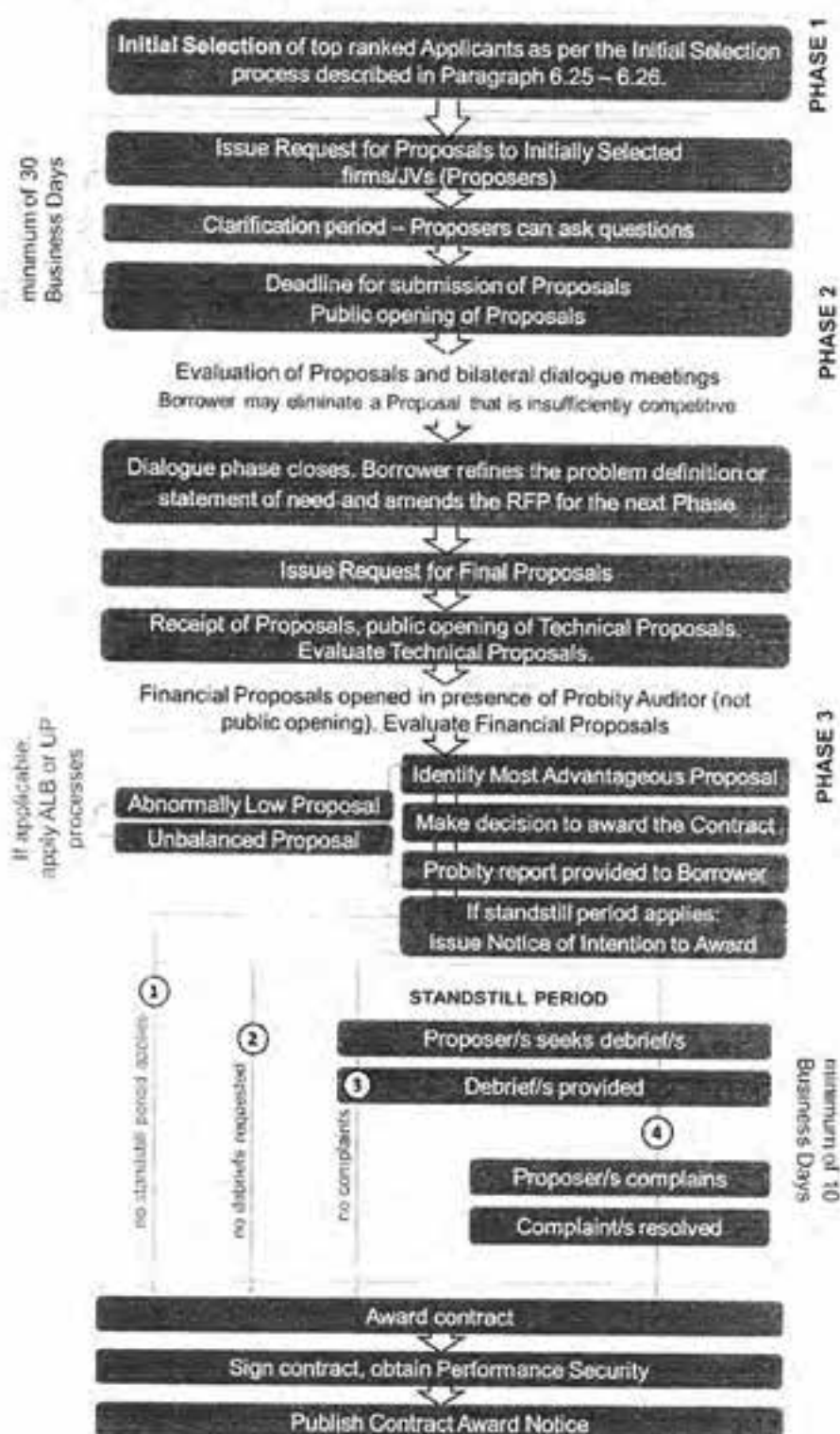
Annex XIII. Competitive Dialogue

- g. The Borrower shall not disclose to other Proposers the solutions proposed or any commercially confidential information communicated by a Proposer in its Proposal and as disclosed during the dialogue phase without that Proposer's prior written consent;
- h. The Borrower shall not use a Proposer's commercially confidential information to enhance other Proposals;
- i. The dialogue meetings shall be attended by a Probity Auditor selected by the Borrower and acceptable to the Bank to ensure that a competitive process takes place and that no undue advantage is given to any of the firms/joint-ventures as result of these meetings; and/or
- j. The Borrower shall prepare confidential minutes of the dialogue meetings it has with each Proposer which shall be communicated to the respective Proposer as part of the invitation to submit final Proposals. The minutes shall not form part of the final request for proposals document.

RODRIGO
Tradu
I
Asst. To. XXI Fo
Inscrip. C.T.J

Annex XIII. Competitive Dialogue

Figure 1: Process flow chart: RFP Model 3: Competitive Dialogue



Annex XIV. Public-Private Partnerships

1. Purpose

- 1.1 This Annex outlines the requirements to be met by Borrowers in selecting the private partner in public-private partnership (PPP) arrangements financed by the Bank.

RODRIG
Trai
Mac. To. XXX
Inscrip. C.

2. Requirements

- 2.1 In a PPP arrangement, the Borrower undertakes the following project phases:
- a. project assessment;
 - b. project structuring;
 - c. selection of the private partner; and
 - d. contract management.
- 2.2 The Borrower shall demonstrate that there is adequate institutional capacity to prepare, structure, procure and manage the PPP project.

3. Project Assessment: Business Case and Feasibility Requirements

Identification

- 3.1 The proposed PPP component of the project should have been identified as a priority public investment project and/or derived from an approved national infrastructure plan/sector program.

Feasibility Considerations

- 3.2 The Borrower shall have conducted suitable economic and financial analysis to confirm:
- a. whether the underlying project is adequately justified, on the basis of a sound and quantified economic analysis the project presents best VFM, i.e., is cost-benefit justified, and the approach to delivering the benefits, considering the relevant technical, legal, financial and environmental constraints, irrespective of implementation as a PPP or through other public sector procurement;
 - b. whether the project's overall revenue requirements are within the capacity of users, the public authority, or both, to pay for the infrastructure service;
 - c. that the project risks were identified and assessed and that mitigation measures were considered, and that the residual fiscal risk will not jeopardize fiscal sustainability;

- d. that the chosen PPP scheme (i.e., risk-allocation matrix, pay and performance mechanism) resulted from the consideration of alternative PPP schemes and other procurement options; and
- e. the commercial viability, that is, whether the project is likely to be able to attract good-quality sponsors and lenders by providing robust and reasonable financial returns.

3.3 The Borrower shall ensure the information above is available to enable an independent review and third party assurance of the inputs, assumptions and results.

4. Project structuring: PPP Structure Requirements

Output Specification

- 4.1 The Borrower shall ensure that output requirements are included and the output specifications include:
- a. clear performance targets and output requirements that are specific, measurable, achievable, realistic, and time bound;
 - b. how performance will be monitored, including roles for the government's contract management team, the private partner, external monitors, regulators, and users; and
 - c. the consequences for failure to reach the required performance targets, clearly specified and enforceable.

Risk Allocation

- 4.2 Based on the contractual provisions, a risk matrix shall be presented by the Borrower to the Bank, exhaustively listing project risks and their appropriate allocation to the contractual parties or to third parties are made efficiently.

Performance Payment Mechanism

- 4.3 The Borrower shall develop a payment and performance mechanism that sets out the principle of performance-based payments upon meeting the provision of contractual assets and service at the agreed service level and service schedule.

5. Selection of the Private Partner

- 5.1 The Borrower selects the private partner using a competitive selection method consistent with the Approved Selection Methods set forth in these Procurement Regulations. Exceptionally, the Bank may agree to a non-competitive selection process.
- 5.2 PPP activities whose procurement processes have been initiated or contracts have been awarded may be financed by the Bank, if the Bank is satisfied with the project justification, feasibility, PPP structure requirements, contract arrangements and the consistency of the selection process for the private partner with the Bank's Core Procurement Principles and

the provisions set forth in Paragraphs 3.14 to 3.17 (Conflict of Interest), Paragraphs 3.21 to 3.23 (Eligibility), and Paragraph 3.32 (Fraud and Corruption).

Unsolicited Proposals

- 5.3 The Bank may agree to finance PPP projects initiated from unsolicited proposals. In all instances of unsolicited proposals, the process to assess and determine the best fit-for-purpose and VfM approach to awarding a contract initiated by an unsolicited proposal shall be clearly defined by the Borrower.
- 5.4 When an unsolicited proposal is subjected to a competitive selection process, the Borrower may use one of the following approaches in allowing the firm that submitted the unsolicited proposal to participate in the process:
 - a. The Borrower grants no advantage to the firm in the process. The Borrower may separately compensate the firm if permitted under Borrower's applicable regulatory framework; or
 - b. The firm is granted an advantage in the selection process, such as a point bonus in the evaluation or a guaranteed access to the second stage of a two-stage process. This advantage shall be disclosed in the request for bids/ request for proposals document and defined in such a way that it does not prevent effective competition.

6. Contract Management

- 6.1 The Bank requires that the Borrower submit a Contract Management Plan. For details see Annex XI, Contract Management.

IASTIAN
lca

5091 Pasa...
INC. 8416

Annex XV. Framework Agreements

1. Purpose

- 1.1 This Annex supplements the provisions of Paragraphs 6.57 to 6.59 (FA for Goods, Works and Non-consulting Services), Paragraph 7.33 (FA for Consulting Services), and describes the minimum requirements for establishing a FA for contracts financed by the Bank through IPF.

RODRIG
Tra

Mat. To. XX
Inscrip. C.

RODRIG
Tra

Mat. To. XX
Inscrip. C.

2. Requirements

- 2.1 A Borrower may establish a FA with firms that are capable of delivering specified Goods, Works, Non-Consulting Services and/or Consulting Services agreeing, in advance, the applicable terms and conditions. These usually include the fees, charge rate or pricing mechanism.
- 2.2 FAs may be pre-existing to an IPF operation or newly established under an IPF operation. To be used for an IPF operation:
- Pre-Existing: the Bank shall be satisfied a pre-existing Borrower's FA is consistent with the Bank's Core Procurement Principles; or
 - New: a new FA established by the Borrower shall meet the requirements of these Procurement Regulations.
- 2.3 Firms awarded a FA (FA firms) have no guarantee of any call-off contracts. The number of firms awarded FAs should be proportionate to the anticipated demand. This allows all FA firms an opportunity to be awarded a call-off contract.

3. Parties

- 3.1 A FA can be concluded with a single provider or with several providers, for the same Goods, Works, Non-consulting Services, or Consulting Services. The Borrower shall decide on the appropriate strategy based on the market conditions and its requirements.
- 3.2 FAs shall only be used between the Borrower's procuring entity/s and the FA firm/s. When several procuring entities establish a FA together, a lead entity is appointed to act on behalf of the group of entities. Each entity in the group is identified in the request for bids/request for proposals documents at the time of going to market. Each individual procuring entity shall be specified in each call-off contract.

4. Establishing the FA

- 4.1 In order to establish a FA, the Borrower shall use open competitive procurement with appropriate request for bids/request for proposals documents. Once a FA is established, the Borrower does not need to openly advertise individual contract opportunities to be awarded as call-offs.

4.2 The additional information in the request for bids/request for proposals documents shall include as a minimum:

- a. a description of the Goods, Works, Non-consulting Services or Consulting Services that the FA is intended to cover;
- b. an estimate of the total volume/scope of the Goods, Works, Non-consulting Services or Consulting Services for which call-off contracts may be placed and, as far as possible, the volume/scope and frequency of the call-off contracts to be awarded under the FA;
- c. qualification and evaluation criteria and, evaluation methodology;
- d. the terms and conditions of contract that will apply to call-offs under the FA, which shall include the following information:
 - i. a statement that the fees, charge rate or pricing mechanism, and any other associated costs shall be agreed with each firm, and be valid for the term of the FA;
 - ii. a statement that explains that the Borrower will engage FA firms as required, through call-off contracts;
 - iii. a statement that the FA is:
 - a closed panel (which should normally be the case), and the constitution of the panel shall remain unchanged during the term of the FA (other than firms being removed from the panel, no additional or replacement firms may be added); or
 - an open panel and an outline of the process for selection;
 - iv. a statement that there is no guarantee of being awarded a call-off contract, and no commitment will be made with regard to possible volume of Goods, Works, Non-consulting Services, or Consulting Services;
 - v. a statement that the FA is not an exclusive agreement and that the Borrower reserves the right to procure the same or similar Goods, Works, Non-consulting Services, or Consulting Services from non-FA firms;
 - vi. a description of the circumstances that may lead to a firm being removed from the FA, and the process to be used in securing the removal;
- e. the secondary procurement method or methods the Borrower shall use to select a firm (the call-off process);
- f. the contractual method the Borrower will use to secure the call-off contract (for example, a statement of work or purchase order); and
- g. the duration of the FA, including any option to extend. FAs shall be established for a maximum period of three (3) years, with the option to extend by up to a further two (2) years, if the initial engagement has been satisfactory.

4.3 The Borrower shall issue a Notification of Intention to conclude a FA (in conformance with Paragraphs 5.72 to 5.77 (Notification of Intention to Award), and a Standstill Period shall

apply at the time when the FA is established. A public notice of the conclusion of the FA shall be published when the FA is established, as per Paragraphs 5.93 to 5.95 (Contract Award Notice). This shall list the names of all firms that have been included in the FA.

5. Call-off Contracts

- 5.1 For each procurement under a FA, a firm shall be selected from the panel using the secondary procurement process, or one of the processes, described in the FA.
- 5.2 The secondary procurement for the call-off process shall take one or, as an option both, of the following forms:
- a. mini-competition based on objective criteria for call-offs that have been described in the FA, such as:
 - i. competitive quotes (RFQ - from some or all of the panel members) based on the lowest evaluated cost;
 - ii. competitive Bids or Proposals (RFB or RFP from some or all of the panel members), based on expertise, proposed solutions and value for money; and/or
 - b. direct selection based on objective criteria for call-offs that have been described in the FA, such as:
 - i. location where call-off contracts are awarded to the firm that is best able to deliver based on their location and the location where the Goods, Works, Non-consulting Services, or Consulting Services are to be delivered.
 - ii. balanced division of supply/scope/task where an upper value limit is fixed and call-off contracts are awarded in turn on a rotational basis when a firm reaches the upper value limit;
- 5.3 As part of the call-off process, firms shall be given a description of the scope of supply/tasks that they will be expected to provide. The statement of work or purchase order to be issued as part of the call-off process shall specify the objectives, tasks, deliverables, timeframes and price or price mechanism. The price for individual call-off contracts shall be based on the fees, charge rate or pricing mechanism detailed in the FA.

RODRIGO E.
Traductor
Ingl
Mat. Te. XXI Fo. 30
Inscrip. C.T.P.C.I

TRADUCCIÓN PÚBLICA-----

BANCO MUNDIAL-----

NORMAS DE CONTRATACIÓN PARA PRESTATARIOS DE FPI-----

CONTRATACIÓN EN FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN-----

Bienes, Obras y Servicios de Consultoría y No Consultoría-----

Julio 2016-----

[Membrete del Banco Mundial]-----

Publicado el 1 de julio de 2016 – Primera edición-----

Este documento está protegido por derechos de autor. Podrá utilizarse y reproducirse para fines no comerciales con la mención del Banco Mundial. El documento no podrá modificarse.-----

Los interesados en enviar comentarios o preguntas sobre las Normas o en obtener información adicional sobre la contratación para los proyectos financiados por el Banco Mundial podrán contactarse con:-----

Grupo de Políticas y Servicios de Contratación-----

Vicepresidencia de Políticas de Operaciones y Servicios a los Países-----

Banco Mundial, 1818 H Street, NW Washington, D.C., 20433, U.S.A.-----

Prefacio-----

Bienvenidos a las Normas de Contratación del Banco Mundial para los Prestatarios de FPI (Normas)-----

Nuestra visión es:-----

“La contratación en las operaciones de FPI ayuda a los Prestatarios a alcanzar una integridad basada en la rentabilidad para lograr el desarrollo sostenible”-----

Las Normas han sido redactadas para apoyar esta visión y reflejar la exhaustiva devolución recibida por parte de los accionistas involucrados en las contrataciones de FPI financiadas por el Banco Mundial. Fueron desarrolladas para promover un marco de contratación moderno y adecuado al objeto. Las Normas describen numerosas opciones para elaborar procesos de contratación individuales a medida para cumplir con las necesidades operativas y brindar los resultados indicados.-----

Los Prestatarios que utilizan las Normas invierten millones cada año en la contratación de obras, servicios y bienes que necesitan de contratistas,

RODRIG
Trad

Mar. To. 2011
Inscri. C

SEBASTIAN
público
18
Capital Federal
L.A. Nro. 5416

consultores y proveedores tercerizados. Las contrataciones realizadas sobre la base de estas Normas existen en alrededor de 170 países en todo el mundo. Incluyen diversas ubicaciones y desafiantes entornos operativos. Las contrataciones incluyen desde infraestructura altamente compleja, consultoría de punta, piezas importantes de equipo/planta, tecnología de la información de avanzada, investigación y desarrollo, y suministros esenciales hasta servicios y bienes simples y de rutina. Por ende, las Normas deben ser prácticas en todas las situaciones para garantizar que se utilice el correcto enfoque de contratación para alcanzar los resultados indicados.-----

Las Normas se rigen por los siguientes principios esenciales de contratación: rentabilidad, economía, integridad, adecuación al objeto, eficiencia, transparencia y legitimidad.-----

En cumplimiento con los principios esenciales de contratación, las Normas brindan alternativas a los Prestatarios para desarrollar el correcto enfoque de mercado. Las Normas también especifican las regulaciones que deben cumplirse, lo cual ayuda a los participantes involucrados a entender el proceso de contratación. -----

Los Documentos de Contratación Estándar (DCE), junto con una Guía y materiales informativos, de capacitación y de aprendizaje electrónico sirven como complemento de las Normas y todos ellos pueden accederse a través del Sitio web de Contratación del Banco Mundial. -----

Emprender una contratación representa un desafío mayor. El Banco Mundial estará presente para ayudar a los Prestatarios cuando así lo requieran. Para mayor información, por favor contacte a su representante local del Banco Mundial o visite el Sitio web de Contratación del Banco Mundial. -----

Les deseamos mucho éxito en el uso de estas Normas y esperamos ayudarlo a cumplir con sus objetivos de desarrollo de proyecto. -----

[Sigue página en blanco] -----

Abreviaturas comunes y Términos definidos-----

Esta sección explica las abreviaturas comunes y los términos definidos que se utilizan en las Normas. Los términos definidos están escritos en mayúscula.-----

Abreviatura/ término	Terminología completa/ definición
Acuerdo legal	Cada uno de los acuerdos con el Banco

Rodrigo
Trada
Mat. To. 200 F.
Inscrip. C.T.

DR. J. J. J. J.
J. J. J. J.
J. J. J. J.
J. J. J. J.

	que ofrece un préstamo para el proyecto, incluyendo el Plan de Contratación y todos los documentos incorporados como referencia. Si el Banco celebra un acuerdo de proyecto con una entidad a cargo de la implementación del proyecto, el término incluye el acuerdo de proyecto.
AIF	Asociación Internacional de Fomento
AM (FA, según su sigla en inglés)	Acuerdo marco
Anexo	Anexo a las Normas de Contratación para Prestatarios.
Banco	BIRF y/o AIF (actuando por cuenta propia o en calidad de administrador de fondos fiduciarios otorgados por otros donantes).
Bienes	Uno de los tipos de contratación que incluye: productos básicos, materias primas, maquinaria, equipo, vehículos, Planta, y servicios relacionados como transporte, seguro, instalación, puesta en marcha, capacitación, y mantenimiento inicial.
BIRF	Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento
Consultor	Un grupo de entidades privadas, empresas conjuntas, o individuos que proveen servicios de naturaleza consultiva o profesional. Si el Consultor es un individuo, no es contratado por el Prestatario como empleado.
COT (BOT, según su sigla en inglés)	Construir, operar y transferir
CPO (BOO, según su sigla en inglés)	Construir, poseer y operar
CPOT (BOOT, según su sigla en inglés)	Construir, poseer, operar y transferir
Día hábil	Días laborables oficiales del Prestatario. No incluye los feriados nacionales del Prestatario.
Diálogo competitivo	Método de selección de Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría descrito en los Párrafos 6.39 al 6.41 y Anexo XIII.
DIC (CDD, según su sigla en inglés)	Desarrollo impulsado por la comunidad

SEBASTIAN
público
S
Capital Fomento
A. Nro. 8416

E. SEBASTIAN
tor p o
glés
304 Capital Fomento
C.B.A. Nro. 8416

Documentos de contratación	Término genérico utilizado en estas Normas de Contratación para referirse a todos los Documentos de Contratación emitidos por el Prestatario. Incluyen: NCG, NCE, Mdl, SMI, documento de precalificación, documento de selección inicial, documento de solicitud de licitaciones, documentos de solicitud de propuestas, formas de los contratos y cualquier apéndice.
Documentos de contratación estándar (DCE)	Se refiere a los documentos de contratación que el Banco emite para que los Prestatarios utilicen para los proyectos financiados de FPI. Los documentos incluyen: NCG, NCE, Mdl, SMI, documentos de Precalificación estándar, documentos de Selección inicial, documentos de Solicitud para licitaciones y documentos de Solicitud de propuestas.
EPs (SOEs, según su sigla en inglés)	Empresa o Institución Pública
Estrategia de Contratación de Proyecto para el Desarrollo (ECPD, o "PPSD", en inglés)	Se refiere a un documento de estrategia a nivel de proyecto elaborado por el Prestatario que describe cómo las operaciones en la contratación de FPI ayudan a desarrollar los objetivos de desarrollo del proyecto y a lograr la rentabilidad.
Financiamiento de Proyectos de Inversión (FPI)	El financiamiento de proyectos de inversión del Banco que tiene como objetivo promover la reducción de la pobreza y el desarrollo sostenible. El FPI brinda soporte a proyectos con objetivos de desarrollo, actividades, y resultados definidos y desembolsa los fondos del financiamiento del Banco de acuerdo con los gastos de elegibilidad específicos.
Fraude y corrupción	Las prácticas sancionables de corrupción, fraude, colusión, coerción y obstrucción definidas en los Lineamientos Anti-Corrupción y reflejadas en el párrafo 2.2a del Anexo IV de estas Normas de contratación.
ICR	Indicadores clave de rendimiento
Idioma nacional	Según lo descrito en los Párrafos 5.14 al 5.18, el Idioma nacional es: a. el idioma nacional del Prestatario, o

RODRIGO J
Traduc
in
Mat. To. XII Fo.
Inscrip. C.T.P.

	b. el idioma utilizado a nivel nacional en el país del Prestatario para las transacciones comerciales, y el Banco está de acuerdo en utilizar ese idioma.
Incoterms	Los términos comerciales internacionales para los bienes publicados por la Cámara Internacional de Comercio (CIC).
Licitación	Oferta de una compañía o empresa conjunta realizada en respuesta a una Solicitud de Licitación para brindar los Bienes, Obras o Servicios de No Consultoría requeridos.
Licitación/Propuesta más ventajosa	Según lo definido en el Anexo X, Criterios de evaluación
Licitador	Compañía o empresa conjunta que envía una Licitación de Bienes, Obras o Servicios de No Consultoría en respuesta a una Solicitud de Licitación.
Marco de sanciones del GBM (Marco de sanciones)	Se refiere a un marco que consiste en una Política del GBM, "Sanciones contra el Fraude y la Corrupción", y en otras normas relacionadas adoptadas por el Banco.
MDI (EOI, según su sigla en inglés)	Manifestación de interés
MOD (BAFO, según su sigla en inglés)	Mejor oferta definitiva
NCE	Notificación de contratación específica
NCG (GPN, según su sigla en inglés)	Notificación de contratación general
Normas de Contratación	Las "Normas de Contratación del Banco Mundial para Prestatarios de FPI".
Notificación de Adjudicación de Contrato	Se refiere a la publicación de la notificación de adjudicación de contrato según lo descrito en los Párrafos 5.93 al 5.95.
Notificación de la intención de adjudicar	Notificación enviada a los Licitadores/Proponentes informándoles sobre la intención de adjudicar el contrato, de acuerdo con lo previsto en los Párrafos 5.72 al 5.77.
Obras	Tipo de contratación que se refiere a la construcción, arreglos, rehabilitación, demolición, restauración, mantenimiento de estructuras de obras civiles, y a los servicios relacionados, como por ejemplo transporte, seguro, instalación, puesta

R. RODRIGUEZ
Traductor

Ata No. 0008
Madr. C.T.

SEBASTIÁN
"público"
és
4 Capcha
3.A. No. 8410

	en marcha y capacitación.
ONG	Organización no gubernamental
Organismo de la ONU	Organismo de la ONU se refiere en términos generales a las divisiones de las Naciones Unidas, los organismos especializados y sus oficinas regionales, fondos y programas.
Párrafo	Párrafo numerado en las Normas de Contratación. No incluye los párrafos en los Anexos.
Plan de contratación	Se refiere al Plan de Contratación del Prestatario para el financiamiento de inversión de proyectos, según lo dispuesto en los Párrafos 4.4 y 4.5, e incorporado como referencia en el Acuerdo legal.
Planta	Se refiere a una categoría de contratación relacionada con el suministro de instalaciones equipadas, como las que se ejecutan basadas en el diseño, suministro, instalación, puesta en marcha, mantenimiento, modificación y protección.
Plazo Suspensivo	Se refiere al plazo posterior a la Notificación de Intención de Adjudicación de acuerdo con lo descrito en los Párrafos 5.78 al 5.80.
Por escrito	Comunicado o registrado en forma escrita. Incluye, por ejemplo: mail, e-mail, fax o comunicaciones a través de un sistema de contratación electrónico (siempre que el sistema electrónico sea accesible, seguro, y garantice la integridad y confidencialidad, y tenga suficientes opciones de seguimiento de auditoría).
Precalificación	Se refiere al proceso de preselección que puede utilizarse antes de invitar a la solicitud de licitaciones en la contratación de Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría.
Preselección	Se refiere al proceso de preselección utilizado antes de invitar a la solicitud de propuestas en la contratación de Servicios de Consultoría.
Prestatario	Prestatario o receptor del Financiamiento del Proyecto de Inversión (FPI) y cualquier otra entidad involucrada en la

RODRIGO
Tradu

Mat. To. XXI F
Inscrip. C.T.

RODRIGO E. S
Traductor
Inglés
Mat. To. XXI Fo. 304
Inscrip. C.T.P.C.B.

	implementación de los proyectos financiados por el FPI.
Principios esenciales de contratación	Los Principios esenciales de contratación (rentabilidad, economía, integridad, adecuación al objeto, eficiencia, transparencia y legitimidad) están desarrollados detalladamente en la Sección III. C de la Política del Banco: Contratación en FPI y Otros Asuntos Operacionales de Contratación.
Proceso de contratación	Se refiere al proceso que comienza con la identificación de una necesidad y que continúa con la planificación, preparación de especificaciones/requerimientos, consideraciones presupuestarias, selección, adjudicación del contrato y gestión del contrato. Finaliza el último día del periodo de garantía.
Proponente	Se refiere a un individuo o empresa conjunta que envía una Propuesta de Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría en respuesta a una solicitud de propuestas.
Propuesta	Se refiere a la oferta realizada por una parte a la otra parte para suministrar Bienes, Obras o Servicios de No Consultoría. Dicha oferta se hace en respuesta a la solicitud de propuestas y puede incluir el precio o no.
Proveedor de Garantía de Verificación	Se refiere a un tercero independiente que brinda servicios especializados de verificación para el monitoreo simultáneo del Proceso de Contratación.
Reclamo	Reclamo relacionado con la contratación sobre la base de lo descrito en los Párrafos 3.26 a 3.31 y el Anexo III, Reclamos relacionados con la Contratación.
SBC (QBS, según su sigla en inglés)	Selección de consultores basada en la calidad
SBCC (QCBS, según su sigla en inglés)	Selección de consultores basada en la calidad y el costo
SBPF	Selección basada en presupuesto fijo; método para evaluar la selección de Consultores cuando las Propuestas se basan en un presupuesto fijo.

EBASTIAN
rúblico
Capital Frecu
A. Nro. 8416

E. SEBASTIAN
lor público
iglés
304 Capital Frecu
C.B.A. Nro. 8416

SC (RFQ, según su sigla en inglés)	Solicitud de Cotizaciones como método de selección
SCC (CQS, según su sigla en inglés)	Selección basada en calificaciones de consultores
Sección	Se refiere a la sección en estas Normas de Contratación para Prestatarios.
Selección Inicial (SI)	El proceso de preselección utilizado antes de invitar a la presentación de propuestas de Bienes, Obras o Servicios de No Consultoría.
Servicios de Consultoría	Incluye un rango de servicios de naturaleza consultiva o profesional brindados por Consultores. En general los Servicios incluyen asesoramiento especializado o estratégico; por ejemplo, consultores de procesos de gestión, consultores de políticas o de comunicaciones. Los Servicios de asesoría y de Consultoría relacionada con proyectos incluyen, por ejemplo: estudios de viabilidad, gestión de proyectos, servicios de ingeniería, servicios contables y financieros, capacitación y desarrollo.
Servicios de No Consultoría	Se refiere a los servicios que no son Servicios de Consultoría. En general los Servicios de No Consultoría se licitan y contratan sobre la base del rendimiento de la producción mensurable, y para los cuales pueden identificarse claramente y aplicarse conforme a los estándares de rendimiento. Por ejemplo: perforación, fotografía aérea, imagen satelital, mapeo y operaciones similares.
Situaciones de emergencia	A los efectos de las Normas de Contratación, las Situaciones de emergencia incluyen los casos en que el Prestatario/beneficiario o, según corresponda, el país miembro que, según el Banco, necesita ayuda urgentemente debido a desastres naturales o desastres provocados por el hombre.
SL (RFB, según su sigla en inglés)	Solicitud de Licitaciones como método de selección
SMC (LCS, según su sigla en inglés)	Selección basada en menor costo: método para evaluar la selección de Consultores en base al precio más bajo.

* RODRIG-
TradMat. No. 0001
Inscrip. C.1

E. SEBASTIAN
tor público
igles
304 Capital Fecc
C.B.A. No. 8416

SMI (REOI, según su sigla en inglés)	Solicitud de manifestación de interés
Solicitante	Compañía, empresa conjunta o Consultor que envía una Solicitud en respuesta a una invitación de Precalificación, Selección Inicial o Preselección.
Solicitud	Documento enviado por un Solicitante en respuesta a una invitación de Precalificación o Selección Inicial.
SP (RFP, según su sigla en inglés)	Solicitud de Propuestas como método de selección
SPP (PPP, según su sigla en inglés)	Sociedad de personas pública-privada
TdR	Términos de referencia
TSP (CIP, según su sigla en inglés)	Incoterm que significa Transporte y Seguro Pagado a (lugar de destino designado)
UNDB online	Sitio web de Negocios en Desarrollo de la ONU. www.devbusiness.com
VfM	Rentable

Índice-----

Sección I. Introducción. 1. -----

Sección II. Consideraciones generales. 3. -----

2.1 Aplicabilidad. 3. -----

2.4 Arreglos alternativos de contratación. 3. -----

Sección III. Gobierno corporativo. 5. -----

Gobierno corporativo. 5. -----

Roles y responsabilidades. 5.-----

3.14 Conflicto de intereses. 6. -----

Ventaja competitiva injusta. 8.-----

Licitación/Propuesta única por Licitante/Consultor. 8.-----

3.21 Elegibilidad. 9. -----

3.24 Incumplimiento. 10. -----

3.26 Reclamos relacionados con contrataciones. 11. -----

3.32 Fraude y Corrupción. 11. -----

Sección IV. ECPD y Plan de Contratación. 13.-----

4.1 Estrategia de Contratación de Proyecto para el Desarrollo. 13.-----

4.4 Plan de Contratación. 13.-----

Sección V. Disposiciones sobre contratación. 15.-----

5.1 Contratación anticipada y financiamiento retroactivo. 15.-----

5.3 Procedimientos nacionales de contratación. 15. -----	
5.7 Necesidad urgente de asistencia. 16. -----	
5.8 Sistemas de contratación electrónico. 16. -----	
5.9 Herramienta de planificación y rastreo de contrataciones. 16. -----	
5.10 Locación de activos. 16. -----	
5.11 Contratación de bienes usados. 16. -----	
5.12 Contratación sostenible. 17. -----	
5.13 Ingeniería del valor. 17. -----	
5.14 Idioma. 17. -----	
5.19 Información confidencial. 18. -----	
5.20 Divulgación de información de evaluación. 18. -----	
5.21 Notificaciones. 18. -----	
5.22 Publicación de oportunidades de contratación. 18. -----	
5.25 Documentos de Contratación Estándar. 19. -----	
5.26 Normas y especificaciones técnicas. 19. -----	
5.27 Uso de marcas comerciales. 19. -----	
5.28 Tipos de contratos y acuerdos. 20. -----	
5.29 Condiciones de los contratos. 20. -----	
5.30 Incoterms. 20. -----	
5.31 Aclaraciones de los Documentos de Contratación. 20. -----	
5.32 Garantía de Licitaciones/Propuestas. 21. -----	
5.36 Plazo de elaboración y presentación de Licitaciones/Propuestas. 21. -----	
5.38 Empresas conjuntas. 22. -----	
5.39 Vigencia de Licitaciones/Propuestas. 22. -----	
5.40 Apertura de Licitaciones/Propuestas. 22. -----	
5.49 Licitaciones/Propuestas tardías. 23. -----	
5.50 Criterios de evaluación. 23. -----	
5.51 Preferencia de Licitaciones nacionales. 46. -----	
5.54 Moneda. 24. -----	
5.56 Ajustes de precios. 24. -----	
5.58 Rechazo de Licitaciones/Propuestas. 25. -----	
5.64 Licitaciones/Propuestas gravemente desequilibradas o con pagos iniciales excesivos. 26. -----	

RODRIGC
Tradu

Mat. To. XXI Fc
Inscrip. C.T.

5.65	Licitaciones/Propuestas a precio vil.	26.
5.68	Licitación/Propuesta Más Ventajosa.	26.
5.72	Notificación de la Intención de Adjudicar.	27.
5.78	Plazo Suspensivo.	29.
5.81	Reunión informativa del prestatario.	29.
5.88	Finalización del Plazo Suspensivo y adjudicación del contrato.	30.
5.93	Notificación de adjudicación del contrato.	31.
5.96	Reunión informativa del Banco.	31.
5.97	Gestión de los contratos.	31.
5.98	Registros.	32.
Sección VI. Métodos aprobados de selección: Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría.		
6.1	Métodos aprobados de selección.	33.
6.11	Distintos enfoques de mercado.	37.
6.38	Tipos especiales de acuerdos de selección aprobados.	41.
6.57	Tipos especiales de acuerdos contractuales.	44.
Sección VII. Métodos aprobados de selección: Servicios de Consultoría.		
7.1	Métodos aprobados de selección.	47.
7.16	Procedimientos de selección de compañías de consultoría.	50.
7.22	Distintos enfoques de mercado.	51.
7.26	Tipos especiales de acuerdos de selección aprobados.	52.
7.32	Personal de apoyo en la implementación del proyecto.	53.
7.33	Tipos especiales de arreglos contractuales.	53.
7.34	Métodos aprobados de selección de consultores individuales.	53.
Anexo I. Rentabilidad.		
Anexo II. Supervisión de las contrataciones.		
Anexo III. Reclamos relacionados con contrataciones.		
Anexo IV. Fraude y corrupción.		
Anexo V. Estrategia de Contratación de Proyecto para el Desarrollo.		
Anexo VI. Preferencia de Licitaciones nacionales.		
Anexo VII. Contratación sostenible.		
Anexo VIII. Tipos de contratos.		

Anexo IX. Condiciones de los contratos para licitaciones públicas internacionales. 85. -----

Anexo X. Criterios de evaluación. 91. -----

Anexo XI. Gestión de contratos. 97. -----

Anexo XII. Métodos de selección. 99. -----

Anexo XIII. Diálogo competitivo. 117. -----

Anexo XIV. Asociaciones público/privadas. 123. -----

Anexo XV. Acuerdos Marco. 127. -----

Sección I. Introducción. -----

1.1 Las contrataciones para el Financiamiento de Proyectos de Inversión (FPI, según su sigla en inglés) apoyan a los Prestatarios para lograr rentabilidad (VfM, según sus siglas en inglés) con integridad al momento de brindar desarrollo sostenible. -----

1.2 El Banco, de conformidad con su Convenio Constitutivo, 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". De conformidad con dicho requisito, y según otras normas aplicables del Banco, el Banco adoptó las Normas de Contrataciones para Prestatarios de FPI del Banco Mundial (Norma de Contrataciones) que rige la Contratación de Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría y Servicios de Consultoría para operaciones de FPI a ser financiadas, en todo o en parte, por el Banco. -----

1.3 Si bien en la práctica, las normas y los procedimientos específicos de contratación aplicados en la implementación de un proyecto dependen de las circunstancias de cada caso, los Principios Esenciales de Contratación del Banco desarrollados a continuación sirven para orientar las decisiones del Banco en virtud de dichas Norma de Contrataciones: rentabilidad, economía, integridad, adecuación al objeto, eficacia, transparencia e igualdad. -----

Sección II. Consideraciones generales -----

Aplicabilidad -----

2.1 El Acuerdo Legal rige la relación legal entre el Prestatario y el Banco. Las Norma de Contrataciones se aplica para la Contratación de Bienes, Obras,

RODRIGO E.
Traductor
Ing.
Mat. To. XXI Po. 3
Inscrip. C.T.P.C

EBAST: 11
 público
 5
 Capta. 4
 A. No. 2410

400RIG
 Trac

100
 1000 C

Servicios de No Consultoría y Servicios de Consultoría en operaciones de FPI, según lo previsto en el Acuerdo Legal. Los derechos y las obligaciones del Prestatario y de los proveedores de Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría y Servicios de Consultoría para las operaciones de FPI están regidos por los documentos pertinentes de Solicitud de Licitaciones/Solicitud de Propuestas y por los contratos suscritos por el Prestatario y los proveedores de Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría y Servicios de Consultoría, y no por las presentes Normas de Contrataciones o el Acuerdo Legal. Solo las partes del Acuerdo Legal tendrán derechos sobre el importe del financiamiento y podrán hacer reclamos por el mismo. -----

2.2 Las Normas de Contrataciones no aplican para la Contratación de Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría y Servicios de Consultoría con financiamiento del Banco: -----

- a. en proyectos con Garantías del Banco, ofrecidas por el Banco; y -----
- b. mediante préstamos de intermediarios financieros elegibles a prestatarios privados. -----

2.3 Para los contratos sin financiamiento por el Banco, pero incluidos en el alcance del proyecto con financiamiento por el Banco, el Prestatario puede adoptar otras normas y procedimientos de contrataciones si el Banco está satisfecho sobre lo siguiente: -----

- a. que las normas y los procedimientos cumplirán con las obligaciones del Prestatario sobre la ejecución diligente y eficiente del proyecto; y -----
- b. los Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría o Servicios de Consultoría a ser contratados: -----
 - i. cumplen con una calidad satisfactoria, son compatibles con otros elementos del proyecto y son coherentes con los objetivos del proyecto; -----
 - ii. se entreguen o terminen oportunamente; y -----
 - iii. el precio no tiene efectos contrarios a la viabilidad económica y financiera del proyecto. -----

Arreglos alternativos de contratación -----

2.4 A pedido del Prestatario, el Banco podrá (sujeto a sus políticas y normas, y a los requisitos fiduciarios y operativos aplicables) aceptar lo siguiente: -----

a. confiar y aplicar las normas y procedimientos de Contratación de otras agencias u organismos multilaterales o bilaterales; y podrá aceptar que dicha parte adopte un rol protagónico en la oferta del apoyo para la implementación y la supervisión de las actividades de contrataciones; y -----

b. confiar y aplicar las normas y procedimientos de contrataciones de una agencia o entidad del Prestatario. -----

Sección III. Gobierno corporativo -----

Gobierno corporativo -----

3.1 El gobierno corporativo de las contrataciones en operaciones de FPI será gestionado a través de líneas claras y transparentes de rendición de cuentas y de una definición clara de los roles y las responsabilidades de cada parte.-----

Roles y responsabilidades -----

Prestatario -----

3.2 El Prestatario debe ejecutar contrataciones con financiamiento del Banco de conformidad con las Normas de Contrataciones. Incluye la planificación, la definición de estrategias, la búsqueda y la evaluación de Solicitudes/Cotizaciones/Licitaciones/Propuestas y la adjudicación y la gestión de contratos. El Prestatario mantendrá todos los Documentos de Contratación y los registros de contrataciones con financiamiento del Banco, según los requisitos del Acuerdo Legal. -----

3.3 El Prestatario podrá contratar Proveedores de Garantía de Verificación para que asistan durante las distintas etapas del Proceso de Contratación, incluidas: las conversaciones/discusiones con compañías, la apertura de Licitaciones/Propuestas, la evaluación, las negociaciones, las decisiones de adjudicación de contratos o la suscripción de contratos. En la medida que el Banco exija al Prestatario que designe un Proveedor de Garantía de Verificación, el Prestatario necesitará la aceptación del Banco para su selección y la designación.-----

Banco -----

3.4 Para garantizar que los fondos del Banco se usen únicamente a los fines para los que se otorgó el financiamiento, el Banco lleva adelante sus funciones de contrataciones, incluido el apoyo en la implementación, el control y la

RODRIGO
Traduc
i
Mat. To. XXI Fo.
Inscrip. C.T.B

supervisión de contrataciones, según un enfoque en función de riesgo. Para más detalles, consulte el Anexo II, Supervisión de las contrataciones. -----

Revisión previa y posterior-----

3.5 El Banco completa revisiones previas de las actividades de contrataciones de alto valor o de alto riesgo para determinar si las contrataciones se realizan de conformidad con los requisitos del Acuerdo Legal. -----

3.6 El Banco también completa revisiones posteriores de las actividades de contratación por el Prestatario para determinar si cumplen con los requisitos del Acuerdo Legal. El Banco puede usar un tercero como institución suprema de auditoría, que sea aceptable para el Banco, para completar las revisiones posteriores. Dichos terceros completarán las revisiones de conformidad con los términos de referencia (TdR) previstos por el Banco. -----

3.7 Se determina si una Contratación será sometida a una revisión previa o posterior en función de los riesgos específicos del proyecto y del contrato de Contratación. El Banco evalúa los riesgos durante la preparación del proyecto y se evalúan y actualizan nuevamente durante la implementación del proyecto. ----

3.8 La exigencia de una revisión previa o posterior será prevista en el Plan de Contratación. Durante la implementación del proyecto, el Banco controla y re-evalúa el riesgo y las medidas de mitigación. De ser necesario y según corresponda, en función de lo determinado por el Banco, el Banco podrá solicitar al Prestatario que revise los requisitos de la revisión previa o posterior en virtud del Plan de Contratación.-----

Revisiones independientes de las contrataciones-----

3.9 Las revisiones independientes de las contrataciones son auditorías de contrataciones realizadas por terceros independientes designados por el Banco cuando el Banco determina la necesidad de dicha revisión en función de su evaluación de riesgo. El Prestatario cooperará con los terceros y les brindará todo el acceso necesario.-----

Apoyo práctico ampliado de implementación-----

3.10 El Banco puede aceptar brindar apoyo práctico ampliado de implementación al Prestatario siempre que el Banco estime que el Prestatario/beneficiario o, según corresponda, el país miembro: -----

SEBASTIAN
público
S
Capital Fomento
A. No. 8416

SEBASTIAN
público
S
Capital Fomento
A. No. 8416

a. tenga una necesidad urgente de asistencia debido a desastre natural o artificial o conflicto; o -----

b. tenga limitaciones de capacidad debido a debilidades o vulnerabilidades específicas (incluidos los estados pequeños). -----

3.11 El alcance y la naturaleza de dicho apoyo es determinado por el Banco según cada caso. Dicho apoyo no implica que el Banco realizará las contrataciones en nombre del Prestatario y la ejecución del proyecto seguirá siendo la responsabilidad del Prestatario. -----

Individuos y compañías -----

3.12 La participación y el rendimiento efectivo de individuos y compañías de alta calidad es crítica para lograr un concurso efectivo y VfM durante todo el Proceso de Contratación. -----

3.13 Las compañías y los individuos que participan en contrataciones para operaciones FPI del Banco deben cumplir con los requisitos de los Documentos de Contratación y con el contrato suscrito con el Prestatario. -----

Conflicto de Intereses -----

3.14 El Banco exige que no haya conflictos de intereses con las compañías o los individuos implicados en las contrataciones de FPI del Banco. -----

Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría -----

3.15 Se considera que una compañía presenta conflicto de intereses cuando: -----

a. la compañía brinda Bienes, Obras o Servicios de No Consultoría directamente relacionados con los Servicios de Consultoría prestados para la preparación o implementación de un proyecto por dicha compañía o por una afiliada con control directo o indirecto sobre dicha compañía, o que es controlada por dicha compañía o que está bajo el control compartido de dicha compañía. Esta disposición no aplica a las distintas compañías (Consultores, contratistas o proveedores) que, en conjunto, ejecutan las obligaciones del contratista en virtud de un contrato llave en mano o de diseño y construcción; -----

b. la compañía (incluido su personal) tiene una relación estrecha, laboral o familiar, con un empleado del Prestatario o de la agencia ejecutora del proyecto, o de un beneficiario de una parte del préstamo del Banco, o con cualquier otro que represente o actúe en nombre del Prestatario y que: -----

RODRIGO
Traduc
Mat. To. XXI Fo.
Inscrip. C.T.F

i. esté directa o indirectamente involucrado en la elaboración de los Documentos de Contratación o las especificaciones del contrato o en el proceso de evaluación de dicho contrato; -----

ii. esté involucrado en la ejecución o supervisión de dicho contrato, a menos que el conflicto que resulta de dicha relación sea resuelto de forma aceptable para el Banco durante el proceso de contrataciones y la ejecución del contrato; o -----

c. no cumple con ningún otro supuesto de conflicto de intereses previsto en los Documentos de Contratación Estándar pertinentes para el proceso específico de contrataciones. -----

Servicios de Consultoría -----

3.16 El Banco exige que los Consultores: -----

a. brinden asesoría profesional, objetiva e imparcial; -----

b. prioricen en todo momento los intereses del Prestatario, sin ninguna consideración de trabajos futuros; y -----

c. que eviten conflictos con otras designaciones y con sus propios intereses societarios al brindar asesoría. -----

3.17 Los consultores no serán contratados para ninguna designación que pueda estar en conflicto con obligaciones actuales o anteriores hacia otros clientes o que pudiera colocarlos en una posición de imposibilidad de ejecutar la designación en los mejores intereses del Prestatario. Sin perjuicio de lo antedicho, los Consultes no serán contratados en los casos previstos a continuación: -----

a. toda compañía contratada por el Prestatario para brindar Bienes, Obras o Servicios de No Consultoría para un proyecto (o una afiliada que controla directa o indirectamente, que es controlada por, o que está bajo el control común de dicha compañía) estará inhabilitada para brindar Servicios de Consultoría que resulten de dichos Bienes, Obras o Servicios de No Consultoría o que estén directamente vinculados con los mismos. La presente disposición no se aplica a las distintas compañías (Consultores, contratistas o proveedores) que, en conjunto, ejecutan las obligaciones del contratista en virtud de un contrato llave en mano o de diseño y construcción; -----

b. toda compañía contratada por el Prestatario para brindar Servicios de Consultoría para la preparación o implementación de un proyecto (o una afiliada

ORIGO
Tradu

XXI F
C.T.

EBASTIAN
úblico

Capital Federal
Nro. 8416

que controla directa o indirectamente, que es controlada por, o que está bajo el control común de dicha Consultora) en lo subsiguiente estará inhabilitada para brindar Bienes, Obras o Servicios de No Consultoría que resulten de, o que estén directamente vinculados con, dichos Servicios de Consultoría. La presente disposición no se aplica a las distintas compañías (Consultores, contratistas o proveedores) que, en conjunto, ejecutan las obligaciones del contratista en virtud de un contrato llave en mano o de diseño y construcción;-----

c. ni los Consultores (incluido el personal y los subconsultores) ni las afiliadas (que controlen directa o indirectamente, que sean controladas por o que estén bajo el control común de dicho Consultor) serán contratados para ninguna tarea que, por su naturaleza, genere un conflicto de intereses con otra obligación del Consultor; -----

d. los consultores (incluidos los expertos, el personal y los subconsultores) con relación estrecha, ya sea laboral o familiar, con empleados del Prestatario o de la agencia ejecutora del proyecto, o de un beneficiario de una parte del préstamo del Banco, o con cualquier otra parte que represente al Prestatario o que actúe en nombre suyo, directa o indirectamente implicada de cualquier forma en:-----

- i. la elaboración de los TdR para la designación; -----
- ii. el proceso de selección del contrato; o -----
- iii. la supervisión del contrato, podrá no recibir la adjudicación del contrato a menos que el conflicto que resulta de dicha relación sea resuelto de forma aceptable para el Banco durante el proceso de contrataciones y la ejecución del contrato. -----

Ventaja competitiva injusta -----

3.18 La igualdad y la transparencia en el proceso de selección requieren que los Consultores o sus afiliadas que compiten por la adjudicación de la Consultoría no obtengan una ventaja competitiva por haber brindado Servicios de Consultoría vinculados a la misma. A tal fin, el Prestatario pondrá a disposición de todos los Consultores preseleccionados, junto con el documento de Solicitud de Licitaciones, toda información que podría constituir una ventaja competitiva para un Consultor. -----

Licitación/Propuesta única por Licitante/Consultor -----

Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría -----

RODRIGO E
Traductor
Ing
Mat. To. XXI Fo. 3
Inscrip. C.T.P.C

3.19 Las compañías no podrán presentar más de una Licitación/Propuesta, ya sea de forma individual o como socio de una empresa conjunta en otra Licitación/Propuesta, excepto las Licitaciones/Propuestas alternativas permitidas. La presentación o participación en más de una Licitación/Propuesta causa la descalificación de todas las Licitaciones/Propuestas en las que dicha compañía esté involucrada. Lo antedicho no impide la inclusión de una compañía como subcontratista en más de una Licitación/Propuesta. Sin embargo, para determinados tipos de contrataciones, la participación de un Licitante como subcontratista en otra Licitación/Propuesta solo se aceptará en la medida que lo permitan los Documentos de Contratación Estándar del Banco aplicables a dichos tipos de contrataciones. -----

Servicios de Consultoría -----

3.20 Los Consultores no podrán presentar más de una Licitación, ya sea de forma individual o como socios de una empresa conjunta en otra Licitación. Si un Consultor, incluido un socio en una empresa conjunta, presenta o participa en más de una Licitación, dichas Licitaciones serán descalificadas. Sin embargo, lo antedicho no excluye la participación de una compañía como subconsultora, o la participación de un individuo como miembro del equipo, en más de una Licitación cuando las circunstancias lo justifiquen y en la medida que lo permita el documento de Solicitud de Licitaciones. -----

Elegibilidad -----

3.21 El Banco permite que compañías y personas de cualquier país ofrezcan Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría y Servicios de Consultoría para proyectos con financiamiento del Banco. -----

3.22 En relación con toda contratación a ser financiada en todo o en parte por el Banco, el Prestatario no podrá rechazar la participación o la adjudicación de ningún Licitador/Proponente/Consultor por motivos distintos que: -----

- a. su capacidad y sus recursos para ejecutar el contrato con éxito; o -----
- b. situaciones de conflicto de interés según lo previsto en los Párrafos 3.14 a 3.17 (Conflictos de Interés). -----

3.23 Como excepción de los Párrafos 3.21 y 3.22: -----

- a. Se pueden excluir compañías o personas de un país, o Bienes fabricados en un país, si: -----

BASTIAN
Banco

Capital Federal
Nro. 8416

BASTIAN
Banco

Capital Federal
Nro. 8416

i. las leyes o los reglamentos oficiales del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con dicho país, siempre y cuando se demuestre satisfactoriamente al Banco que dicha exclusión no impide la competencia efectiva respecto al suministro de los Bienes, las Obras, los Servicios de No Consultoría o la contratación de Servicios de Consultoría. Cuando la contratación se implemente en varias jurisdicciones (con más de un país involucrado en la contratación), la exclusión de una compañía o persona sobre dicho fundamento por un país podrá aplicarse a la contratación en otros países involucrados si el Banco y todos los Prestatarios implicados en la contratación así lo acuerdan; o ---

ii. en cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el país Prestatario prohíbe la importación de bienes de ese país o los pagos a países, personas o entidades de un país específico. Cuando el país del Prestatario prohíba pagos a una compañía específica o compras de bienes determinados mediante dichos actos de cumplimiento, la compañía antedicha podrá ser excluida. -----

b. Las empresas públicas (EP) o las instituciones del país del Prestatario podrán licitar y recibir la adjudicación de contratos en el país del Prestatario solo si pueden demostrar, de forma satisfactoria para el Banco, que: -----

- i. son legal y económicamente autónomas; -----
- ii. operan de conformidad con el derecho comercial; y -----
- iii. no están bajo la supervisión de la agencia que las contrata. -----

c. Como excepción del Párrafo 3.23 b., cuando los Bienes, las Obras, los Servicios de No Consultoría o los Servicios de Consultoría prestados por las EP, por universidades estatales, por centros de investigación o por instituciones sean de naturaleza única y excepcional debido a la ausencia de alternativas adecuadas en el sector privado, o como consecuencia del marco normativo, o si su participación es esencial para la implementación del proyecto, el Banco puede aceptar la contratación de dichas entidades según cada caso. -----

d. Según un análisis caso por caso, el Banco podrá aceptar la contratación de funcionarios de gobierno y empleados públicos del país del Prestatario en virtud de contratos de Consultoría en el país del Prestatario, ya sea como individuos o

RODRIG
Tra
Mat. To. XXI
Inscrip. C

miembros de un equipo de expertos ofrecido por una compañía de Consultoría, solo si:-----

i. los servicios de los funcionarios de gobierno y los empleados públicos del país del Prestatario son de naturaleza única y excepcional, o su participación es esencial para la implementación del proyecto; -----

ii. su contratación no crea un conflicto de intereses; y -----

iii. su contratación no es contraria a las leyes, las normas o las políticas del Prestatario.-----

e. Toda compañía o individuo declarado inelegible de conformidad con las Normas Anticorrupción del Banco y de conformidad con sus políticas y procedimientos vigentes de sanciones según lo previsto en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial. Para más detalles, consulte el Anexo IV, Fraude y Corrupción. -----

f. A pedido del Prestatario, el Banco podrá aceptar que, en contratos financiados por el Banco, el documento de solicitud de licitaciones/pedido de propuestas disponga que toda compañía o individuo sancionado con inhabilitación para recibir la adjudicación de contratos por las autoridades judiciales o administrativas pertinentes en el país del Prestatario y según las leyes pertinentes sea inelegible para la adjudicación de contratos con financiamiento del Banco, siempre que el Banco determine de forma satisfactoria que la inhabilitación sea vinculada con Fraude o Corrupción y que tramite según un proceso judicial o procedimiento administrativo que cumpla con el debido proceso de la compañía o el individuo. -----

Incumplimiento-----

3.24 Si el Banco determina que el Prestatario ha incumplido con los requisitos de la contratación según lo previsto en el Acuerdo Legal, el Banco podrá, además de los remedios legales previstos en el Acuerdo Legal, adoptar otras acciones pertinentes, incluida la declaración de contratación viciada (por ejemplo, por no abordar reclamos relativos a los requisitos aplicables). -----

3.25 Aún si el contrato es adjudicado luego de obtener el visto bueno del Banco, el Banco podrá adoptar las acciones adecuadas e interponer todos los remedios legales, sin importar si el proyecto fue cerrado o no, si determina que el visto bueno o la notificación de resolución satisfactoria fue emitida en función de

SEBASTIAN
r público
les
34 Capital Federal
B.A. No. 8416

RODRIGUEZ
Tradi

M/1: To. 300 F
Macro. C.T.

información incompleta, inexacta o engañosa proporcionada por el Prestatario o si los términos y las condiciones del contrato fueron modificadas sustancialmente sin el visto bueno del Banco.-----

Reclamos relacionados con contrataciones -----

3.26 Los Reclamos relacionados con contrataciones (Reclamos) serán presentados al Prestatario de forma oportuna, durante la etapa correcta del proceso de contratación, y, de haberlos, el Prestatario los resolverá a la brevedad y de forma equitativa. La oportunidad, tanto en la presentación como en la resolución de los Reclamos, es crítica a fin de evitar demoras o interrupciones innecesarias en el proyecto del cual es parte la contratación. -----

3.27 Todos los Reclamos serán registrados por el Prestatario en el sistema de control y supervisión pertinente, según lo acordado por el Banco y el Prestatario.

3.28 Los Reclamos que surjan en relación con los contratos que requieren el uso de los Documentos de Contratación Estándar (DCE) serán administrados y manejados de conformidad con el Anexo III, Reclamos relacionados con contrataciones. Los contratos en los que el Prestatario deberá usar los DCE del Banco serán enumerados en el Plan de Contratación del proyecto. -----

3.29 Siempre que deban aplicarse los DCE del Banco, se aplicará un Plazo Suspensivo, excepto disposición al contrario según el Párrafo 5.80. -----

3.30 Los Reclamos, excepto los previstos en el Anexo III, Reclamos relacionados con contrataciones, serán gestionados por el Prestatario de conformidad con las normas y los procedimientos aplicables de revisión de reclamos aceptados por el Banco. -----

3.31 Todo Reclamo que incluya hechos presuntos de Fraude o Corrupción podrá requerir trato especial. El Prestatario y el Banco determinarán en conjunto cualquier acción adicional que pueda ser necesaria.-----

Fraude y Corrupción-----

3.32 El Banco exige la aplicación de las Normas Anticorrupción del Banco y su cumplimiento, incluido, entre otros, el derecho de sancionar del Banco y los derechos de inspección y auditoria del Banco. Para más detalles, consulte el Anexo IV, Fraude y Corrupción.-----

Sección IV. ECPD y Plan de Contratación -----

Estrategia de contratación de proyecto para el desarrollo -----

RODR
T

Mat. To. x
Inscrip.

4.1 El Banco exige que el Prestatario desarrolle una Estrategia de Contratación de Proyecto para el Desarrollo (ECPD) para cada proyecto financiado en virtud de FPI. La ECPD establecerá cómo las actividades de contratación apoyarán los objetivos de desarrollo del proyecto y brindarán la mejor Rentabilidad (VfM, según su sigla en inglés) según un abordaje en función de riesgo. Brindará una justificación adecuada de los métodos de selección en el Plan de Contratación. El nivel de detalle y análisis de la ECPD será proporcional al riesgo, el valor y la complejidad de las contrataciones del proyecto. En general, el Plan de Contratación inicial abarcará los primeros dieciocho (18) meses de la implementación del proyecto. -----

4.2 El Prestatario elabora la ECPD y el Plan de Contratación durante la preparación del proyecto y el Banco revisa la ECPD y acepta el Plan de Contratación antes de concluir las negociaciones del préstamo. El Plan de Contratación, aprobado por el Banco durante las negociaciones del préstamo, se incorpora al Acuerdo Legal por vía de referencia y es vinculante para el Prestatario. El Prestatario presentará actualizaciones del Plan de Contratación al Banco para su revisión y aprobación. Para más detalles, consulte el Anexo V, Estrategia de Contratación de Proyecto para el Desarrollo. -----

4.3 El Prestatario podrá preparar una ECPD simplificada y de alto nivel en casos de necesidad urgente de asistencia debido a desastres o conflictos naturales o artificiales reconocidos por el Banco, siempre que los acuerdos simplificados de contratación en la ECPD sean de conformidad con los Principios Esenciales de Contratación del Banco. -----

Plan de Contratación -----

4.4 El Plan de Contratación, incluidas sus actualizaciones, deberá incluir: -----

- a. una descripción breve de las actividades/los contratos; -----
- b. los métodos de selección aplicables; -----
- c. los costos estimados; -----
- d. los cronogramas; -----
- e. los requisitos de revisión del Banco; y -----
- f. cualquier otra información pertinente sobre las contrataciones. -----

4.5 Para las Situaciones de Emergencia, podrá completarse un Plan de Contratación simplificado durante la etapa de implementación. -----

SEBASTIAN
público
S
Capital Federal
A. Nro. 8436

SEBASTIAN
or público
glés
304 Capital Federal
B.A. Nro. 8436

Sección V. Disposiciones sobre contratación -----**Contratación Anticipada y Financiamiento Retroactivo -----**

5.1 El Prestatario puede preferir continuar con el proceso de contratación antes de suscribir el Acuerdo Legal. En dicho caso, para que los posibles contratos sean elegibles para el FPI del Banco, los procesos de contratación, incluida la publicidad, deben ser conforme a las Secciones I, II y III de las presentes Normas de Contratación. Los Prestatarios desarrollan la contratación anticipada a su propio riesgo y ninguna aceptación del Banco respecto a los procedimientos, la documentación o la propuesta de adjudicación lo obligará a financiar el proyecto en cuestión. -----

5.2 De suscribirse el contrato, todo reembolso por el Banco de pagos emitidos por el Prestatario en virtud del contrato antes de la suscripción del Acuerdo Legal será denominado financiamiento retroactivo y solo será permitido dentro de los límites previstos en el Acuerdo Legal. -----

Procedimientos nacionales de contratación -----

5.3 Al abordar un mercado nacional, según lo acordado en el Plan de Contratación, podrán aplicarse los procedimientos de contratación de dicho país.

5.4 Los requisitos de la licitación abierta para contratación pueden ser, entre otros: -----

- a. la publicación abierta de la oportunidad de contratación a nivel nacional; -----
- b. que la contratación sea abierta a compañías de cualquier país; -----
- c. que el documento de solicitud de licitaciones/propuestas exija que los Licitadores/Proponentes que presenten Licitaciones/Propuestas entreguen una aceptación firmada al momento de la licitación, a ser incluida en cualquier contrato resultante, para confirmar la aplicación y el cumplimiento de las Normas Anticorrupción del Banco, incluido, entre otros, el derecho de sancionar del Banco y los derechos de inspección y de auditoría del Banco; -----
- d. contratos con una adecuada asignación de responsabilidades, riesgos y obligaciones; -----
- e. la publicación de información sobre la adjudicación del contrato; -----
- f. los derechos del Banco a revisar los documentos y las actividades de contratación; -----
- g. un mecanismo eficaz de reclamos; y -----

RODRIGO I
Traduc
ir
Mat. Te. XXI Fo.
Inscrip. C.E.P.

h. el mantenimiento de registros del Proceso de Contratación. -----

5.5 Cualquier otro acuerdo nacional de contrataciones (aparte de la licitación abierta para contratación) que pueda ser aplicado por el Prestatario (como licitaciones limitadas/restringidas, solicitud de cotizaciones/compras, contratación directa) será coherente con los Principios Esenciales de Contratación del Banco y garantizará la aplicación de las Normas Anticorrupción y el Marco de Sanciones del Banco y los remedios contractuales previstos en el Acuerdo Legal. -----

5.6 En todos los casos, los procedimientos nacionales de contratación a ser aplicados tendrán en consideración los aspectos de calidad de manera acorde. ---

Necesidad urgente de asistencia y limitaciones de capacidad -----

5.7 El Banco podrá aceptar el uso de los acuerdos nacionales de contratación del Prestatario de conformidad con las disposiciones pertinentes de las presentes Normas de Contratación cuando, a criterio del Banco, el Prestatario/beneficiario o, según corresponda, el país miembro: -----

- a. tiene una necesidad urgente de asistencia debido a un desastre natural o artificial o un conflicto (Situaciones de Emergencia); o -----
- b. tiene limitaciones de capacidad debido a debilidades o vulnerabilidades específicas (incluidos los estados pequeños). -----

Sistema de contratación electrónico -----

5.8 Los Prestatarios podrán aplicar un sistema de contratación electrónico para los distintos aspectos del Proceso de Contratación, incluida: la emisión de Documentos de Contratación y anexos, la recepción de Solicitudes/cotizaciones/Licitaciones/Propuestas y el desarrollo de otras acciones de contratación, siempre que el Banco esté satisfecho con la aptitud del sistema, incluidas sus características de accesibilidad, seguridad e integridad, confidencialidad y control para auditoría. -----

Herramienta de planificación y rastreo de contrataciones -----

5.9 Excepto que se acuerde lo contrario con el Banco en virtud del Acuerdo Legal, el Prestatario usará las herramientas en línea de planificación y rastreo de contrataciones del Banco para elaborar, aprobar y actualizar sus Planes de Contratación y desarrollar todas las operaciones de contratación para las operaciones de FPI. -----

EBASTIAN
Jblico

Capital Fecena
Nro. 8416

RODRIG
Tras

Mat: Ter. XXI
Inscrip. C.

Locación de activos -----

5.10 La locación puede ser adecuada cuando haya beneficios operativos o económicos para el Prestatario (p. ej., costo financiero menor, beneficios impositivos, activos utilizados por períodos breves, reducción de costo de obsolescencia). Los Prestatarios podrán alquilar activos siempre que haya consentimiento del Banco y que esté previsto en el Plan de Contratación. Asimismo, deberán acordarse medidas adecuadas de mitigación de riesgos con el Banco. -----

Contratación de bienes usados -----

5.11 De ser acordado con el Banco y según lo previsto en el Plan de Contratación, el Prestatario podrá contratar Bienes usados si dicha acción redunda en un medio eficiente y accesible para lograr los objetivos de desarrollo del proyecto. -----

Aplican los siguientes requisitos: -----

- a. la ECPD incluirá todas las medidas de mitigación de riesgo necesarias; -----
- b. la contratación de Bienes usados no se combinará con la contratación de Bienes nuevos; -----
- c. los requisitos/las especificaciones técnicas describirán las características mínimas de los Bienes usados, incluida la edad y las condiciones; y -----
- d. se incluirán disposiciones adecuadas de garantía. -----

Contratación sostenible -----

5.12 Según lo acordado con el Banco, los Prestatarios podrán incluir requisitos adicionales de sostenibilidad en el Proceso de Contratación, incluidas sus propias políticas de requisitos de contratación sostenible, si son aplicadas conforme a los Principios Esenciales de Contratación del Banco. Para más detalles, consulte el Anexo VII, Contratación sostenible. -----

Ingeniería del valor -----

5.13 La ingeniería del valor es un enfoque sistemático y organizado para brindar las funciones necesarias de un proyecto con un costo óptimo. La ingeniería del valor promueve la reducción del tiempo o la sustitución por materiales, métodos o alternativas menos costosas, sin renunciar a la funcionalidad, la longevidad o la confiabilidad necesaria. Normalmente, la ingeniería del valor debe potenciar el rendimiento, la confiabilidad, la calidad, la seguridad, la durabilidad, la eficacia o alguna otra característica deseable. Los documentos de solicitud de -----

RODRIGUEZ
del
Nº de Id. 100 F
Inscripción C.T

licitaciones/de propuestas pueden permitir la aplicación de la ingeniería del valor. El mecanismo de aplicación de la ingeniería del valor durante la ejecución contractual deberá especificarse en los documentos de contratación.-----

Idioma-----

5.14 En las licitaciones internacionales de contratación, los Documentos de Contratación estarán en idioma inglés, francés o español, a elección del Prestatario. El Prestatario también podrá emitir versiones traducidas de dichos documentos a otro idioma, que debe ser el Idioma Nacional. El Idioma Nacional es:-----

- a. el idioma nacional del Prestatario; o-----
- b. el idioma usado a nivel nacional en el país del Prestatario para las operaciones comerciales, y el Banco acepta que es el idioma utilizado habitualmente.-----

5.15 El Prestatario asume responsabilidad plena por la traducción correcta de los documentos al Idioma Nacional. En caso de discrepancias, el texto en idioma inglés, francés o español prevalecerá. Si los Documentos de Contratación se emiten en dos idiomas, los posibles Solicitantes/Licitadores/Proponentes/Consultores podrán presentar sus Solicitudes/Licitaciones/Propuestas en cualquiera de dichos idiomas.-----

5.16 Para una licitación internacional de contratación sujeta a revisión previa, el Prestatario deberá entregar al Banco una traducción precisa del informe de evaluación de Precalificación/Preselección/Licitación/Propuesta, borrador de contrato y una copia conforme del contrato en el idioma usado a nivel internacional según los documentos de solicitud de licitaciones/propuestas, es decir, inglés, francés o español. El Prestatario también entregará al Banco una traducción precisa de toda modificación posterior de dichos contratos.-----

5.17 Para contrataciones nacionales, los Documentos de Contratación deberán estar en Idioma Nacional. Cuando los Documentos de Contratación estén en Idioma Nacional, el Banco podrá solicitar al Prestatario que entregue, para su revisión, una traducción precisa al idioma inglés, francés o español.-----

5.18 El contrato suscrito con el Licitador/Proponente/Consultor adjudicado siempre estará en el idioma de presentación de la Licitación/Propuesta y registrará las relaciones contractuales entre el Prestatario y el

EBASTM.
Úblico

Capita.
Nro. 14

3ASTIAN
xix

pital Federa.
No. 8416

Licitador/Proponente/Consultor adjudicado. El contrato solo se podrá suscribir en un idioma. -----

Información confidencial -----

5.19 Sin perjuicio del principio de transparencia y de otras obligaciones en virtud de las presentes Normas de Contratación, en especial, las relativas a la publicación de la Notificación de Adjudicación de Contrato y la entrega de información a Licitadores/Proponentes/Consultores no exitosos, el Prestatario no divulgará información brindada por los Solicitantes/Licitadores/Proponentes/Consultores en sus Solicitudes/Licitaciones/Propuestas que esté identificada como confidencial. Lo antedicho puede incluir información exclusiva, secretos comerciales e información comercial o financiera sensible. -----

Divulgación de información de evaluación -----

5.20 El Prestatario usará toda información relativa a la examinación, aclaración y evaluación de las Solicitudes/Licitaciones/Propuestas de forma tal que no se divulgue su contenido a ningún otro Licitador/Proponente/Consultor que participe en el proceso de selección o a cualquier otra parte no autorizada a tener acceso a dicha información, hasta tanto el Prestatario notifique el resultado de la evaluación de Solicitudes/Licitaciones/Propuestas, de conformidad con los procedimientos de los Documentos de Contratación correspondientes. -----

Notificaciones -----

5.21 Las notificaciones entre el Prestatario y los Solicitantes/Licitadores/Consultores durante las distintas etapas del Proceso de Contratación serán Por Escrito con acuse de recibo. El Prestatario llevará un registro escrito de las reuniones, como: compromiso temprano de mercado, Dialogo Competitivo y reuniones de exploración/aclaración. -----

Publicación de oportunidades de contratación -----

5.22 La notificación oportuna de las oportunidades de contratación es esencial para una licitación competitiva. Se exige una Notificación de Contratación General (NCG) para todas las contrataciones con financiamiento del Banco, para las que se estima que será necesario completar licitaciones internacionales de contratación (excepto las operaciones que involucren un programa de importaciones). El Prestatario debe elaborar y entregar al Banco una NCG antes

RODRIG
Trad

MAL To. XXI
Inscrip. C.

de iniciar cualquier actividad de contratación en virtud de un proyecto. El Banco dispondrá la publicación de la NCG en el sitio web de Negocios en Desarrollo de la ONU (UNDB Online) y en el sitio web externo del Banco. La NCG incluye la siguiente información:-----

- a. el nombre del Prestatario (o del potencial Prestatario); -----
- b. el objeto y el monto del financiamiento; -----
- c. el alcance de la contratación que refleja el Plan de Contratación; -----
- d. el punto de contacto del Prestatario; -----
- e. de ser posible, el domicilio de un sitio web de libre acceso para la publicación de las Notificaciones de Contratación Específica (SPN, según sus siglas en inglés); y -----
- f. las posibles fechas programadas para las oportunidades de contratación específica, de conocerse. -----

5.23 El Prestatario publicará las SPN:-----

- a. en su sitio web de libre acceso, de estar disponible; -----
- b. en al menos un diario de alcance nacional en el país del Prestatario; y -----
- c. en el boletín oficial. -----

5.24 Para licitaciones internacionales de contratación:-----

- a. el Prestatario también publicará las SPN en UNDB Online y, de ser posible, en un diario internacional de amplia circulación; y -----
- b. el Banco dispondrá la publicación simultánea de las SPN en su sitio web externo. -----

Documentos de Contratación Estándar-----

5.25 Para la licitación internacional de contrataciones, el Prestatario utilizará los Documentos de Contratación Estándar del Banco, disponibles en el sitio web externo en www.worldbank.org/procurement/standarddocuments. Para Contrataciones que incluyan licitaciones nacionales, el Prestatario podrá usar sus propios Documentos de Contratación, con el consentimiento del Banco. -----

Normas y especificaciones técnicas -----

5.26 Las normas y las especificaciones técnicas en los Documentos de Contratación aplicables fomentarán la más amplia competencia que sea posible, al mismo tiempo que garantizarán el rendimiento u otros requisitos de la contratación. En la medida que sea posible, en las licitaciones internacionales, el

RODRIGUEZ
Trabajo

Atac. T. 2004 F.
Inscrip. C.T.

SEBASTIAN
público
18
Capital Federal
A. Nro. 8416

Prestatario deberá especificar las normas internacionales aceptadas que deberán cumplir los equipos, los materiales y la mano de obra. Si no hay normas internacionales de dicha naturaleza, o si son inadecuadas, podrán aplicarse las normas nacionales. En todos los casos, los Documentos de Contratación dispondrán que el equipo, los materiales o la mano de obra que cumpla con otras normas que sean al menos sustancialmente semejantes a las normas especificadas también sean aceptados. -----

Uso de marcas comerciales -----

5.27 Las especificaciones deben basarse en las características o requisitos técnicos de funcionamiento pertinentes. Deben evitarse las referencias a marcas comerciales, números de catálogo u otras clasificaciones semejantes. Si el uso de una marca comercial o un número de catálogo de un fabricante específico se justifica para aclarar una especificación que de otra manera estaría incompleta, se agregarán las palabras "o su equivalente" a continuación de dicha referencia para permitir la aceptación de ofertas de Bienes con características similares y rendimiento al menos sustancialmente similar a lo especificado. -----

Tipos de contratos y acuerdos -----

5.28 La selección del tipo de contratos y acuerdos implica una evaluación de la naturaleza, el riesgo y la complejidad de la contratación y una consideración de la VfM. Los tipos de contratos y acuerdos aplicables incluyen: suma total, llave en mano, en función de rendimiento, precio por unidad, en función de tiempo, Acuerdos Marco, construir, poseer y operar, y construir, operar y transferir. Para más detalles, consulte el Anexo VIII, Tipos de contratos. -----

Condiciones de los contratos -----

5.29 Las condiciones del contrato en contrataciones financiadas por el Banco establecerán una distribución adecuada de los derechos y las obligaciones, los riesgos y las responsabilidades, según un análisis de qué parte está mejor posicionada para gestionar los riesgos, teniendo en cuenta los costos y los incentivos de la asignación de riesgo. Para más detalles, consulte el Anexo IX, Condiciones de los contratos para licitaciones públicas internacionales. Los documentos del contrato deberán definir de forma clara:-----

a. el alcance del trabajo a ejecutarse;-----

RODRIGO
Tradu
I
Mat. To. 000 Fo
Inscrip. C.T.F

b. los Bienes, las Obras, los Servicios de No Consultoría o los Servicios de Consultoría a ser prestados;-----

c. los derechos y las obligaciones de las partes contratantes; y-----

d. otras condiciones pertinentes.-----

Incoterms-----

5.30 Los Incoterms se usarán en las licitaciones internacionales de contratación para la contratación de Bienes. Los Documentos de Contratación establecerán la versión aplicable de los Incoterms.-----

Aclaraciones de los documentos de contratación-----

5.31 Los posibles Solicitantes/Licitadores/Proponentes/Consultores podrán solicitar, Por Escrito, aclaraciones sobre los Documentos de Contratación emitidos por el Prestatario. La respuesta de un Prestatario a una solicitud de aclaración no divulgará información que pudiera constituir una ventaja injusta. Todas las aclaraciones y los anexos de la precalificación/selección inicial/documentos de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas serán Por Escrito y se enviarán de forma simultánea a cada remitente de los documentos originales y a todos los posibles Solicitantes/Licitadores/Proponentes/Consultores registrados, con tiempo suficiente para permitir que adopten las medidas correspondientes.-----

5.32 Toda modificación a los Documentos de Contratación emitidos será presentada como un anexo Por Escrito. De ser necesario, la fecha límite para la presentación de la Solicitud/Licitación/Propuesta deberá ampliarse.-----

Garantía de la Licitación/Propuesta-----

Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría-----

5.33 Para la contratación de Bienes, Obras o Servicios de No Consultoría, los Prestatarios podrán exigir una garantía de la Licitación/Propuesta. Dicha garantía será por el monto y en la forma determinada en el documento de solicitud de licitaciones/propuestas y será válida durante un período suficiente para brindar un tiempo razonable al Prestatario para que actúe en caso de ejecución de dicha garantía. En general, dicho período dura cuatro (4) semanas más que el período de vigencia de las Licitaciones/Propuestas. Las garantías de Licitación de los Licitadores/Proponentes no exitosos serán liberadas una vez que el contrato se haya suscrito con el Licitador/Proponente adjudicado.-----

EBASTIAN
Jilico

Capital Fomento
Nro. 8416

EBASTIAN
Jilico

Capital Fomento
Nro. 8416

5.34 Las garantías de las Licitaciones/Propuestas serán emitidas por bancos reconocidos o por instituciones no bancarias (como aseguradoras o empresas de fianza o garantía), con domicilio en cualquier país elegible, seleccionadas por el Licitador/Proponente. Si la garantía de la Licitación/Propuesta es emitida por una institución no bancaria ubicada fuera del país del Prestatario y no es ejecutable en el país del Prestatario, la institución financiera deberá tener una institución financiera correspondiente ubicada en el país del Prestatario para que sea ejecutable. Se permitirá que los Licitadores/Proponentes presenten garantías de Licitaciones/Propuestas en la forma de garantías bancarias emitidas por el banco de su elección ubicado en cualquier país elegible. -----

5.35 En lugar de una garantía de Licitación/Propuesta, el Prestatario podrá exigir a los Licitadores/Proponentes que suscriban una declaración de garantía de la Licitación/Propuesta mediante la que acepten que, en caso de retiro o modificación de su Licitación/Propuesta durante el plazo de vigencia, o si se les adjudica el contrato y no suscriben el mismo, o si presentan una garantía de rendimiento antes de la fecha límite prevista en el documento de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas, serán suspendidos por un plazo de tiempo establecido en el documento de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas en su elegibilidad para la presentación de Licitaciones/Propuestas para contratos con la entidad que solicitó dichas Licitaciones/Propuestas. -----

Plazo de elaboración y presentación de Licitaciones/Propuestas -----

5.36 El plazo otorgado para la elaboración y la presentación de las Licitaciones/Propuestas será determinado en función de las circunstancias particulares del proyecto y la magnitud, el riesgo y la complejidad de la contratación. El plazo mínimo permitido para la elaboración de las Licitaciones/Propuestas será de treinta (30) Días Hábiles para licitaciones internacionales de contratación, excepto se acuerde lo contrario con el Banco. Para contrataciones complejas, el Prestatario podrá acordar una conferencia previa a la Licitación/Propuesta, donde los posibles Licitadores/Proponentes/Consultores podrán reunirse con los representantes del Prestatario para resolver sus inquietudes. El Prestatario también deberá ofrecer acceso razonable a los sitios del proyecto para los posibles Licitadores/Proponentes/Consultores. -----

RODRIGUEZ
Trabajo

Mat. To. XXI F
Inscrip. C.1

5.37 La fecha límite y el lugar de recepción de las Licitaciones/Propuestas será determinada en las SPN y en el documento de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas. Los posibles Licitadores/Proponentes/Consultores también podrán presentar las Licitaciones/Propuestas por correo o en persona. Los Prestatarios también podrán usar sistemas electrónicos de conformidad con el Párrafo 5.8.-----

Empresas conjuntas-----

5.38 Las compañías que participan en contratos con financiamiento del Banco pueden formar empresas conjuntas con compañías locales o extranjeras para potenciar sus calificaciones y capacidades. Una empresa conjunta puede ser a largo plazo (sin importar una contratación específica) o para una contratación específica. Todos los socios en la empresa conjunta serán solidariamente responsables durante la vigencia del contrato. El Banco no acepta condiciones de participación en procesos de contratación que exijan la participación de empresas conjuntas u otras formas de asociación obligatoria entre compañías.---

Vigencia de Licitaciones/Propuestas-----

5.39 El plazo de vigencia de la Licitación/Propuesta determinado en el documento de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas será suficiente para permitir que el Prestatario:-----

- a. complete la comparación y evaluación de las Licitaciones/Propuestas; -----
- b. obtenga las aprobaciones necesarias dentro de la entidad del Prestatario; y ----
- c. permita la revisión previa del Banco, según corresponda en virtud del Plan de Contratación. -----

Apertura de Licitaciones/Propuestas-----

5.40 La fecha y la hora de la apertura de Licitaciones/Propuestas será la misma que la fecha límite de recepción de Licitaciones/Propuestas o inmediatamente luego de la misma, y será anunciada, junto con el lugar de apertura de las Licitaciones/Propuestas, en el documento de solicitud de Licitaciones/solicitud de propuestas o en las SPN. En procesos de etapa única y dos sobres, la fecha, la hora y el lugar de apertura del segundo sobre también serán anunciados de manera adecuada. -----

5.41 En general, las aperturas de Licitaciones/Propuestas son públicas. En algunos casos (p. ej., en relación con MOD o Negociaciones o en un Diálogo

RODRIGO
Traduc
It
XXI Fo
G.T.P

3.4.37
b)cc

101a. P.V.
Nro. 8416

Competitivo), la apertura de Licitaciones/Propuestas no será pública sino en la presencia de un Proveedor de Garantía de Verificación con el consentimiento del Banco. -----

5.42 En la apertura de Licitaciones/Propuestas, el Prestatario no podrá discutir el fondo de ninguna Licitación/Propuesta ni rechazar ninguna Licitación/Propuesta recibida dentro del plazo. -----

5.43 En procesos de etapa única y con un sobre, el Prestatario deberá:-----

a. abrir en público todas las Licitaciones/Propuestas recibidas dentro del plazo límite de presentación; y -----

b. leer en voz alta y registrar el nombre de cada Licitador/Proponente/Consultor que haya presentado Licitaciones/Propuestas, el valor total de cada Licitación/Propuesta, todos los descuentos, las Garantías de las Licitaciones/Propuestas, las declaraciones de garantía de las Licitaciones/Propuestas, según corresponda, y toda Licitación/Garantía alternativa que se haya ofrecido, según haya sido solicitada o permitida. -----

5.44 En procesos de etapa única y con dos sobres (sin MOD ni Negociaciones o en procesos que no son Diálogo Competitivo), para el primer sobre (Licitaciones/Propuestas técnicas), el Prestatario deberá:-----

a. abrir en público todas las Propuestas técnicas recibidas dentro del plazo límite de presentación. Las Propuestas Financieras presentadas serán archivadas, sin abrir, en un lugar seguro; y -----

b. leer en voz alta y registrar los nombres de cada Licitador/Proponente/Consultor que haya presentado Licitaciones/Propuestas, la presencia o ausencia de sobres sellados con el precio de la Licitación/Propuesta, la presencia o ausencia de declaraciones de garantía o de garantías de las Licitaciones, según corresponda, y cualquier otra información que sea pertinente. -----

5.45 En procesos de etapa única y con dos sobres (sin MOD ni Negociaciones o en procesos que no son Diálogo Competitivo), para el segundo sobre (Licitaciones/Propuestas financieras), el Prestatario deberá:-----

a. abrir en público las Propuestas financieras de los Licitadores/Proponentes/Consultores que cumplan con los requisitos fijados para las Licitaciones/Propuestas técnicas;-----

RODRIG
Tra

Mult. To. XXI
Inscrip. C

b. leer en voz alta el nombre de cada Licitador/Proponente/Consultor que haya presentado Licitaciones/Propuestas y, según corresponda, el puntaje técnico, el monto total de cada Licitación/Propuesta y todo descuento; y -----

c. luego de la suscripción del contrato, devolverá sin abrir las Licitaciones/Propuestas financieras de quienes no cumplieron con los requisitos de las Licitaciones/Propuestas técnicas o aquellas consideradas no conformes.---

5.46 En los procesos de etapas múltiples en los cuales la presentación de la primera etapa no incluye precios, la información a ser leída es la misma que en procesos de etapa única y con dos sobres. En procesos de etapas múltiples y de dos sobres, con MOD o con Negociaciones o en un Diálogo Competitivo, la apertura de Licitaciones/Propuestas no será pública sino en la presencia de un Proveedor de Garantía de Verificación con el consentimiento del Banco.-----

5.47 Inmediatamente se enviará una copia de la apertura de Licitaciones/Propuestas a todos los Licitadores/Proponentes/Consultores cuyas Licitaciones/Propuestas fueron abiertas y al Banco, si corresponde la revisión previa. Cuando la apertura de Licitaciones/Propuestas no se desarrolle en público sino en la presencia del Proveedor de Garantía de Verificación, dicha información será incluida en el informe de verificación del Proveedor de Garantía de Verificación. El informe de verificación será enviado por el Prestatario al Banco y a los Licitadores/Proponentes/Consultores junto con la Notificación de la Intención de Adjudicar el contrato. -----

5.48 No se considerarán las Licitaciones/Propuestas no abiertas ni leídas durante la apertura de Licitaciones/Propuestas. -----

Licitaciones/Propuestas tardías -----

5.49 Las Licitaciones/Propuestas recibidas luego de la fecha y la hora límite para recepción no serán consideradas. -----

Criterios de evaluación -----

5.50 Los criterios y la metodología de evaluación serán establecidos en detalle en el documento de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas. Los criterios y la metodología de evaluación serán adecuadas para el tipo, la naturaleza, las condiciones de mercado y la complejidad de la contratación en cuestión. Para licitaciones internacionales de contratación, los requisitos del Banco para la presentación de precios de las Licitaciones/Propuestas (el formato, la estructura

SEBASTIAN
alco

alco
No. 8410

SEBASTIAN
r público
és
Capital Feder-
S.A. No. 8410

y los detalles) y el método de comparación y evaluación de los precios de las Licitaciones/Propuestas (incluido el tratamiento de los impuestos devengados en el país del Prestatario para la contratación de Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría y Servicios de Consultoría) se detallan en los Documentos de Contratación Estándar del Banco pertinentes. Para más detalles, consulte el Anexo X, Criterios de evaluación.-----

Preferencia de Licitaciones Nacionales-----

Bienes y Obras -----

5.51 Cuando se apliquen licitaciones internacionales de contratación para la contratación de Bienes u Obras, podrá establecerse un margen de preferencia de licitaciones nacionales en la evaluación de las Licitaciones/Propuestas en los siguientes casos: -----

- a. Bienes fabricados en el país del Prestatario, comparado con Bienes fabricados en el extranjero. La preferencia es de quince por ciento (15%) añadido al precio de Transporte y seguro pagado (TSP) de los Bienes fabricados en el exterior; y ---
- b. Obras en países miembro por debajo de un margen especificado de ingresos nacionales brutos por persona (según la definición anual del Banco), al comparar las Licitaciones/Propuestas de compañías locales elegibles con compañías extranjeras. La preferencia es de siete coma cinco por ciento (7,5%) añadido al precio ofrecido por las compañías extranjeras. -----

5.52 La preferencia por licitaciones nacionales no se aplicará a Planta.-----

5.53 La aplicación de la preferencia de licitaciones nacionales está aceptada en el Plan de Contratación y establecida en el documento de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas. Para más detalles, consulte el Anexo VI, Preferencia de licitaciones nacionales.-----

Moneda-----

5.54 En licitaciones internacionales de contratación, el Documento de Contratación dispondrá que un Licitador/Proponente/Consultor puede expresar el precio de las Licitaciones/Propuestas en cualquier moneda. Un Licitador/Proponente/Consultor puede expresar el precio de las Licitaciones/Propuestas como la suma de montos en no más de tres monedas distintas. Asimismo, el Prestatario podrá exigir a los Licitadores/Proponentes/Consultores que establezcan la parte del precio de las

RODRIGO
- Traduc
It
Mat. To. XXI Fo.
Inscrip. C.T.P

Licitaciones/Propuestas que representa los costos locales asumidos en la moneda del Prestatario (moneda local).-----

5.55 El pago del precio contractual deberá realizarse en la moneda o monedas solicitadas por el Licitador/Proponente/Consultor en la Licitación/Propuesta.

Ajustes de precios-----

5.56 Los documentos de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas dispondrán:-----

- a. que el precio de la Licitación/Propuesta será fijo; o-----
- b. que se aplicarán ajustes de precio para reflejar cualquier cambio en los componentes principales de costos del contrato, como mano de obra y materiales.-----

5.57 Para más detalles, consulte el Anexo IX, Condiciones de los contratos para licitaciones públicas internacionales.-----

Rechazo de Licitaciones/Propuestas-----

Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría-----

5.58 El rechazo de todas las Licitaciones/Propuestas estará justificado (para los contratos sujetos a revisión previa, ante la ausencia de objeción del Banco) en los siguientes supuestos:-----

- a. falta de competencia efectiva;-----
- b. las Licitaciones o Propuestas no responden de forma sustancial a los requisitos de los Documentos de Contratación;-----
- c. los precios de las Licitaciones/Propuestas son bastante más elevados que el costo estimado actualizado o el presupuesto disponible; o-----
- d. ninguna de las Propuestas técnicas cumple con el puntaje técnico mínimo.-----

5.59 La falta de competencia no se determinará exclusivamente sobre la base del número de Licitadores/Proponentes. Aún si hubiera una sola Licitación/Propuesta, el proceso podría ser considerado válido si:-----

- a. la contratación fue publicada de forma satisfactoria;-----
- b. los criterios de calificación no fueron indebidamente restrictivos; y-----
- c. los precios son razonables comparados con los valores de mercado.-----

5.60 Si el Prestatario rechaza todas las Licitaciones/Propuestas, el Prestatario revisará las causas que fundan el rechazo de todas las Licitaciones/Propuestas y hará una revisión adecuada de la ECPD y del documento de solicitud de

BASTIAN
iblico

total Fecor,
Nro. 8418

RODRIGUEZ
Trad.

Vol. 10, 2001
Págs. 6, 7

licitaciones/solicitud de propuestas antes de solicitar nuevas Licitaciones/Propuestas.-----

5.61 El Prestatario no rechazará todas las Licitaciones/Propuestas y solicitará nuevas Licitaciones/Propuestas a través del mismo documento de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas únicamente para obtener precios más bajos. Si la Licitación/Propuesta Más Ventajosa supera los estimados de costos actualizados por un margen importante, el Prestatario analizará las causas de la discrepancia y considerará solicitar nuevas Licitaciones/Propuestas. Por el contrario, el Prestatario podrá negociar con el Licitador/Proponente de la Licitación/Propuesta Más Ventajosa para intentar obtener un contrato satisfactorio a través de una reducción en el alcance o una reasignación de riesgos y responsabilidades que pueda reflejarse en un precio contractual reducido. Sin embargo, puede ser necesaria una nueva licitación para una reducción importante del alcance o modificación de los documentos del contrato.

Servicios de Consultoría-----

5.62 El rechazo de todas las Propuestas estará justificado (para los contratos sujetos a revisión previa, ante la ausencia de objeción del Banco) si:-----

- a. ninguna Propuesta responde a los aspectos importantes de los TdR; o si presentan deficiencias importantes en el cumplimiento de los TdR;-----
- b. ninguna Propuesta logra el puntaje técnico mínimo; o-----
- c. el precio ofrecido de la Propuesta exitosa es sustancialmente mayor que el presupuesto disponible o que la actualización más reciente del estimado de costos.-----

5.63 En el Párrafo 5.62 c, en lugar de solicitar nuevamente Propuestas, el Prestatario, junto con el Banco, investigará la posibilidad de aumentar el presupuesto o reducir el alcance de los servicios con el Consultor. Sin embargo, cualquier reducción sustancial en el alcance de los servicios implica una nueva invitación. Si el costo es un factor en la evaluación de un contrato en función del tiempo, el número de persona/meses sugerido por el Consultor podrá ser negociado, en tanto dicha modificación no afecte la calidad o la adjudicación de forma negativa.-----

Licitaciones/Propuestas gravemente desequilibradas o con pagos iniciales excesivos-----

RODRIGO E
Traductor
Ing
Mat. To. XXI Fo. 3
Inscrip. C.T.P.C

Obras y Planta

5.64 Para Obras y Planta, si la Licitación/Propuesta que resulta ser la Propuesta de costo evaluado más bajo/mejor evaluación está, a criterio del Prestatario, gravemente desequilibrada o implica pagos iniciales excesivos, el Prestatario podrá solicitar al Licitador que proporcione aclaraciones por escrito, incluido un análisis detallado de precios, para demostrar la relación de los precios con el alcance de las Obras, la metodología propuesta y el cronograma. Luego de evaluar el análisis detallado de precios (en los contratos sujetos a revisión previa, ante la ausencia de objeción del Banco), el Prestatario podrá, según corresponda:

- a. aceptar la Licitación/Propuesta;
- b. exigir que el monto total de la garantía de rendimiento sea aumentado, a cargo del Licitador/Proponente, a un nivel que no supere el veinte por ciento (20%) del precio contractual; o
- c. rechazar la Licitación/Propuesta.

Licitaciones/propuestas a precio vil**Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría**

5.65 Una Licitación/Propuesta a Precio Vil es una en la cual el precio de la Licitación/Propuesta, junto con otros elementos de la Licitación/Propuesta, aparenta ser tan bajo que genera dudas serias del Prestatario sobre la capacidad del Licitador/Proponente para ejecutar el contrato al precio ofrecido.

5.66 Siempre que el Prestatario identifique una posible Licitación/Propuesta a Precio Vil, el Prestatario solicitará aclaraciones por escrito al Licitador/Proponente, incluido un análisis detallado del precio de su Licitación/Propuesta, en relación con el objeto del contrato, el alcance, la metodología propuesta, el cronograma, la asignación de riesgos y responsabilidades y cualquier otro requisito del documento de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas.

5.67 Si, luego de evaluar el análisis de precio, el Prestatario determina que el Licitador/Proponente no ha podido demostrar su capacidad de ejecutar el contrato por el precio ofrecido, el Prestatario rechazará la Licitación/Propuesta.

Licitación/Propuesta Más Ventajosa

5.68 El Prestatario adjudicará el contrato al Licitador/Proponente/Consultor que ofrezca la Licitación/Propuesta Más Ventajosa, de conformidad con el método aplicable de selección. -----

Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría -----

5.69 Cuando se apliquen criterios de clasificación, la Licitación/Propuesta Más Ventajosa es la Licitación/Propuesta del Licitador/Proponente que cumple con los criterios de calificación y sobre cuya Licitación/Propuesta se ha determinado que: -----

a. responde de forma sustancial al documento de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas; y -----

b. es la Licitación/Propuesta mejor clasificada. -----

5.70 Cuando no se apliquen criterios de clasificación, la Licitación/Propuesta Más Ventajosa es la Licitación/Propuesta del Licitador/Proponente que cumple con los criterios de calificación y sobre cuya Licitación/Propuesta se ha determinado que: -----

a. responde de forma sustancial al documento de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas; y -----

b. tiene el menor costo evaluado. -----

Servicios de Consultoría -----

5.71 La Propuesta Más Ventajosa es la Propuesta mejor evaluada. -----

Notificación de la Intención de Adjudicar -----

Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría -----

5.72 Luego de la decisión de adjudicación del contrato (o en el caso de los AM, la decisión de terminar el AM), el Prestatario enviará oportunamente y de forma simultánea, por el medio disponible más rápido, y según lo previsto en el documento de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas, una notificación escrita de la intención del Prestatario de adjudicar el contrato al Licitador/Proponente exitoso (Notificación de la Intención de Adjudicar), (o, en el caso de los AM, una notificación de la intención de finalizar el AM). Dicha notificación será cursada a cada Licitador/Proponente que haya presentado Licitaciones/Propuestas (excepto que el Licitador/Proponente haya recibido una notificación previa de exclusión del proceso durante una etapa intermedia del proceso de contratación). -----

SEBASTIAN
público
es
Capital Feceta
LA. No. 8416

RODRIGO
Tradu-
I
11/11/10, 10:00 AM
P. 10/10, C. 1/1

5.73 Para los contratos sujetos a revisión previa por el Banco, el Prestatario enviará la Notificación de la Intención de Adjudicar (o, en el caso de los AM, la notificación de intención de terminar el AM) solo luego de recibir la aprobación del Banco sobre el informe de evaluación, según lo previsto en el párrafo 7.1 del Anexo II, Supervisión de las contrataciones. En el caso de los AM, la notificación por escrito de la intención de terminar el AM será enviada a los Licitadores/Proponentes luego de recibir la aprobación del Banco sobre el informe de evaluación. -----

5.74 La Notificación de la Intención de Adjudicar del Prestatario otorgará a cada destinatario, como mínimo, la siguiente información según corresponda en función del método de selección y según lo previsto en el documento pertinente de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas: -----

- a. el nombre y el domicilio de los Licitadores/Proponentes que presentaron las Licitaciones/Propuestas exitosas; -----
- b. el precio contractual, o si la Licitación/Propuesta exitosa fue determinada en función del criterio de clasificación (según el cual se clasifica el precio y los factores técnicos), el precio contractual y el puntaje combinado total de la Licitación/Propuesta exitosa; -----
- c. los nombres de todos los Licitadores/Proponentes que presentaron Licitaciones/Propuestas y sus precios de Licitación/Propuesta según hayan sido leídos y evaluados; -----
- d. una declaración de los motivos por los que la Licitación/Propuesta del destinatario no fue exitosa, excepto que dicho motivo surja de la información de precios según el Párrafo 5.74 c. El Prestatario no divulgará ninguna otra información confidencial o exclusiva de los Licitadores/Proponentes, como: desgloses de costos, secretos comerciales, procesos y técnicas de fabricación u otra información comercial o financiera confidencial; -----
- e. instrucciones sobre cómo solicitar información aclaratoria o presentar un reclamo durante el Plazo Suspensivo, en virtud de lo previsto en el documento de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas y de conformidad con los requisitos del Anexo III, Reclamos relacionados con contrataciones; y -----
- f. la fecha de finalización del Plazo Suspensivo. -----

Servicios de Consultoría -----

5.75 Luego de fijar las iniciales en el borrador de contrato negociado por el Consultor exitoso, el Prestatario, de forma oportuna y simultánea, entregará a cada Consultor cuya Propuesta financiera haya sido abierta la Notificación de la Intención de Adjudicar al Consultor exitoso con quien el Prestatario negoció exitosamente el contrato. En el caso de los AM, la notificación por escrito de la intención de pactar el AM será enviada a los Consultores luego de la decisión de pactar el AM.-----

5.76 Para los contratos sujetos a revisión previa, dicha Notificación de la Intención de Adjudicar (o la notificación de intención de pactar el AM) será enviada oportunamente luego de recibir el visto bueno del Banco sobre el borrador de contrato negociado y con las iniciales del Consultor exitoso o, en el caso de los AM, del visto bueno del Banco sobre el informe de evaluación.-----

5.77 La Notificación de la Intención de Adjudicar del Prestatario otorgará a cada destinatario, como mínimo, la siguiente información pertinente en función del método de selección y según lo previsto en la solicitud de propuestas:-----

- a. el nombre y el domicilio del Consultor con el cual el Prestatario negoció de forma exitosa el contrato y el precio contractual;-----
- b. los nombres de todos los Consultores incluidos en la preselección y cuáles presentaron Propuestas;-----
- c. según corresponda en función del método, el precio ofrecido por cada Consultor, como haya sido leído y evaluado;-----
- d. el puntaje técnico global y los puntajes asignados para cada criterio y subcriterio a cada Consultor;-----
- e. los puntajes combinados finales y la clasificación final de los Consultores;-----
- f. una declaración de los motivos por los que la Propuesta del destinatario no fue exitosa, excepto que el puntaje combinado surja de la información conforme al Párrafo 5.77 e. El Prestatario no divulgará ninguna otra información confidencial o exclusiva del Consultor como: desglose de costos, secretos comerciales, procesos y técnicas de fabricación u otra información comercial o financiera confidencial-----
- g. instrucciones sobre cómo solicitar información aclaratoria o presentar un reclamo durante el Plazo Suspensivo, en virtud de lo previsto en el documento de

RODRIGUEZ
Tr

Mat. To. 1
Inscrip.

solicitud de propuestas y de conformidad con los requisitos del Anexo III, Reclamos relacionados con contrataciones; y -----
h. la fecha de finalización del Plazo Suspensivo. -----

Plazo Suspensivo -----

5.78 Para otorgar a los Licitadores/Proponentes/Consultores tiempo suficiente para examinar la Notificación de la Intención de Adjudicar y para evaluar si es adecuado presentar un reclamo, se aplicará un Plazo Suspensivo, excepto en los supuestos descritos en el Párrafo 5.80. -----

5.79 La transmisión de la Notificación de la Intención de Adjudicar del Prestatario (o, en el caso de un AM, la notificación de la intención de pactar el AM) marca el inicio del Plazo Suspensivo. El Plazo Suspensivo durará al menos diez (10) Días Hábiles luego de dicha fecha de transmisión, excepto que sea ampliado de conformidad con el Párrafo 5.82. El contrato no podrá ser adjudicado antes o durante el Plazo Suspensivo. -----

5.80 Sin perjuicio del Párrafo 5.78, el Plazo Suspensivo no será aplicable en los siguientes supuestos: -----

- a. presentación de una sola Licitación/Propuesta en el proceso de licitación; -----
- b. selección directa; -----
- c. proceso de pedidos a compañías titulares de AM; y -----
- d. Situaciones de Emergencia reconocidas por el Banco. -----

Reunión informativa del Prestatario -----

5.81 A la recepción de la Notificación de la Intención de Adjudicar del Prestatario referida en los Párrafos 5.72 o 5.74 (Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría) o los Párrafos 5.75 o 5.77 (Servicios de Consultoría), el Licitador/Proponente/Consultor no exitoso tiene tres (3) Días Hábiles para presentar una solicitud de información por escrito al Prestatario. El Prestatario brindará información a todos los Licitadores/Proponentes/Consultores no exitosos y cuyas solicitudes sean recibidas dentro de dicho plazo límite. -----

5.82 Cuando la solicitud de información se reciba dentro del plazo límite, el Prestatario está obligado a brindar la información dentro de cinco (5) Días Hábiles, a menos que el Prestatario decida, de manera fundada, brindar la información fuera de dicho marco temporal. En dicho caso, el Plazo Suspensivo se extenderá de forma automática durante cinco (5) Días Hábiles más hasta que

se haya brindado la información correspondiente. En caso de demora de más de una solicitud de información, el Plazo Suspensivo no finalizará antes de los cinco (5) Días Hábiles posteriores a la última entrega de información. El Prestatario informará inmediatamente sobre la ampliación del Plazo Suspensivo, por los medios más rápidos a su disposición, a todos los Licitadores/Proponentes/Consultores.-----

RODRIGO E
Traduct
In
Mat. To. XXI Po.
Inscrip. C.T.P.
07/12

5.83 Para los contratos sujetos a revisión previa, el Prestatario deberá enviar simultáneamente la información sobre el Plazo Suspensivo ampliado al Banco.---

5.84 Cuando el Prestatario reciba solicitudes de información más de tres (3) Días Hábiles luego de la fecha límite, según lo previsto en el Párrafo 5.81, el Prestatario deberá entregar la información lo antes posible, y en general dentro de los quince (15) Días Hábiles posteriores a la fecha de publicación de la Notificación de Adjudicación de Contrato. Las solicitudes de información recibidas fuera del plazo límite de tres (3) Días Hábiles no resultarán en una ampliación del Plazo Suspensivo. -----

5.85 Las entregas de información a los Licitadores/Proponentes/Consultores podrán realizarse Por Escrito o de forma oral. El Prestatario no impondrá requisitos formales innecesarios que podrían restringir la capacidad de los Licitadores/Proponentes/Consultores de recibir la información de forma oportuna y significativa. El Licitador/Proponente/Consultor deberá asumir sus gastos de asistencia a la reunión informativa.-----

5.86 Como mínimo, la reunión informativa deberá repetir la información incluida en la Notificación de la Intención de Adjudicar y responderá a toda pregunta relacionada de los Licitadores/Proponentes/Consultores no exitosos. La reunión informativa no incluirá: -----

a. comparaciones punto por punto con la Licitación/Propuesta de otros Licitadores/Proponentes/Consultores; o -----

b. información confidencial o comercial sensible en relación con otros Licitadores/Proponentes/Consultores (según lo previsto en el Párrafo 5.19). -----

5.87 Se incluirá un resumen escrito de cada reunión informativa en los registros oficiales de contratación y se entregará una copia al Banco en el caso de los contratos sujetos a revisión previa.-----

Finalización del Plazo Suspensivo y Adjudicación del Contrato -----

EBASTIAN
Gómez
Capital Fomento
S. No. 8418

RODRIGO
Tradu
1
T. No. XXI Fe
Inscrip. C. T. I

5.88 Al finalizar el Plazo Suspensivo, si el Prestatario no ha recibido reclamos de Licitadores/Proponentes/Consultores no exitosos, el Prestatario procederá a adjudicar el contrato de conformidad con su decisión de adjudicar, según lo notificado previamente mediante la Notificación de la Intención de Adjudicar. ----

5.89 Para los contratos sujetos a revisión previa, cuando el Prestatario no haya recibido reclamos dentro del Plazo Suspensivo, el Prestatario procederá a adjudicar el contrato de conformidad con la recomendación de adjudicación con el visto bueno previo del Banco. El Prestatario informará al Banco dentro de los tres (3) Días Hábiles de dicha adjudicación. -----

5.90 El Prestatario transmitirá la notificación de adjudicación al Licitador/Proponente/Consultor exitoso o, en el caso de un AM, la notificación de perfeccionamiento del AM con los Licitadores/Proponentes/Consultores seleccionados, junto con otra documentación según lo previsto en el documento de solicitud de licitaciones/propuestas del contrato. -----

5.91 Si el Prestatario recibe un reclamo de un Licitador/Proponente/Consultor no exitoso dentro del Plazo Suspensivo, el Prestatario no procederá con la adjudicación del contrato (o el pacto del AM) hasta que el reclamo haya sido subsanado, en virtud de lo previsto en el párrafo 3.6 del Anexo III, Reclamos relacionados con contrataciones. -----

5.92 Para los contratos sujetos a revisión previa del Banco, el Prestatario no procederá con la adjudicación del contrato sin recibir la confirmación del Banco sobre la resolución satisfactoria del reclamo. -----

Notificación de Adjudicación del Contrato -----

5.93 Para todos los contratos, ya sean sujetos a la revisión previa del Banco o luego de una revisión posterior, el Prestatario publicará una notificación de adjudicación de contrato (Notificación de Adjudicación de Contrato) dentro de los 10 (diez) Días Hábiles a partir de la Notificación de Adjudicación de Contrato del Prestatario al Licitador/Proponente/Consultor exitoso. -----

5.94 La Notificación de Adjudicación de Contrato incluirá, como mínimo, la siguiente información pertinente y aplicable en relación con cada método de selección: -----

- a. el nombre y el domicilio de la Unidad de Implementación del Proyecto del Prestatario que lleva adelante la contratación y, según corresponda, la agencia de contratación del Prestatario;-----
- b. el nombre y el número de referencia del contrato adjudicado y el método de selección utilizado; -----
- c. los nombres de todos los Licitadores/Proponentes/Consultores que presentaron Licitaciones/Propuestas y sus precios de Licitación/Propuesta al momento de apertura y sus evaluaciones; -----
- d. los nombres de todos los Licitadores/Proponentes/Consultores cuyas Licitaciones/Propuestas fueron rechazadas por no conformes o por no cumplir con los criterios de calificación, o que no fueron evaluadas, con los motivos de tal omisión; y -----
- e. el nombre del Licitador/Proponente/Consultor exitoso, el precio contractual total final, el plazo del contrato y un resumen de su alcance. -----

5.95 En el caso de los AM perfeccionados según los Párrafos 6.57, 6.58 o 7.33, el requisito de publicación solo aplica para el pacto del AM y no para la adjudicación de un contrato de pedidos en virtud del AM. La Notificación de Adjudicación de Contrato será publicada en el sitio web del Prestatario con libre acceso o, de no estar disponible, en al menos un diario de alcance nacional en el país del Prestatario o en el boletín oficial. En el caso de una licitación internacional, la Notificación de Adjudicación de Contrato también será publicada por el prestatario en UNDB Online. Para los contratos sujetos a la revisión previa del Banco, el Banco dispondrá la publicación en su sitio web externo al momento de entrega por el Prestatario de una copia conforme del contrato suscrito. -----

Reunión informativa del Banco-----

5.96 Luego de la publicación de la Notificación de Adjudicación de Contrato, cualquier Licitador/Proponente/Consultor que no haya recibido una explicación satisfactoria del Prestatario sobre el fracaso de su Licitación/Propuesta podrá solicitar una reunión con el Banco. Dicha solicitud será atendida por el Gerente Acreditado de Práctica del país del Prestatario, que organizará una reunión a nivel adecuado y con el personal pertinente. El objetivo de dicha reunión no será

RODRIGO
Tradu
Mat. To. XXI Fc
Inscrip. C.TJ

discutir las Licitaciones/Propuestas de los competidores o, en el caso de los contratos de revisión previa, la posición del Banco informada al Prestatario. -----

Gestión de los contratos-----

5.97 El propósito de la gestión de los contratos es garantizar que todas las partes cumplan con sus obligaciones. Los contratos serán gestionados de forma activa por el Prestatario durante su plazo de vigencia para garantizar que la ejecución del contratista sea satisfactoria, que los interesados correspondientes sean informados y que se cumpla con todos los requisitos contractuales. Para más detalles, consulte el Anexo XI, Gestión de los contratos. -----

Registros-----

5.98 Los Prestatarios llevarán registros de todas las etapas del Proceso de Contratación de conformidad con los requisitos del Acuerdo Legal. -----

Sección VI. Métodos aprobados de selección: Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría-----

Métodos aprobados de selección-----

6.1 La tabla 1 al reverso muestra las generalidades de los métodos aprobados de selección, los tipos especiales de acuerdos aprobados de selección y las alternativas disponibles con el enfoque de mercado para la contratación de Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría en operaciones de FPI. Para más detalles, consulte el Anexo XII, Métodos de selección. -----

SEBASTIAN
Público

aplica
Nro. 8416

SEBASTIAN
Público
Capital Fecora
Nro. 8416

6.2 El Banco define los siguientes como métodos de selección aprobados para Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría: -----

- a. Solicitud de Propuestas (SP);-----
- b. Solicitud de Licitaciones (SL);-----
- c. Solicitud de Cotizaciones (SC); y-----
- d. Selección Directa.-----

Solicitud de Propuestas-----

6.3 Una SP es un método competitivo para obtener Propuestas. Debe utilizarse cuando, debido a la naturaleza y complejidad de los Bienes, las Obras o los Servicios de No Consultoría a contratarse, las necesidades comerciales del Prestatario serán mejor resueltas al permitir que los Proponentes presenten soluciones personalizadas o Propuestas que puedan variar en la forma en la que satisfacen o superan los requisitos del documento de solicitud de propuestas. ----

6.4 En general, la SP se desarrolla en un proceso de etapas múltiples. Para permitir una evaluación sobre el grado en que las Propuestas satisfacen los requisitos del documento de solicitud de propuestas, en general la evaluación incluye un tipo de criterio de clasificación y una metodología de evaluación. Para más detalles, consulte el Anexo XII, Métodos de selección. -----

Solicitud de Licitaciones-----

6.5 Una SL es un método competitivo para obtener Licitaciones. Debe utilizarse cuando, debido a la naturaleza de los Bienes, las Obras o los Servicios de No Consultoría a ser prestados, el Prestatario puede especificar determinados requisitos a los que responden los Licitadores en sus Licitaciones. -----

6.6 La contratación con este método se desarrolla en un proceso de etapa única. En general, para la SL se aplican criterios de calificación (los requisitos mínimos evaluados generalmente según aprobado/rechazado). En general no se usan criterios de evaluación por clasificación para la SL. Para más detalles, consulte el Anexo XII, Métodos de selección. -----

Solicitud de Cotizaciones-----

6.7 Una SC es un método de licitación basado en la comparación de cotizaciones de compañías. Dicho método puede ser más eficiente que otros métodos más complejos para la contratación de cantidades limitadas de Bienes o Servicios de No Consultoría de disponibilidad inmediata y de uso común, productos básicos

RODRIG
Trad

Mat. To. XXI
Intemp. C.1

SEBASTIAN
público -
38
1 Capital Federu
I.A. Nro. 8416

con especificaciones normalizadas u Obras civiles simples de valor reducido. Para más detalles, consulte el Anexo XII, Métodos de selección. -----

Selección Directa -----

6.8 Diversas cuestiones de proporcionalidad, de adecuación para el objeto y de VfM pueden exigir un enfoque de selección directa: esto es, entablar negociaciones con una sola compañía. Este método de selección puede ser adecuado cuando solo hay una compañía adecuada o si hay un motivo fundado para usar una compañía preferida. -----

6.9 La selección directa puede ser adecuada en las siguientes circunstancias: -----

a. un contrato existente, incluidos los contratos sin financiamiento del Banco, para Bienes, Obras o Servicios de No Consultoría, adjudicado de conformidad con procedimientos aceptables a criterio del Banco, podrá ser ampliado para Bienes, Obras o Servicios de No Consultoría adicionales de naturaleza similar, si: -----

i. es adecuadamente fundado; -----

ii. no podría obtenerse una ventaja mediante licitación; y -----

iii. los precios del contrato ampliado son razonables; -----

b. hay una necesidad fundada de contratar nuevamente a una compañía que ejecutó previamente un contrato, dentro de los últimos 12 meses, con el Prestatario y para la ejecución de un tipo similar de contrato. Su fundamento deberá demostrar que: -----

i. la compañía cumplió de forma satisfactoria con el contrato previo; -----

ii. no podría obtenerse ventaja mediante licitación; y -----

iii. los precios del contrato directo son razonables; -----

c. la contratación es de valor y de riesgo reducido, según lo acordado en el Plan de Contratación; -----

d. el caso es excepcional, por ejemplo, en respuesta a Situaciones de Emergencia;

e. la normalización de Bienes que deben ser compatibles con Bienes existentes puede justificar compras adicionales a la compañía original, si las ventajas y desventajas de otra marca o fuente de equipamiento fueron evaluadas con fundamentos aceptables a criterio del Banco; -----

f. el equipo requerido es patentado y sólo puede obtenerse de una fuente; -----

RODRIGC
Trad.

Mat. To. 200 F.
Inscrip. C.T.

g. la contratación de determinados Bienes de una compañía específica es esencial para obtener la garantía de cumplimiento o el rendimiento requerido de un equipo, Planta o instalación; -----

h. los Bienes, las Obras o los Servicios de No Consultoría prestados en el país del Prestatario por una EP, universidad, centro de investigaciones o institución del país del Prestatario son de naturaleza única y excepcional de conformidad con el Párrafo 3.23 c.; o -----

i. selección directa de Organismos de la ONU de conformidad con los Párrafos 6.47 y 6.48. -----

6.10 En todos los casos de selección directa, el Prestatario deberá garantizar que:

a. los precios sean razonables y coherentes con las tarifas de mercado para objetos de naturaleza similar; y -----

b. los Bienes, las Obras o los Servicios de No Consultoría requeridos no se fraccionen en contrataciones de menor tamaño para evitar los procesos de licitación. -----

Distintos enfoques de mercado-----

Licitación pública-----

6.11 El enfoque de licitación pública de mercado es el enfoque preferido del Banco ya que brinda a todos los Licitadores/Proponentes potenciales la información adecuada y oportuna sobre los requisitos del Prestatario e igualdad de oportunidades para licitar/proponer por los Bienes, las Obras o los Servicios de No Consultoría requeridos. Cualquier otro enfoque distinto de la licitación pública deberá ser fundado por el Prestatario. Dicho enfoque será establecido en el Plan de Contratación. -----

Licitación limitada -----

6.12 El enfoque de licitación limitada de mercado es únicamente por invitación, sin publicidad. Puede ser un método adecuado de selección cuando haya un número reducido de compañías o cuando haya otras razones excepcionales que justifiquen la aplicación de procedimientos distintos de los de una licitación pública.-----

Abordaje del mercado internacional-----

6.13 Es adecuado abordar el mercado internacional (licitación internacional de contratación) cuando la participación de compañías extranjeras aumenta la

SEBASTIAN
público
S
Capital Federal
A Nro. 8416

EBAS
Úbli
Casal, 11
4. Nro. 671

competencia y puede garantizar la obtención de la mejor VFM y de resultados adecuados al objeto.-----

6.14 La licitación internacional de contratación, que exige publicación internacional de conformidad con las presentes Normas de Contratación, es el enfoque preferido para contratos complejos, de alto riesgo o de alto valor. El Banco ha determinado umbrales específicos a tal fin. (Ver los Lineamientos sobre umbrales de país).-----

Abordaje del mercado nacional-----

6.15 Según lo acordado en el Plan de Contratación, el abordaje del mercado nacional puede ser adecuado cuando la contratación difícilmente atraiga competidores extranjeros debido a:-----

- a. el tamaño y las condiciones del mercado; -----
- b. el valor del contrato; -----
- c. actividades diseminadas a nivel geográfico, distribuidas en el tiempo o que exigen mano de obra intensiva; o -----
- d. los Bienes, las Obras o los Servicios de No Consultoría están disponibles a nivel local a precios menores que los del mercado internacional. -----

6.16 También puede ser adecuado abordar el mercado nacional cuando las ventajas del mercado internacional sean superadas de forma clara por la carga administrativa o financiera que supone dicho acto.-----

6.17 Se admitirá la participación de compañías extranjeras que deseen participar en la licitación pública nacional, bajo las condiciones y los términos aplicables a las compañías nacionales.-----

6.18 Al abordar el mercado nacional, podrán aplicarse los procedimientos de contratación propios de cada país, según lo previsto en los Párrafos 5.3 a 5.6.-----

Precalificación y Selección Inicial-----

Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría-----

6.19 La Precalificación y la Selección Inicial son procesos utilizados para preseleccionar Solicitantes en la contratación de Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría. Dichos procesos garantizan que solo aquellos con capacidad y recursos apropiados y adecuados sean invitados a presentar Licitaciones/Propuestas. Al implementar una Precalificación o Selección Inicial,

RODRIGO E.
Traductor
Ing.
Mat. To. XXI Fo. 36
Inscri. C.T.P.C.

el Prestatario utilizará el documento de Precalificación Estándar/documento de Selección Inicial del Banco. -----

6.20 La Precalificación o Selección Inicial es adecuada para contratos grandes o complejos o en otras circunstancias tales como: la necesidad de equipos diseñados a medida, Planta, servicios especializados, información y tecnologías complejas, contratación llave en mano, diseño y construcción o contratación de administración en la cual los costos elevados de la preparación de Licitaciones/Propuestas detalladas pudiera desalentar la competencia.-----

6.21 La evaluación de las calificaciones de un Solicitante no tendrá en cuenta las calificaciones de otras compañías tales como subsidiarias, controlantes, afiliadas, subcontratistas (aparte de subcontratistas especializados en la medida que sean autorizados en los documentos de Precalificación/Selección Inicial) o cualquier otra compañía distinta de la que presenta la Solicitud de Precalificación/Selección Inicial.-----

6.22 Cuando el tiempo transcurrido entre la decisión del Prestatario sobre la lista de Solicitantes precalificados/seleccionados inicialmente y la emisión de los documentos de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas sea mayor que doce (12) meses, el Banco podrá pedir que se desarrolle un nuevo proceso de Precalificación/Selección Inicial a través de publicaciones nuevas.-----

Precalificación -----

6.23 Generalmente, la Precalificación se usa con Solicitudes de Licitaciones y es opcional según la naturaleza y la complejidad de los Bienes, las Obras o los Servicios de No Consultoría. En la Precalificación, generalmente se evalúan los requisitos mínimos según un criterio de aprobado/rechazado en función de: la elegibilidad, la experiencia, la capacidad técnica y los recursos financieros. Dichos factores abarcan elementos objetivos y mensurables como: la experiencia, el rendimiento satisfactorio previo, la ejecución exitosa de contratos similares en un plazo dado, la capacidad de las instalaciones de construcción o fabricación, la situación financiera y la elegibilidad. Todos los Solicitantes que cumplan de forma sustancial con los requisitos mínimos de calificación son invitados a presentar una Licitación.-----

6.24 Al final del proceso de Precalificación, el Prestatario informará a todos los Solicitantes sobre los resultados de la Precalificación. La invitación a presentar

PODRIG
Trac

PODRIG
Trac

BASTIAN
blco

idm P...
Nro. 8416

una Licitación a un Solicitante precalificado incluirá los nombres de todos los Solicitantes precalificados. -----

Selección Inicial-----

6.25 Generalmente, la Selección Inicial se usa con Solicitudes de Propuestas y se aplica en todos los procesos de Diálogo Competitivo. Permite al Prestatario invitar únicamente a los Solicitantes con mejor clasificación para la presentación de Propuestas. La selección inicial implica un proceso de dos pasos. El primer paso es similar al proceso de Precalificación descrito previamente. Se usa para determinar la lista inicial de Solicitantes. Luego se evalúan los Solicitantes de la lista inicial en función de los criterios de clasificación. Luego de clasificar los puntajes de los criterios combinados, el Prestatario selecciona a los Solicitantes con mayor clasificación para que presenten Propuestas. El Prestatario incluirá en el documento de selección inicial el alcance de los Solicitantes que podrán incluirse en la Selección Inicial.-----

6.26 Al final del proceso de Selección Inicial, el Prestatario informará a todos los Solicitantes sobre los resultados de la Selección Inicial. La invitación a presentar una Licitación a un Solicitante Seleccionado Inicialmente incluirá los nombres de todos los Solicitantes Seleccionados Inicialmente. -----

Calificación posterior -----

6.27 Si los Licitadores/Proponentes no fueron precalificados/seleccionados inicialmente, el Prestatario establecerá los requisitos adecuados de calificación en el documento de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas para verificar que el Licitador/Proponente a ser recomendado para el contrato tenga la capacidad y los recursos para ejecutar de forma efectiva el contrato. La evaluación de las calificaciones de una compañía no tendrá en cuenta las calificaciones de otras compañías tales como subsidiarias, controlantes, afiliadas, subcontratistas (aparte de subcontratistas especializados en la medida que sean autorizados en los documentos de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas) o cualquier otra compañía distinta de la que presenta la Licitación/Propuesta.-----

Etapas únicas con un sobre-----

6.28 La contratación con una etapa única es la más adecuada cuando las especificaciones y los requisitos son suficientes para permitir la presentación de

RODRIGUEZ
Traductor

Mat. To. X001 #
Inscrip. C.T

Licitaciones/Propuestas completas. La contratación con etapa única y con un solo sobre implica la presentación de las Licitaciones/Propuestas técnicas y financieras en un solo sobre. -----

Etapla única con dos sobres -----

6.29 De ser adecuado, podrá utilizarse un proceso de dos sobres en una contratación de etapa única. El primer sobre contiene las calificaciones y la parte técnica y el segundo sobre contiene la parte financiera (el precio); los sobres son abiertos y evaluados de forma secuencial. -----

Contratación de etapas múltiples -----

6.30 Con frecuencia, puede ser poco práctico elaborar las especificaciones técnicas completas antes de la contratación de: -----

- a. instalaciones grandes y complejas para las que se adjudicará un contrato llave en mano para el diseño y la construcción de una Planta; -----
- b. Obras de naturaleza compleja y especial; o -----
- c. tecnología compleja de información y comunicación sujeta a avances tecnológicos rápidos. -----

6.31 En la primera etapa, se solicitan las Propuestas en función de un diseño conceptual o de especificaciones funcionales o de rendimiento, sujeto a una reunión confidencial de presentación y aclaración con el Prestatario para aprender sobre las soluciones posibles. En la segunda etapa, el documento de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas podrá ser modificado para reflejar los hallazgos realizados en las reuniones confidenciales y enviado a los Licitadores/Proponentes calificados, junto con la solicitud de presentación de las Propuestas finales. Según lo previsto en el documento de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas, la segunda etapa podrá ser presentada en un (1) sobre o en dos (2) sobres para la parte técnica y la parte financiera, respectivamente, cuando los dos sobres son abiertos y evaluados de forma secuencial. -----

Mejor Oferta Definitiva -----

6.32 En licitaciones internacionales de contratación sujetas a revisión previa, el Banco podrá aceptar que el Prestatario aplique la Mejor Oferta Definitiva (MOD). La MOD es una opción en virtud de la cual el Prestatario invita a los Licitadores/Proponentes que hayan presentado Licitaciones/Propuestas

SEBASTIAN
público
IS
Capital Fomento
A. N.º 8416

SEBASTIAN
público
S
Capital Fomento
A. N.º 16

esencialmente conformes a que presenten su mejor oferta definitiva. Puede ser adecuada cuando el proceso de contratación se beneficiaría con una última oportunidad para que los Licitadores/Proponentes mejoren sus Licitaciones/Propuestas, incluso mediante la reducción de precios, la aclaración o la modificación de sus Licitaciones/Propuestas o la entrega de información adicional. El Prestatario informará a los Licitadores/Proponentes en el documento de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas: -----

- a. si se aplicará la MOD; -----
- b. que los Licitadores/Proponentes no están obligados a presentar la MOD; y -----
- c. que no habrá más negociaciones luego de la MOD. -----

6.33 De aplicarse la MOD, el Prestatario contratará los servicios de un Proveedor de Garantía de Verificación aceptado por el Banco. -----

Negociación -----

6.34 En licitaciones internacionales de contratación sujetas a revisión previa, el Banco podrá aceptar que el Prestatario entable negociaciones posteriores a las evaluaciones de las Licitaciones/Propuestas y antes de la adjudicación final del contrato. -----

6.35 Toda negociación será de conformidad con los requisitos del documento de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas. De entablarse negociaciones, serán en la presencia de un Proveedor de Garantía de Verificación aceptado por el Banco. Las negociaciones pueden incluir los términos y las condiciones, el precio o aspectos sociales, medio ambientales y de innovación, en tanto no modifiquen los requisitos mínimos de la Licitación/Propuesta. -----

6.36 El Prestatario negociará primero con el Licitador/Proponente que presentó la Licitación/Propuesta Más Ventajosa. Si el resultado no es satisfactorio o si no se alcanza un acuerdo, el Prestatario podrá negociar sobre la Licitación/Propuesta Más Ventajosa siguiente en la lista hasta lograr un resultado satisfactorio. -----

Aplicación de criterios de evaluación por clasificación -----

6.37 Los criterios por clasificación son criterios evaluados en función de puntos de mérito que no pueden ser evaluados plenamente en términos monetarios. Los puntos de mérito en general se asignan en función del grado en que la Propuesta satisface o supera los requisitos establecidos en el documento de solicitud de

RODRIGO E
Traductor
Iny
Mat. To. XXI Fo. 1
Inscrip. C.T.P.C

licitaciones/solicitud de propuestas. Para más detalles, consulte el Anexo X, Criterios de evaluación. -----

Tipos especiales de acuerdos de selección aprobados -----

6.38 Las características, los procedimientos y los enfoques de contratación específicos aplicados a: -----

a. Diálogo Competitivo; -----

b. Sociedades de Personas Públicas-Privadas; -----

c. Prácticas comerciales; -----

d. Organismos de la ONU; -----

e. Subastas e-Reverse; -----

f. Importaciones; -----

g. Productos básicos; -----

h. Desarrollo impulsado por la comunidad; y -----

i. Administración Directa. -----

Diálogo Competitivo -----

6.39 El Diálogo Competitivo es un acuerdo de selección interactivo y de etapas múltiples que permite una relación dinámica con los Proponentes. El Prestatario deberá justificar el uso del Diálogo Competitivo en la ECPD. Solo podrá ser utilizado para contrataciones complejas o innovadoras. -----

6.40 El Diálogo Competitivo podrá ser apropiado: -----

a. cuando hay una variedad de soluciones que satisfacen los requisitos del Prestatario y cuando los acuerdos detallados técnicos y comerciales necesarios para apoyar dichas soluciones exigen diálogo y desarrollo entre las partes; y -----

b. debido a la naturaleza y la complejidad de la contratación, el Prestatario es objetivamente incapaz de: -----

i. definir de forma adecuada las especificaciones técnicas o de rendimiento y el alcance para satisfacer sus requisitos o -----

ii. especificar de forma adecuada los acuerdos legales o financieros de la contratación. -----

6.41 Para más detalles, consulte el Anexo XIII, Diálogo Competitivo. -----

Sociedad de Personas Pública-Privada (SPP) -----

6.42 Una SPP es un contrato a largo plazo entre un privado y una entidad gubernamental para ofrecer un activo o servicio público, en el cual la parte

RODRIGO
Traducido

Mat. To. XXXI
Inscrip. C.T.B.

RODRIGO
Traducido

Mat. To. XXXI
Inscrip. C.T.B.

BASTIEN
iblico

adida Fe.
Mec. 3410

privada asume un riesgo y una responsabilidad de administración importante y cuya remuneración está sujeta al rendimiento.-----

6.43 El Banco podrá financiar el costo de un proyecto o un contrato en virtud de acuerdos SPP, tales como concesiones de construir, poseer y operar (CPO), de construir, operar y transferir (COT) y de construir, poseer, operar y transferir (CPOT) o de tipos similares de acuerdos del sector privado, si:-----

- a. la selección es conforme a los Principios Esenciales de Contratación del Banco;
- b. refleja la aplicación de las Normas Anticorrupción del Banco; y -----
- c. es coherente, según corresponda, con los requisitos previstos en estas Normas de Contratación.-----

6.44 Para más detalles consulte el Anexo XIV, Sociedades de personas pública-privada.-----

6.45 El socio privado seleccionado de conformidad con el Anexo XIV, Sociedades de personas pública-privada, contrata los Bienes, las Obras, los Servicios de No Consultoría o los Servicios de Consultoría necesarios para la instalación a partir de las fuentes elegibles, con sus propios procedimientos.-----

Prácticas Comerciales-----

6.46 Por Prácticas Comerciales se hace referencia al uso de acuerdos de contratación aceptados y aplicados por el sector privado (generalmente, por entidades no sujetas a la ley de contrataciones públicas del Prestatario) para la contratación de Bienes, Obras o Servicios de No Consultoría. También podrán aplicarse las prácticas comerciales para un programa de importaciones llevado adelante por entidades del sector privado (según lo previsto en el Párrafo 6.50). Los Principios Esenciales de Contratación del Banco son la norma para determinar si las Prácticas Comerciales son aceptables.-----

Organismos de la ONU -----

6.47 De ser acordado con el Banco, los Prestatarios podrán seleccionar Organismos de la ONU de forma directa cuando su experiencia o la rápida movilización en tierra sea crítica, en especial, en casos de necesidad urgente de asistencia o de limitaciones de capacidad.-----

6.48 Al celebrar contratos con Organismos de la ONU, el Prestatario aplicará un modelo de contrato estándar entre el Prestatario y el Organismo de la ONU o una plantilla específica para el caso aprobada por el Banco. En supuestos donde el

RODRIGC
Tradu

Mat. To. XXI Fe
Incorp. C.T.

Banco y el Organismo de la ONU tengan un AM establecido, el Prestatario podrá tomar ventaja del AM al celebrar un contrato con el Organismo de la ONU.-----

Subastas inversas electrónicas-----

6.49 Una subasta inversa electrónica (e-auction, en inglés) es un evento programado en línea en el cual compañías precalificadas/inscriptas compiten contra los precios de las otras compañías. Para más detalles, consulte el Anexo XII, Métodos de selección.-----

Programa de importaciones-----

6.50 Cuando el FPI brinda financiamiento para un programa de importaciones (esto es, un programa para la importación de Bienes esenciales y elegibles por entidades del sector privado o público, en función de una lista acordada entre el Prestatario y el Banco), los acuerdos de contratación para dicho programa son descriptos en el Anexo XII, Métodos de selección.-----

Productos básicos-----

6.51 La contratación de productos básicos hace referencia a productos como: granos, alimento para animales, aceite de cocina, fertilizantes o metales. Con frecuencia, la contratación de productos básicos implica adjudicaciones múltiples de cantidades parciales para lograr seguridad en el abastecimiento y compras múltiples durante un plazo determinado para aprovechar las ventajas de las condiciones favorables del mercado y mantener las existencias a niveles bajos. Para más detalles, consulte el Anexo XII, Métodos de selección.-----

Desarrollo impulsado por la comunidad-----

6.52 El conjunto de acuerdos de contratación, especificaciones y contrato puede ser adaptado de forma tal que sea aceptable para el Banco cuando, en pos de la sostenibilidad del proyecto o para lograr determinados objetivos sociales del proyecto, sea deseable (para determinados elementos del proyecto):-----

a. convocar la participación de las comunidades locales o de organizaciones no gubernamentales (ONG) en Obras civiles y en la prestación de Servicios de No Consultoría;-----

b. aumentar el uso de conocimientos técnicos, Bienes o materiales locales; o-----

c. implementar mano de obra intensiva u otras tecnologías adecuadas.-----

6.53 Para más detalles, consulte el Anexo XII, Métodos de selección.-----

Administración Directa-----

SEBASTIAN
público
S
Capital Federal
A. Nro. 8416

SEBASTIAN
público

Capital Federal
A. Nro. 8416

BASTIAN
JóicoAplic. P. 100
Nro. 8416RODRIGO
Traduc
Mat. To. XXI Fo
Inscrip. C.T.F

6.54 La Administración Directa, que hace referencia a Obras como la construcción e instalación de equipos y Servicios de No Consultoría prestados por un departamento gubernamental del Prestatario con su propio personal y equipos, puede ser el único método práctico de contratación en determinadas circunstancias específicas. Una unidad de construcción que es propiedad del gobierno y que no es autónoma a nivel administrativo, legal o financiero se considera una unidad de Administración Directa. La aplicación de la Administración Directa exige que el Prestatario siga los mismos rigurosos controles e inspecciones de calidad que se hacen para los contratos adjudicados a terceros. -----

6.55 La Administración Directa estará justificada y solo podrá implementarse luego del visto bueno del Banco en cualquiera de los siguientes supuestos: -----

- a. el alcance de las Obras de construcción e instalación no puede definirse por adelantado;-----
- b. las Obras de construcción e instalación son pequeñas y están dispersas o en sitios remotos, lo que dificulta que las compañías calificadas de construcción liciten a precios razonables;-----
- c. las Obras de construcción e instalación se deben ejecutar sin alterar las operaciones en curso;-----
- d. los riesgos de interrupción inevitable de operaciones son mejor asumidos por el Prestatario que por un contratista; -----
- e. en virtud de las leyes o reglamentaciones oficiales del Prestatario en áreas como: seguridad nacional, los Servicios de No Consultoría especializados como los relevamientos aéreos y la elaboración de mapas podrán ser realizados únicamente por las ramas especializadas de gobierno; o -----
- f. se necesitan reparaciones urgentes que exigen atención inmediata para evitar mayores daños, o se necesitan Obras en áreas afectadas por conflictos donde puede que las compañías privadas no estén interesadas.-----

Contratistas de entrega de servicios -----

6.56 Los proyectos pueden implicar la contratación de individuos (no como empleados) para prestar Servicios de No Consultoría. Dicha selección puede realizarse de conformidad con los procedimientos de contratación de personal del Prestatario, según sean revisados y aceptados por el Banco. Cuando los

RODRIG
TraiMat. Te. XII
Inscrip. C

individuos que entregan dichos servicios deben ser determinados por las compañías, las compañías serán seleccionadas con los métodos y los procedimientos adecuados de selección según las presentes Normas de Contratación. -----

Tipos especiales de acuerdos contractuales -----

Acuerdos Marco-----

6.57 Un acuerdo marco (AM) es un acuerdo con una o más compañías que dispone los términos y las condiciones que regirán todo contrato adjudicado durante el plazo del AM (los contratos de pedidos). Los términos y las condiciones en general incluyen la tarifa, el cargo o el mecanismo de fijación de precio. Los AM pueden suscribirse para la contratación anticipada de Bienes, Obras o Servicios de No Consultoría, según sea necesario y durante determinado plazo. Los AM no comprometen a ninguna de las partes a contratar o proporcionar. Una vez suscritos, los AM constituyen una forma rápida y eficiente de contratar Bienes, Obras o Servicios de No Consultoría. Un AM de proveedores múltiples permite que el Prestatario seleccione entre una cantidad determinada de compañías la contratación con mejor rentabilidad. -----

6.58 Los AM pueden ser adecuados para la contratación de Bienes, Obras o Servicios de No Consultoría en los siguientes supuestos:-----

- a. órdenes repetidas con frecuencias y con requisitos iguales o similares, o según un conjunto de especificaciones; -----
- b. cuando distintas entidades del Prestatario proporcionan los mismos Bienes, Obras o Servicios de No Consultoría y el agregado de demanda podría derivar en descuentos por volumen; -----
- c. planificación para Situaciones de Emergencia; o-----
- d. se considera que ninguna compañía tiene capacidad suficiente de forma individual. -----

6.59 Para más detalles, consulte el Anexo XV, Acuerdos Marco.-----

Contratos en función de rendimiento-----

6.60 Los contratos en función de rendimiento son relaciones contractuales en las que los pagos se realizan por resultados mensurables (objetivos de rendimiento) en lugar de insumos. Los resultados apuntan a satisfacer necesidades funcionales en términos de calidad, cantidad y confiabilidad. Los pagos se hacen de

conformidad con la cantidad de resultados entregados, sujeto a la entrega conforme al nivel de calidad exigido. Se pueden aplicar reducciones o retenciones a los pagos por resultados de calidad inferior y, en determinados casos, podrán pagarse primas por calidad superior de dichos resultados. El Contratista es libre de proponer la solución más adecuada, en función de su madurez y experiencia comprobada, y demostrará que el nivel de calidad establecido en los documentos de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas será cumplido.-----

6.61 La contratación en función de rendimiento puede incluir:-----

a. la prestación de Servicios de No Consultoría a ser pagados en función de los resultados; -----

b. el diseño, el suministro, la construcción (o rehabilitación) y la puesta en marcha de una instalación a ser operada por el Prestatario; o -----

c. el diseño, el suministro, la construcción (o rehabilitación) de una instalación y la prestación de servicios de no consultoría para su operación y mantenimiento durante un plazo determinado de años luego de su puesta en marcha. -----

Sección VII. Métodos aprobados de selección: Servicios de Consultoría -----

Métodos aprobados de selección-----

7.1 La tabla 2 a continuación muestra las generalidades de los métodos aprobados de selección, los tipos especiales de acuerdos aprobados de selección y las alternativas disponibles con el enfoque de mercado para la selección de Servicios de Consultoría en operaciones de FPI. Para más detalles, consulte el Anexo XII, Métodos de selección.-----

Tabla 2. Métodos aprobados de selección: Servicios de Consultoría -----

Servicios de Consultoría	Distintos enfoques de mercado					
	Enfoque de mercado	Enfoque de mercado	Enfoque de mercado	Enfoque de mercado	Enfoque de mercado	Enfoque de mercado
Métodos y acuerdos aprobados de selección						
Métodos de selección						
Selección de acuerdo a FPI	✓	x	x	✓	✓	✓
Selección de acuerdo a FPI	✓	x	x	✓	✓	✓

RODRIGO
Tradu

Mat. To. XXI Fr
Inscrip. C.T.

SEBASTIAN
público
S
4 Capital Fomento
S.A. No. 8416

SEBASTIAN
público
S
Capital Fomento
S.A. No. 8416

Selección basada en la calidad y el costo (SBCC)	✓	x	x	✓	✓	✓
Selección basada en presupuesto fijo (SBPF)	✓	x	x	✓	✓	✓
Selección basada en menor costo (SMC)	✓	✓	x	✓	✓	x
Selección basada en la calidad (SBC)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Selección Directa	x	x	✓	x	x	x
Acuerdos de selección						
Según las prácticas comerciales de contratación aceptables	Según las prácticas comerciales de contratación aceptables					
Según los Párrafos 7.27 y 7.28	Según los Párrafos 7.27 y 7.28					
Selección basada en la calidad y el costo (SBCC)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Selección basada en presupuesto fijo (SBPF)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Selección basada en menor costo (SMC)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Selección basada en la calidad (SBC)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Selección Directa	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Métodos de selección de consultores individuales						
Selección basada en la calidad y el costo (SBCC)	✓	✓	✓	x	x	x
Selección basada en presupuesto fijo (SBPF)	✓	✓	✓	x	x	x
Selección basada en menor costo (SMC)	✓	✓	✓	x	x	x
Selección basada en la calidad (SBC)	✓	✓	✓	x	x	x
Selección Directa	✓	✓	✓	x	x	x

✓ Este enfoque de mercado está disponible-----

X Este enfoque de mercado no está disponible-----

7.2 Los siguientes son métodos de selección aprobados para compañías de Consultoría:-----

- Selección basada en la calidad y el costo (SBCC);-----
- Selección basada en presupuesto fijo (SBPF);-----
- Selección basada en menor costo (SMC);-----
- Selección basada en la calidad (SBC);-----
- Selección basada en calificaciones de Consultores (SCC);-----
- Selección Directa; y-----
- Prácticas Comerciales.-----

Selección basada en la calidad y el costo-----

7.3 La SBCC es un proceso de licitación entre compañías preseleccionadas de Consultoría en virtud del cual la selección de la compañía exitosa considera la calidad de la Propuesta y el costo de los servicios. El documento de solicitud de

propuestas especificará el puntaje mínimo de las Propuestas técnicas. El peso relativo atribuido a la calidad y el costo depende de la naturaleza de la asignación. Entre las Propuestas que respondan a los requisitos de los documentos de solicitud de propuestas y que tengan calificación técnica, la Propuesta con el mayor puntaje combinado (calidad y costo) será considerada como la Propuesta Más Ventajosa. Para más detalles, consulte el Anexo XII, Métodos de selección.-----

Selección basada en presupuesto fijo -----

7.4 Al igual que la SBCC, la SBPF es un proceso de licitación entre compañías preseleccionadas de Consultoría en virtud del cual la selección de la compañía exitosa considera la calidad de la Propuesta y el costo de los servicios. En el documento de solicitud de propuestas, el costo de los servicios se detalla como un presupuesto fijo que no podrá ser superado. La SBPF es adecuada cuando: ----

- a. el tipo de Servicio de Consultoría necesario es simple y puede definirse de manera precisa; -----
- b. el presupuesto se estima y fija de forma razonable; y -----
- c. el presupuesto es suficiente para que la compañía ejecute la tarea. -----

7.5 El documento de solicitud de propuestas especifica el presupuesto y el puntaje mínimo de las Propuestas técnicas. La Propuesta con el mayor puntaje técnico que cumpla con el requisito de presupuesto fijo será considerada como la Propuesta Más Ventajosa. Para más detalles, consulte el Anexo XII, Métodos de selección. -----

Selección basada en menor costo -----

7.6 Como la SBCC, la SMC es un proceso de licitación entre compañías preseleccionadas de Consultoría en virtud del cual la selección de la compañía exitosa considera la calidad de la Propuesta y el costo de los servicios. En general, la SMC es adecuada para tareas de naturaleza estándar o rutinaria (como diseños de ingeniería de Obras simples), para las que hay prácticas y normas bien establecidas. -----

7.7 El documento de solicitud de propuestas especifica el puntaje mínimo de las Propuestas técnicas. Entre las propuestas que tengan puntaje mayor al puntaje técnico mínimo, la Propuesta con el costo menor evaluado será considerada la

RODRIG
Tra

Mat. To. XXX
Inscrip. C

Propuesta Más Ventajosa. Para más detalles, consulte el Anexo XII, Métodos de selección. -----

Selección basada en la calidad -----

7.8 En virtud de la SBC, se evalúa la calidad de la Propuesta sin aplicar el costo como criterio de evaluación. Si la solicitud de propuestas incluye Propuestas técnicas y financieras, solo se abrirá y evaluará la Propuesta financiera de la compañía con mayor calificación técnica para determinar la Propuesta Más Ventajosa. Sin embargo, si el documento de solicitud de propuestas solo incluye Propuestas técnicas, se invitará a la compañía con la Propuesta técnica de mayor clasificación a presentar su Propuesta financiera para entablar negociaciones.----

7.9 La SBC es adecuada para los siguientes tipos de tareas:-----

- a. tareas complejas o altamente especializadas para las que es difícil definir los TdR precisos y los insumos necesarios de la compañía y para los cuales el Prestatario espera que la compañía demuestre innovación en sus Propuestas;----
- b. tareas con un alto impacto en el flujo de tareas; y-----
- c. tareas que pueden realizarse de formas esencialmente distintas, de modo que dichas Propuestas no son comparables. -----

7.10 Para más detalles, consulte el Anexo XII, Métodos de selección. -----

Selección basada en calificaciones de Consultores -----

7.11 El Prestatario hará solicitudes de manifestaciones de interés (SMI) al adjuntar los TdR a las SMI. Se deberá solicitar como mínimo a tres compañías calificadas que brinden información sobre su experiencia y las calificaciones pertinentes. El Prestatario selecciona la compañía con las mejores calificaciones y experiencia pertinente entre las compañías que hayan presentado una MDI y le invita a presentar sus Propuestas técnicas y financieras para entablar negociaciones. La publicación de las SMI no es obligatoria. -----

7.12 La SCC es adecuada para tareas pequeñas o Situaciones de Emergencia para las que no se justifica la elaboración y la evaluación de Propuestas competitivas. -

Selección Directa -----

7.13 Diversas cuestiones de proporcionalidad, de adecuación para el objeto y de VfM pueden exigir un enfoque de selección directa (selección de una fuente individual o fuente única): esto es, entablar negociaciones con una sola compañía. Este método de selección será adecuado cuando solo haya una

compañía calificada, una compañía sea excepcionalmente valiosa para una tarea o el uso de una compañía preferida sea justificado.-----

7.14 La selección directa puede ser adecuada en las siguientes circunstancias:----

a. cuando haya un contrato vigente de Servicios de Consultoría, incluso contratos sin financiamiento por el Banco pero adjudicados de conformidad con procedimientos aceptables para el Banco, el mismo podrá ser ampliado para incluir Servicios de Consultoría de naturaleza similar, si se trata de casos justificados, no puede lograrse una ventaja mediante concurso y los precios son razonables;-----

b. Para tareas que constituyen una continuación natural de trabajos previos realizados por un Consultor dentro de los últimos 12 meses, cuando la continuidad en el enfoque técnico, la experiencia adquirida y la responsabilidad profesional continuada del mismo Consultor pueda tornar preferible una continuación del Consultor inicial en lugar de un concurso nuevo, si el rendimiento en las tareas previas fue satisfactorio; -----

c. hay una necesidad fundada de contratar nuevamente a una compañía que ejecutó previamente un contrato con el Prestatario para la ejecución de un tipo similar de Servicio de Consultoría. Se deberá demostrar que la compañía se desempeñó de forma satisfactoria en la ejecución del contrato previo, no se podría obtener ninguna ventaja en un concurso y los precios son razonables; ----

d. la contratación es de valor y de riesgo reducido, según lo acordado en el Plan de Contratación; -----

e. en casos excepcionales como, por ejemplo, en respuesta a Situaciones de Emergencia;-----

f. solo una compañía está calificada, o una compañía tiene experiencia de excepcional valor para la asignación; -----

g. los Servicios de Consultoría prestados en el país del Prestatario por una EP, universidad, centro de investigaciones o institución del país del Prestatario son de naturaleza única y excepcional de conformidad con el Párrafo 3.23 c.; o-----

h. selección directa de Organismos de la ONU de conformidad con los Párrafos 7.27 y 7.28. -----

7.15 En todos los casos de selección directa, el Prestatario garantizará imparcialidad e igualdad y tendrá un proceso tendiente a garantizar que: -----

ROC* 30 E
duct
In
Mat. To. XII Fo.:
Inscrip. C.T.P.C

- a. los precios sean razonables y coherentes con las tarifas de mercado para servicios de naturaleza similar; y -----
- b. los Servicios de Consultoría requeridos no se fraccionen en contrataciones de menor tamaño para evitar los procesos de licitación. -----

Procedimientos de selección de compañías de consultoría-----

Preselección -----

7.16 La preparación de una Preselección de compañías para prestar Servicios de Consultoría es necesaria para todos los métodos de selección excepto la SCC y la Selección Directa. El Prestatario prepara la Preselección de compañías interesadas y con experiencia pertinente y capacidad administrativa y organizativa para la adjudicación. -----

7.17 La Preselección incluirá como mínimo cinco (5) y como máximo ocho (8) compañías. El Banco podrá aceptar Preselecciones con una cantidad inferior de compañías cuando no haya suficientes compañías interesadas en la adjudicación, no se pueda identificar la cantidad necesaria de compañías o el tamaño del contrato o la naturaleza de la adjudicación no justifique un concurso de mayor alcance.-----

7.18 Generalmente, las siguientes no se incluyen en la misma Preselección que las compañías del sector privado:-----

- a. Organismos de la ONU; o -----
- b. EP o instituciones y organizaciones sin fines de lucro (tales como ONG y universidades), excepto que actúen como entidades comerciales según los requisitos del Párrafo 3.23 b.-----

7.19 Si dichas entidades se incluyen en la lista, habitualmente la selección se hará con la SBC o la SCC. La Preselección no incluirá Consultores individuales. -----

7.20 Para más detalles, consulte el Anexo XII, Métodos de selección. -----

Solicitud de Propuestas-----

7.21 Se invitará a las compañías Preseleccionadas a responder al documento de solicitud de propuestas mediante uno de los métodos de selección aprobados. Al determinar el método de selección adecuado para los Consultores, los aspectos de calidad son especialmente críticos. Una selección basada únicamente en el costo menor puede no redundar en el mejor VfM.-----

Distintos enfoques de mercado-----

SEBAE
PÚBLICA
IS
C
A

IBA
AM
2014

aplicación
Nro. 8416

Licitación pública

7.22 Un enfoque de mercado de licitación abierta ofrece a todas las compañías o los Consultores individuales elegibles publicidad oportuna y adecuada sobre los requisitos del Prestatario e igualdad de oportunidades para prestar los Servicios de Consultoría solicitados. El enfoque de contratación por licitación abierta, incluida la solicitud de MDI, es el enfoque preferido en las selecciones de Consultores con financiamiento del Banco.

Licitación limitada

7.23 La licitación limitada es una selección por concurso en la que el Prestatario elabora una Preselección sin anuncio. Puede corresponder cuando haya un número limitado de Consultores calificados que puedan ejecutar la tarea asignada o por otros motivos excepcionales y justificados. Los Prestatarios intentarán obtener la MDI de una lista de posibles Consultores con alcance suficiente para garantizar una competencia adecuada.

Abordaje del mercado internacional

7.24 Se aplicará un enfoque de mercado de licitación internacional abierta de contratación/selección, con publicidad internacional obligatoria de conformidad con las presentes Normas de Contratación, cuando la participación de compañías extranjeras redunde en mayores probabilidades de lograr una mejor adecuación al objeto y VfM.

Abordaje del mercado nacional

7.25 Según lo acordado en el Plan de Contratación, la selección nacional mediante publicidad en los medios de comunicación/la prensa nacional podrá aplicarse cuando la naturaleza, el alcance o el valor de los Servicios de Consultoría no sea suficiente para atraer competencia extranjera y hayan Consultores nacionales calificados para ejecutar las tareas. Podrán participar los Consultores externos que así lo deseen. Al abordar el mercado nacional, podrán aplicarse los procedimientos de contratación propios de cada país según lo previsto en los Párrafos 5.3 a 5.6.

Tipos especiales de acuerdos de selección aprobados**Prácticas Comerciales**

7.26 Rigen las mismas disposiciones que para los Bienes, las Obras y los Servicios de No Consultoría según el Párrafo 6.46.

RODRIGUEZ
Trad

Mat. To. XXI f
Inscrip. C.1

Organismos de la ONU

7.27 Según lo acordado con el Banco, los Prestatarios podrán seleccionar Organismos de la ONU de forma directa cuando estén calificados de forma única o excepcional para prestar la asistencia técnica, los servicios de asesoría o técnicos en su área de especialización, principalmente en casos de necesidad urgente de asistencia o de limitaciones de capacidad.

7.28 Al celebrar contratos con un Organismo de la ONU, el Prestatario aplicará un modelo de contrato estándar entre el Prestatario y el Organismo de la ONU o una plantilla específica para el caso aprobada por el Banco. En supuestos donde el Banco y el Organismo de la ONU tengan un AM establecido, el Prestatario podrá tomar ventaja del AM al celebrar un contrato con el Organismo de la ONU.

Organizaciones sin fines de lucro

7.29 Las organizaciones sin fines de lucro como las ONG pueden estar calificadas de forma excepcional para asistir en la preparación, administración e implementación de proyectos debido a su participación y conocimiento sobre las problemáticas locales y las necesidades de la comunidad o a sus enfoques participativos. Dichas organizaciones podrán incluirse en la Preselección si manifiestan su interés y si el Prestatario y el Banco están satisfechos con sus calificaciones. Para adjudicaciones con énfasis en la participación y un conocimiento local importante, la Preselección podrá incluir únicamente ONG. En dicho caso, se aplicará un método de selección adecuado para la contratación (SBCC, SBPF, SMC o SCC) en función de la naturaleza, la complejidad y el tamaño de la adjudicación, y los criterios de evaluación reflejan las calificaciones excepcionales de las ONG, tales como el conocimiento local, la escala de operaciones y la experiencia previa pertinente. Los Prestatarios también podrán seleccionar la ONG de una sola fuente, siempre que se cumplan los criterios previstos para la selección directa de compañías de consultoría antedichos.

Bancos

7.30 Los Prestatarios aplicarán la SBCC para seleccionar bancos comerciales y de inversión, compañías financieras y gerentes de fondos contratados para la venta de activos, la emisión de instrumentos financieros y otras operaciones financieras societarias, en especial en el contexto de operaciones de privatización. Además de la compensación habitual (un anticipo de honorarios),

RODRIGO E
Traducto
Ing
Tél: 00 300 00 00
C.T.P.C

SEBASTIAN
público
Capital Federu.
A. Nro. 8416

la compensación incluye una "comisión por éxito". Dicha comisión por éxito podrá ser fija, pero en general se expresa como un porcentaje del valor del activo o de los instrumentos financieros a ser vendidos. El documento de solicitud de propuestas indicará si la comisión de éxito será parte de la evaluación financiera, ya sea en conjunto con el anticipo de honorarios o de forma independiente. -----

Representantes de contrataciones -----

7.31 Cuando un Prestatario carezca de la organización, los recursos o la experiencia necesaria, puede ser más eficiente y efectivo contratar, como representante, una compañía especializada en el manejo de contrataciones. Los representantes de contrataciones podrán ser seleccionados con la SBCC o la SMC. El representante de contrataciones llevará adelante las contrataciones en nombre del Prestatario y de conformidad con los acuerdos de contratación desarrollados en el Acuerdo Legal y en el Plan de Contratación. -----

Personal de apoyo en la implementación del proyecto -----

7.32 El personal de implementación del proyecto, los individuos contratados por el Prestatario para apoyar la implementación del proyecto, aparte de los cargos individuales de consultoría enumerados en el Acuerdo Legal, deberá ser seleccionado por el Prestatario de conformidad con sus procedimientos de contratación de personal para dichas actividades, según lo revisado y aceptado por el Banco. -----

Tipos especiales de acuerdos contractuales -----

Acuerdo Marco -----

7.33 Un Acuerdo Marco (AM) es un acuerdo suscrito con una compañía o Consultor individual (panel de Consultores), según lo solicitado durante un determinado período de tiempo. El AM establece los términos y las condiciones en virtud de las cuales se prestarán los Servicios de Consultoría (contratos de pedidos), de forma directa o por concurso durante la vigencia del contrato. Los AM pueden ser adecuados para la selección recurrente de Servicios de Consultoría o para consolidar requisitos cuando distintas entidades del Prestatario contratan los mismos tipos de Servicios de Consultoría. Para más detalles, consulte el Anexo XV, Acuerdos Marco. -----

Métodos aprobados de selección de consultores individuales -----

7.34 Los Consultores individuales son seleccionados para tareas: -----

RODRIGO E
Traductor
ing
Mat. To. XXI Fo. 3
Inscrip. C.T.P.C

- a. que no requieren un equipo de expertos;-----
- b. que no requieren apoyo profesional desde la oficina central; y -----
- c. la experiencia y las calificaciones del individuo son un requisito esencial.-----

7.35 Cuando la coordinación, la administración o la responsabilidad colectiva se dificulte por el número de individuos, es recomendable contratar una firma. Cuando los Consultores calificados individuales no están disponibles o no puedan firmar un contrato directamente con el Prestatario debido a un acuerdo previo con una compañía, el Prestatario podrá invitar a las compañías a que ofrezcan Consultores individuales calificados para la tarea. En todos los casos, los Consultores individuales seleccionados para ser contratados por el Prestatario tendrán la mayor experiencia y las mejores calificaciones entre los candidatos y tendrán capacidad plena para la ejecución de las tareas. La evaluación se basará en las calificaciones y la experiencia pertinente del Consultor individual.-----

Selección de consultores individuales mediante licitación pública-----

7.36 Se aconseja la publicidad mediante SMI, en especial cuando el Prestatario no tenga conocimiento de individuos con experiencia y calificados, o de su disponibilidad, los servicios sean complejos, haya un beneficio potencial como resultado de mayor difusión o si la publicidad es obligatoria por ley. -----

7.37 Los SMI incluirán los TdR completos. Se seleccionará a los Consultores individuales entre quienes hayan manifestado interés en respuesta al SMI. -----

Selección de consultores individuales mediante licitación limitada -----

7.38 Cuando el Prestatario tenga conocimiento de individuos con experiencia y calificados y de su disponibilidad, en lugar de emitir una SMI, podrá invitar a los Consultores individuales que considere calificados para brindar los Servicios de Consultoría necesarios. Se enviarán los TdR completos junto con dicha invitación. Se seleccionará a los Consultores individuales entre quienes hayan manifestado interés en respuesta a la invitación.-----

Selección directa de consultores individuales-----

7.39 Se podrán seleccionar Consultores Individuales de forma directa, con los debidos fundamentos, en los siguientes supuestos:-----

- a. tareas que son una continuación de trabajos previos realizados por el Consultor individual luego de superar una selección por concurso; -----
- b. tareas con una duración estimada total inferior a los seis meses; -----

BASTIAN
blico

apital Feccr
Nro. 8416

BASTIAN
blico

apital Feccr
Nro. 8416

- c. situaciones de urgencia; o-----
- d. cuando un Consultor individual tenga experiencia y calificaciones pertinentes de valor excepcional para dicha tarea. -----

Anexo I. Rentabilidad -----

1. Objeto -----

1.1 El presente Anexo describe los requisitos para lograr la rentabilidad (VfM) en las operaciones de FPI. -----

2. Generalidades -----

2.1 Se evaluará la VfM en todas las etapas del Proceso de Contratación. Para más detalles, consulte el Anexo V, Estrategia de Contratación de Proyecto para el Desarrollo; Anexo VIII, Tipos de contratos; Anexo X, Criterios de evaluación; Anexo XI, Gestión de los contratos; y Anexo XII, Métodos de selección. -----

2.2 VfM hace referencia al uso eficaz, eficiente y económico de los recursos, que requiere una evaluación de los costos y los beneficios pertinentes, junto con una evaluación de los riesgos y los atributos aparte de los precios o los costos de vida útil, según corresponda. Los precios solos no necesariamente representan la VfM.

2.3 La VfM se logra a través de: -----

- a. garantizar la integridad en todo el Proceso de Contratación; -----
- b. una declaración clara de las necesidades y los objetivos de la contratación; -----
- c. un enfoque de contratación que sea proporcional al riesgo, el valor, el contexto, la naturaleza y la complejidad de la contratación; -----
- d. una determinación adecuada de los requisitos; -----
- e. la selección de acuerdos contractuales adecuados; -----
- f. criterios de evaluación adecuados; -----
- g. la selección de la compañía que responda mejor a las necesidades y los objetivos de la contratación; y -----
- h. una gestión eficaz del contrato que garantice la ejecución exitosa del contrato y que garantice que los productos a entregar cumplan con lo previsto en el contrato. -----

3. Planificación -----

3.1 Un diseño óptimo del Proceso de Contratación a través de la ECPD es el primer paso para obtener VfM, al decidir cómo gastar el financiamiento adjudicado para obtener el mayor valor. -----

TRADUCCION
RODRIGO
Traducido
del Inglés al
Español
Mod. To. XXI Fe.
Inscrip. C.T.F.

RODRIG
TracMac. F. XXI
P. 1500. G.EBASTIAN
Úblico
Capital Federal
L. No. 8416

3.2 La ECPD se utiliza para establecer las necesidades y los objetivos y para identificar los riesgos y las oportunidades en el análisis de mercado y el contexto operativo de un proyecto. La selección de los enfoques de mercado y los métodos de selección luego se ajustan según los riesgos y el valor de la contratación, el contexto operativo y el mercado para permitir que se logre la VfM. -----

Abordaje del mercado-----

3.3 Lograr VfM requiere un enfoque de mercado claro y definido para lograr los objetivos de la contratación, con los siguientes elementos: -----

- a. métodos de selección y acuerdos que tengan la mayor probabilidad de atraer una respuesta competitiva del mercado y los licitadores/proponentes correctos;
- b. requisitos en función de las especificaciones técnicas detalladas o de los requisitos funcionales/de rendimiento, según corresponda; -----
- c. los criterios de evaluación, incluido el precio, los costos de vida útil, la calificación (aprobación/rechazo) y los criterios de clasificación que correspondan y que mejor permitan a los Licitadores/Proponentes demostrar el valor que pueden ofrecer; -----
- d. las normas y las especificaciones técnicas según el Párrafo 5.26; y -----
- e. el tipo de contrato más adecuado para la contratación específica. Para más detalles, consulte el Anexo VIII, Tipos de contratos. -----

3.4 El enfoque de mercado recomendado será justificado y documentado en la ECPD. Para más detalles, consulte el Anexo V, Estrategia de Contratación de Proyecto para el Desarrollo.-----

3.5 Los criterios de evaluación serán diseñados para permitir que el Prestatario logre el mejor VfM en las operaciones de FPI. Para más detalles, consulte el Anexo X, Criterios de evaluación.-----

Gestión de los contratos para garantizar VfM -----

3.6 El Prestatario determinará el tipo adecuado de contrato y los términos contractuales, con debida consideración de la naturaleza, los riesgos y la complejidad de la actividad, la adecuación al objeto y las responsabilidades de las partes contratantes.-----

3.7 Para gestionar de forma eficaz los contratos enumerados en la ECPD, el Prestatario desarrollará un Plan de Gestión de los Contratos con indicadores clave de rendimiento y con hitos. El Prestatario controlará el rendimiento y el

avance de los contratos de conformidad con el Plan de Gestión de los Contratos y presentará informes al Banco de forma oportuna. El Banco podrá utilizar la información recopilada como rendimiento de referencia. Para más detalles, consulte el Anexo XI, Gestión de los contratos.-----

Anexo II. Supervisión de las contrataciones-----

1. Objeto -----

1.1 El presente Anexo describe las generalidades de la función de supervisión por el Banco de las contrataciones en el desempeño de sus responsabilidades fiduciarias según lo previsto en su Convenio Constitutivo.-----

2. Requisitos -----

2.2 El Banco ejerce la supervisión de las contrataciones a través de un enfoque basado en riesgo que abarca revisiones previas y posteriores y revisiones independientes de las contrataciones, según corresponda. -----

2.2 La supervisión de las contrataciones para Acuerdos Alternativos de Contratación (APA, en inglés) en virtud de lo aceptado en el Acuerdo Legal correspondiente.-----

3. Revisión previa de las contrataciones -----

3.1 El Banco determina umbrales obligatorios de revisión previa en función de los niveles de riesgo de las contrataciones del proyecto. Como excepción, una actividad/contrato por debajo de los niveles obligatorios aplicables estará sujeta a revisión previa si el Banco determina que la actividad/el contrato tiene riesgos tales como acuerdos de contratación que sean riesgos por naturaleza, como la contratación que incluye el uso de negociaciones en el proceso de contratación por concurso de Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría, MOD, Diálogo Competitivo y la aplicación de contrataciones sostenibles.-----

3.2 Si el nivel de riesgo de la actividad/el contrato evaluado es bajo o moderado, el Banco podrá determinar que las contrataciones por encima de los umbrales aplicables estarán sujetas a revisión posterior y serán incluidas en el Plan de Contratación. Dichas contrataciones aplicarán los Documentos de Contratación Estándar del Banco. -----

3.3 Para contratos sujetos a revisión previa a ser adjudicados mediante Selección Directa, el Prestatario presentará al Banco, para su revisión y visto bueno, una justificación detallada previo a la invitación a las compañías para entablar

RODRIGO
Tradu

Mat. To. XXI F.
Inscrip. C.T.

negociaciones. Dicha justificación incluirá la lógica de la selección directa en lugar del proceso de contratación por concurso y los fundamentos para recomendar una compañía específica. Luego de finalizar las negociaciones, el Prestatario presentará al Banco el borrador del contrato negociado y las minutas de las negociaciones, para su revisión previa.-----

4. Revisión posterior de las contrataciones-----

4.1 El Banco también realiza revisiones posteriores de los Procesos de Contratación desarrollados por el Prestatario para determinar si cumplen con los requisitos del Acuerdo Legal. El Banco puede usar un tercero como institución suprema de auditoría, que sea aceptable para el Banco, para completar las revisiones posteriores. Dichos terceros completarán las revisiones de conformidad con los TdR previstos por el Banco. -----

4.2 El objeto de las revisiones posteriores de las contrataciones es, entre otros:

- a. verificar que los procedimientos de contratación aplicados por el Prestatario cumplan con el Acuerdo Legal; -----
- b. confirmar que el Prestatario actúa en cumplimiento con los acuerdos de contratación, incluida la implementación oportuna y eficaz del plan acordado para la mitigación/gestión de riesgos; -----
- c. verificar el cumplimiento continuado del contrato, incluido el cumplimiento técnico;-----
- d. observar toda alerta de Fraude y Corrupción e informar toda prueba a la Integridad Institucional del Banco, la Vicepresidencia de Integridad (INT, en inglés); e -----
- e. identificar las medidas de mitigación o acciones para corregir las deficiencias en las contrataciones y recomendarlas al Prestatario.-----

5. Revisiones independientes de las contrataciones-----

5.1 Las revisiones independientes de las contrataciones, realizadas por terceros independientes designados por el Banco, se desarrollan cuando el Banco dispone la necesidad de dicha revisión a través de su evaluación de riesgos. Lo antedicho es aplicable a los contratos sujetos a revisión previa y posterior. -----

6. ECPD y Plan de Contratación-----

6.1 El Prestatario elabora la ECPD y el Plan de Contratación durante la preparación del proyecto y el Banco revisa la ECPD y acepta el Plan de

SEBASTIAN
por público
gles
104 Capitulo
C.B.A. Nro. 3115

SEBASTIAN
público
3
Capital Federal
A. Nro. 8418

Contratación antes de concluir las negociaciones del préstamo. El Prestatario presentará al Banco, para su revisión y aprobación, toda actualización del Plan de Contratación aprobada por el Banco.-----

7. Documentos para revisión previa -----

7.1 Los siguientes documentos serán entregados por el Prestatario al Banco para la revisión previa y el visto bueno del Banco, en las contrataciones sujetas a revisión previa:-----

- a. La NCG y las SPN, según corresponda; -----
- b. Si se aplica la Precalificación/Selección Inicial, la invitación para participar en la precalificación/selección inicial, el documento de precalificación/selección inicial (incluida toda modificación de los mismos) y el informe de evaluación de precalificación/selección inicial. Para los Servicios de Consultoría, la SMI, incluidos los TdR completos y el informe de evaluación de Preselección; -----
- c. Los documentos de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas y cualquier enmienda de los mismos; -----
- d. La primera solicitud por el Prestatario a los Licitadores/Proponentes de ampliación del período de vigencia de la Licitación/Propuesta, cuando sea mayor de cuatro (4) semanas, y todas las solicitudes posteriores de ampliación, sin importar el período de las mismas;-----
- e. El informe de evaluación de la Licitación/Propuesta y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, incluidos los documentos que certifiquen que todos los reclamos de contratación han sido resueltos de forma satisfactoria para el Banco. En procesos de selección de dos sobres o con etapas múltiples, el Prestatario presenta el informe de evaluación de la Licitación/Propuesta para cada sobre/etapa para la revisión previa y el visto bueno del Banco antes de proceder con la siguiente etapa del proceso de contratación; -----
- f. Todas las solicitudes de cancelación del proceso de contratación o de presentación de nuevas licitaciones/Propuestas; -----
- g. Si, luego de la revisión previa y el visto bueno del Banco, el análisis de un reclamo resulta en modificaciones de la recomendación de adjudicación del contrato del Prestatario, presentará al Banco los motivos de dicha decisión y un informe de evaluación revisado para obtener su visto bueno;-----

RODRIGO
Tradu
Mat. To. XXX Fc
Inscrip. C.T.F

h. Si el proceso de contratación incluye negociaciones entre el Prestatario y el Licitador/Proponente/Consultor, las minutas de las negociaciones y el borrador del contrato con las iniciales de ambas partes. De solicitarse una auditoría de verificación, deberán presentarse las minutas de las negociaciones junto con el informe de auditoría de verificación;-----

i. Si se utiliza la MOD, el informe de evaluación anterior a la solicitud de MOD y el informe de evaluación final antes de la adjudicación del contrato; y-----

j. En caso que lo solicite el Banco, el Plan de Gestión de los Contratos, incluidos los Indicadores Clave de Rendimiento (ICR); además, a solicitud del Banco, informes continuos de avance en función de los ICR acordados.-----

7.2 Se entregará al Banco, de forma inmediata, una copia conforme del contrato y de la garantía adelantada de pago y la garantía de rendimiento en caso que sean solicitadas luego de la suscripción y antes de hacer el primer pago; -----

7.3 Los términos y las condiciones de los contratos no podrán ser esencialmente distintos, sin la revisión previa y el visto bueno del Banco, que los aplicables a la solicitud de Licitaciones/Propuestas o a la invitación para Precalificación/Selección Inicial, según corresponda;-----

8. Retención de documentos de los contratos sujetos a revisión previa-----

8.1 El Prestatario retendrá todos los documentos relacionados con cada contratación según los requisitos del Acuerdo Legal. Dichos documentos son, entre otros:-----

a. las Licitaciones/Propuestas originales; todos los documentos y la correspondencia relacionada con la contratación y la ejecución del contrato, incluidos aquellos en apoyo de la evaluación de Licitaciones/Propuestas; y la recomendación de adjudicación entregada al Banco;-----

b. el original firmado de cada contrato y todas las enmiendas o los anexos posteriores; las facturas o certificados de pago, así como los certificados de inspección, entrega, finalización y aceptación de Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría; y-----

c. para los contratos adjudicados en función de contratación directa, la documentación incluirá los fundamentos para la aplicación de dicho método, la capacidad técnica y financiera de la compañía y el contrato original suscrito.-----

RODRIG
Trac

Mac. To. XXI
Prescrip. C.

SEBASTIAN
público
es
Capital Fecchi-
IA. Nro. 8418

8.2 El Prestatario entregará dichos documentos al Banco a pedido suyo para evaluación por el Banco o por sus consultores/auditores. -----

9. Retención de documentos de los contratos sujetos a revisión posterior----

9.1 El Prestatario retendrá todos los documentos y, a pedido del Banco, entregará todos los documentos con respecto a cada contrato sujeto a revisión posterior, según los requisitos del Acuerdo Legal. Dichos documentos son, entre otros: -----

- a. el contrato original suscrito y todas las enmiendas o los anexos posteriores,----
- b. el informe de evaluación de las Licitaciones/Propuestas y las recomendaciones de adjudicación; y-----
- c. las facturas o certificados de pagos, así como los certificados de inspección, entrega, finalización y aceptación de Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría para que sean examinados por el Banco o por los consultores/auditores. -----

10. Modificaciones al contrato suscrito -----

10.1 Para los contratos sujetos a revisión previa, el Prestatario procurará el visto bueno del Banco antes de aceptar:-----

- a. una ampliación del tiempo acordado de ejecución del contrato con impacto en la finalización planificada del proyecto; -----
- b. toda modificación material del alcance de las Obras, los Bienes, los Servicios de No Consultoría o los Servicios de Consultoría, o cualquier otra modificación importante de los términos y las condiciones del contrato;-----
- c. toda orden de cambio o enmienda contractual (excepto en casos de urgencia extrema), incluso debido a extensiones en el plazo que, de forma individual o en conjunto con las órdenes de cambio o enmiendas previas, aumente el valor original del contrato por más de 15% (quince por ciento); o -----
- d. la resolución propuesta del contrato. -----

10.2 Si el Banco determina que la solicitud del Prestatario de dicha modificación sería contraria a las disposiciones del Acuerdo Legal o el Plan de Contratación, informará al Prestatario junto con los motivos de dicha determinación. El Prestatario entregará una copia de todas las enmiendas contractuales al Banco para sus registros. -----

11. Diligencia debida relativa a las políticas y los procedimientos de sanciones del Banco -----

RODRIGC
Trad.

Mkt. To. 200 F.
Inscrip. C.T.

11.1 Al realizar la evaluación de las Licitaciones/Propuestas, el Prestatario deberá verificar la elegibilidad de los Licitadores/Proponentes/Consultores en las listas de compañías e individuos excluidos y suspendidos por el Banco, publicadas en el sitio web externo del Banco en los casos de compañías e individuos excluidos, y en el sitio web de Conexión con los Clientes del Banco o en cualquier otra fuente de información que el Banco brinde para la publicación de compañías o individuos suspendidos. -----

11.2 El Prestatario observará una debida diligencia adicional en la supervisión y el control de cualquier contrato en curso (ya sea bajo revisión previa o posterior), suscrito por compañías o individuos sancionados por el Banco luego de la suscripción de dicho contrato. El Prestatario no suscribirá contratos nuevos ni enmiendas de los mismos, incluida toda extensión del plazo para finalización o cualquier orden de cambio o modificación, de contratos en curso con compañías o individuos suspendidos o excluidos luego de la fecha de entrada en vigencia de la suspensión o exclusión sin la revisión previa y el visto bueno del Banco.-----

11.3 El Banco solo brindará financiamiento para gastos adicionales asumidos antes de la fecha de finalización del contrato original o la fecha revisada de finalización; -----

a. para los contratos sujetos a revisión previa, en enmiendas con el visto bueno del Banco; y -----

b. para los contratos sujetos a revisión posterior, en enmiendas suscritas antes de la fecha de entrada en vigencia de la suspensión o exclusión.-----

11.4 El Banco no brindará financiamiento para ningún contrato nuevo o enmienda que introduzca una modificación material de cualquier contrato existente, suscrito con compañías o individuos suspendidos o excluidos a la fecha de entrada en vigencia de la suspensión o exclusión o luego de la misma.-----

Anexo III. Reclamos relacionados con contrataciones -----

1. Objeto -----

1.1 El presente Anexo detalla los procedimientos para la administración y el manejo de los reclamos relacionados con contrataciones (Reclamos) vinculados con contratos para los que sea obligatorio el uso de los DCE (los contratos donde el Prestatario deberá usar los Documentos de Contratación Estándar del Banco serán enumerados en el Plan de Contratación del proyecto). Ver el resumen en la

Tabla 1. Aplican requisitos adicionales para los contratos sujetos a la revisión previa del Banco, según lo previsto en el Anexo II, Supervisión de las contrataciones. -----

2. Requisitos generales de los reclamos relacionados con contrataciones ----

2.2 Los siguientes podrán ser impugnados mediante Reclamos:-----

- a. Los documentos de selección del Prestatario, como: los documentos de precalificación, selección inicial, solicitud de licitaciones, solicitud de propuestas;
- b. la decisión del Prestatario de excluir a un Solicitante/Licitador/Proponente/Consultor de un proceso de contratación antes de la adjudicación; o-----

c. la decisión del Prestatario de adjudicar el contrato luego de la comunicación de Licitador/Proponente/Consultor no exitoso en la Notificación de la Intención de Adjudicar.-----

2.2 Los Reclamos deberán ser presentados por las "partes interesadas". A este fin, por parte interesada se entenderá un Licitador/Proponente/Consultor real que desea obtener el contrato en cuestión (incluido todo Solicitante en procesos de Precalificación/Selección Inicial, si el reclamo impugna la descalificación del Solicitante). Los posibles Solicitantes/Licitadores/Proponentes/Consultores también son partes interesadas en relación con los reclamos que impugnen el documento de Precalificación/Selección Inicial, el documento de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas, o cualquier otro documento del Prestatario para la solicitud de licitaciones/Propuestas o Solicitudes. -----

2.3 Los Reclamos serán presentados por el Prestatario de forma oportuna, según lo descrito en el párrafo 3.1 del presente Anexo. -----

2.4 El contenido de un Reclamo está sujeto a los siguientes requisitos. Los Reclamos serán presentados Por Escrito al Prestatario y deberán incluir el nombre, la información de contacto y el domicilio del reclamante. Además, el Reclamo:-----

- a. identificará de forma general el interés del reclamante en la contratación según lo previsto en virtud del párrafo 2.2 del presente Anexo; -----
- b. identificará el proyecto específico, el número de referencia de la contratación, la etapa actual del proceso de contratación y cualquier otra información pertinente; -----

RODRIG
Tira
Mal. To. xxx
Inscrip. t

c. detallará cualquier comunicación previa entre el reclamante y el Prestatario sobre las cuestiones abordadas en el reclamo;-----

d. detallará la naturaleza del reclamo y su impacto adverso estimado; y -----

e. declarará el presunto conflicto o la violación de las normas de contratación aplicables. -----

2.5 El Prestatario deberá analizar de forma oportuna e imparcial todo Reclamo que cumpla con los requisitos antedichos en el presente Anexo y que sea presentado dentro de los plazos previstos en el párrafo 3.1 del presente Anexo.--

2.6 Los Reclamos que no cumplan con los requisitos de los párrafos 2.2 a 2.4 del Anexo deberán ser analizados dentro de un plazo razonable. Si dichos Reclamos se relacionan con contratos sujetos a la revisión previa del Banco, deberán ser comunicados por el Prestatario al Banco a fin de determinar las medidas adecuadas.-----

3. Plazos y proceso de revisión y resolución de Reclamos -----

3.1 Los Reclamos según los requisitos de los párrafos 2.2 a 2.4 del presente Anexo estarán sujetos a los plazos y procedimientos establecidos a continuación. El Prestatario no procederá con la siguiente etapa/fase del proceso de contratación, incluida la adjudicación del contrato, hasta tanto haya resuelto dichos Reclamos de forma adecuada. -----

a. **Reclamos que impugnan los términos de los documentos de precalificación/selección inicial:** deben entregarse al Prestatario todos los documentos de solicitud de propuestas y cualquier otro documento del Prestatario que invite a la presentación de Licitaciones, Propuestas o Solicitudes al menos diez (10) Días Hábiles antes de la fecha límite para la presentación de Solicitudes/Licitaciones/Propuestas o dentro de los cinco (5) Días Hábiles siguientes a la emisión de términos modificados, según corresponda. El Prestatario confirmará Por Escrito la recepción del Reclamo dentro de los tres (3) Días Hábiles siguientes y revisará el Reclamo y responderá al reclamante dentro de los siete (7) Días Hábiles siguientes a la fecha de recepción del Reclamo. Si como resultado de la revisión del Reclamo por el Prestatario, el Prestatario decide modificar los documentos de precalificación/selección inicial, solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas, el Prestatario emitirá un anexo

RODRIG
Tra

Mat. To. XXI
Inscrip. C

SEBASTIAN
Nº público
des
04 Capital F...
B.A. Nro. 8416

y, de ser necesario, ampliará la fecha límite para la presentación de solicitudes/Licitaciones/Propuestas. -----

b. Los Reclamos que impugnan la exclusión de un proceso de contratación antes de la adjudicación del contrato deberán ser presentados al Prestatario dentro de los diez (10) Días Hábiles siguientes a la entrega por el Prestatario de la notificación de exclusión a dicha parte interesada. El Prestatario confirmará Por Escrito la recepción del Reclamo dentro de los tres (3) Días Hábiles siguientes y revisará el Reclamo y responderá al reclamante dentro de los siete (7) Días Hábiles siguientes a la fecha de recepción del Reclamo. Si como resultado de la revisión del Reclamo por el Prestatario, el Prestatario modifica los resultados de una etapa/fase previa del proceso de contratación, el Prestatario comunicará inmediatamente una notificación revisada de los resultados de la evaluación a todas las partes pertinentes, así como los pasos a seguir. -----

c. Los Reclamos posteriores a la entrega de la Notificación de la Intención de Adjudicar el contrato (o la notificación de la intención de pactar el AM) serán presentados al Prestatario dentro del Plazo Suspensivo. El Prestatario confirmará Por Escrito la recepción del Reclamo dentro de los tres (3) Días Hábiles siguientes y revisará el Reclamo y responderá al reclamante dentro de los quince (15) Días Hábiles siguientes a la fecha de recepción del Reclamo. Si, como resultado de la revisión del reclamo por el Prestatario, el Prestatario modifica su recomendación de adjudicación del contrato, comunicará inmediatamente la intención revisada de adjudicar el contrato a todos los Licitadores/Proponentes/Consultores notificados previamente y procederá con la adjudicación del contrato. -----

Reclamos en contratos sujetos a revisión previa -----

3.2 Para los contratos sujetos a revisión previa, el Prestatario informará inmediatamente al Banco sobre todo Reclamo recibido y entregará para revisión del Banco toda la información y los documentos pertinentes, incluido un borrador de la respuesta al reclamante, toda vez que el mismo esté disponible.---

3.3 Si la revisión del Reclamo por el Prestatario resulta en:-----

RODRIGO E
Traducto
In
Mat. To. XXI Po.
Inscr. C.T.P.

- a. una modificación de los documentos de precalificación/selección inicial, solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas o de cualquier otro documento, según lo previsto en el párrafo 3.1 a. del presente Anexo;-----
- b. un cambio en la decisión del Prestatario de excluir un Solicitante/Licitador/Proponente/Consultor, según lo previsto en el párrafo 3.1 b. del presente Anexo;-----
- c. un cambio en las recomendaciones de adjudicación del contrato del Prestatario, según lo previsto en el párrafo 3.1 c. del presente Anexo;-----
- d. el Prestatario deberá, una vez recibida la confirmación del Banco sobre la resolución satisfactoria del Reclamo,-----
- e. emitir un anexo y, de ser necesario, ampliar la fecha límite de presentación de Solicitudes/Licitaciones/Propuestas; o-----
- f. comunicar inmediatamente al Banco un informe revisado de evaluación.-----

3.4 El Prestatario no procederá con la siguiente etapa/fase del proceso de contratación, incluida la adjudicación del contrato, sin recibir del Banco una confirmación de resolución satisfactoria de los Reclamos.-----

3.5 Sin perjuicio de lo previsto en el párrafo 3.4 del presente Anexo, para los Reclamos que impugnen los documentos de precalificación/selección inicial/de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas, o cualquier otro documento, o que impugnen la exclusión previa a la adjudicación, el Prestatario deberá consultar al Banco qué pasos del proceso de contratación se pueden completar durante la consideración del Reclamo, según corresponda.-----

Resolución de Reclamos-----

3.6 Al resolver los Reclamos, el Prestatario debe garantizar una revisión oportuna y significativa del Reclamo, incluidos todos los documentos pertinentes y los hechos y las circunstancias relacionadas. El Prestatario brindará información suficiente en su respuesta al reclamante, al tiempo que mantendrá la confidencialidad de la información según lo previsto en los Párrafos 5.19 y 5.20. Las respuestas a los Reclamos deben incluir los siguientes elementos, como mínimo:-----

- a. Declaración de los hechos: Incluye las cuestiones planteadas por el reclamante que deben ser abordadas;-----

b. Hechos y pruebas: Incluye los hechos y las pruebas que, a criterio del Prestatario, son pertinentes para la resolución del Reclamo. Dichos hechos y pruebas deben presentarse como una narrativa, organizada en función de las cuestiones del Reclamo;-----

c. Decisión y referencias sobre el fundamento de dicha decisión: Declara la decisión adoptada luego de la revisión. Asimismo, deberán incluirse las referencias sobre el fundamento de la decisión, p. ej., las Normas de Contratación, la DCE para el contrato en cuestión, etc. La respuesta deberá ser lo más precisa que sea posible en las referencias a los fundamentos específicos de la decisión; -----

d. Análisis: Incluye una explicación de por qué los fundamentos para la decisión aplicados a los hechos/las cuestiones planteadas resultan en dicha decisión. El análisis podrá ser breve, en tanto sea claro e identifique cada pregunta que deba ser respondida a fin de llegar a las conclusiones; y -----

e. Conclusión: Enuncia claramente la resolución del Reclamo y describe los próximos pasos.-----

Roles y responsabilidades del Prestatario -----

3.7 Los roles y las responsabilidades del Prestatario en relación con los Reclamos alcanzados por el presente Anexo son, entre otros:-----

a. Brindar información oportuna y suficiente a los Licitadores/Proponentes/Consultores, incluso mediante la Notificación de la Intención de Adjudicar y las reuniones informativas, de modo que los Licitadores/Proponentes/Consultores puedan comprender el fundamento de la decisión del Prestatario y tomar una decisión informada sobre la presentación de un Reclamo para impugnar dicha decisión;-----

b. Acusar recibo de todo Reclamo de forma inmediata; -----

c. Resolver los Reclamos de forma inmediata e imparcial; -----

d. Salvaguardar la confidencialidad y la información exclusiva de otros Solicitantes/Licitadores/Proponentes/Consultores, incluida la información comercial y financiera y los secretos comerciales, según lo solicitado por los Licitadores/Proponentes/Consultores en sus Licitaciones/Propuestas;-----

e. Llevar registros completos de todas las reuniones informativas y los Reclamos y su resolución;-----

RODRIGO
Traduc
it
Mat. To. 300 Fo.
Inscrip. C.T.P.

f. Para los contratos sujetos a revisión previa, informar al Banco de forma inmediata sobre todo Reclamo presentado y entregar al Banco una copia de todos los documentos y la información pertinente; y-----

g. Para los contratos sujetos a revisión previa, consultar al Banco de forma inmediata y directa durante el proceso de revisión y resolución del Reclamo. ----

Roles y responsabilidades de los Licitadores/Proponentes/Consultores ----

3.8 Los roles y las responsabilidades de los Licitadores/Consultores en relación con los Reclamos alcanzados por el presente Anexo son, entre otros: -----

a. Cumplir con los requisitos previstos en el párrafo 2.4 del presente Anexo sobre el contenido del Reclamo y los plazos; -----

b. Familiarizarse con las disposiciones de los documentos de precalificación/selección inicial, los documento de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas o cualquier otro documento, así como con las Normas de Contratación del Banco, para comprender las normas que rigen el proceso de contratación;-----

c. Solicitar de forma oportuna una reunión informativa, si así lo desean;-----

d. Presentar cualquier Reclamo dentro de los plazos permitidos y a la entidad/funcionario designada para tal fin en los documentos de precalificación/selección inicial/solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas; y -----

e. Garantizar que todo Reclamo presentado sea lo más específico que sea posible para explicar las problemáticas o las inquietudes del Licitador/Proponente/Consultor y la presunta violación de las normas aplicables de contratación (p. ej., las Normas de Contratación, los documento de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas, etc.). -----

Roles y responsabilidades del Banco

3.9 Los roles y las responsabilidades del Banco en relación con los Reclamos alcanzados por el presente Anexo son, entre otros:-----

a. Garantizar que todo Reclamo dirigido al Banco sea remitido inmediatamente al Prestatario para su revisión y resolución;-----

b. En el caso de los contratos con revisión previa, considerar de forma oportuna toda acción propuesta por el Prestatario, incluso, entre otras, sobre la realización

RODRIGUEZ
Trabajo

Mat. To. XXI F
Inscrip. C.T.

EBASTIA
xúblco
Capital Fecur
N. No. 8416

y el contenido de las reuniones informativas, el rechazo de un reclamo o la adopción de medidas para corregir la falla identificada por el Reclamo; y-----
c. Excepto el acuse de recibo de los Reclamos, no discutir ni comunicarse con ningún Solicitante/Licitador/Proponente/Consultor durante el proceso de evaluación y revisión, hasta la publicación de la Notificación Pública de Adjudicación. -----

RODRIGO
Tradu
1
11ac. To. XXI Fc
Inscrip. C.TJ

Tabla 1: Normas comerciales para los reclamos relacionados con contrataciones (en contrataciones sujetas a revisión previa)

Paso del proceso			Entidad a cargo	Marco temporal
Reclamos que impugnaban los términos de los documentos de precalificación/selección inicial, documento de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas o cualquier otro documento del Prestatario para la solicitud de Licitaciones/Propuestas o Solicitudes	Posibles Licitadores/Proponentes/Consultores	Los Reclamos serán presentados al menos diez (10) Días Hábles antes de la fecha límite de presentación de Solicitudes/Licitaciones/Propuestas El Prestatario responderá dentro de los siete (7) Días Hábles siguientes a la fecha de recepción del reclamo.		
Notificar al Solicitante/Licitador/Proponente/Consultor sobre el fundamento de la exclusión para la adjudicación de un contrato; el rechazo de una Licitación presentada; o la intención de adjudicar.	Prestatario	El marco temporal será establecido en los documentos correspondientes que rigen el proceso de contratación. Como regla general, la notificación debe realizarse inmediatamente luego de que el Prestatario haya tomado la decisión pertinente. A la recepción de un Reclamo que impugne la decisión antedicha, el Prestatario deberá responder al reclamante dentro de los siete (7) Días Hábles siguientes a la recepción del reclamo.		
Los Reclamos posteriores a la entrega de la notificación de la intención de adjudicar el contrato serán presentados al Prestatario dentro del Plazo Suspensivo.		Los Reclamos deben presentarse dentro del Plazo Suspensivo. El Prestatario responderá dentro de los quince (15) Días Hábles siguientes a la fecha de recepción del Reclamo.		

Solicitud de reunión informativa.	Licitadores/Proponentes/Consultores	Dentro de los tres (3) Días Hábiles siguientes a la notificación del Prestatario de la intención de adjudicar el contrato.
Completar la reunión informativa cuando sea solicitada de forma oportuna.	Prestatario	El Prestatario celebrará la reunión informativa dentro de los cinco (5) Días Hábiles siguientes a la recepción de dicha solicitud. Para todas las otras solicitudes de reuniones informativas, el Prestatario celebrará la reunión informativa dentro de los quince (15) Días Hábiles siguientes a la fecha de publicación de la notificación pública de adjudicación del contrato.
Acuse de recibo del Reclamo.	Prestatario	Dentro de los tres (3) Días Hábiles posteriores a la fecha de recepción del Reclamo
Remitir el reclamo al Prestatario, si el Reclamo es enviado únicamente al Banco	Banco	Dentro de los tres (3) Días Hábiles posteriores a la fecha de recepción del Reclamo
Remitir el Reclamo al Banco, junto con toda la información y los documentos pertinentes.	Prestatario	Lo antes posible luego de la recepción del Reclamo

Anexo IV. Fraude y Corrupción

1. Objeto

1.1 Las Normas Anticorrupción del Banco y el presente Anexo son aplicables en relación con las contrataciones en virtud de operaciones de Financiamiento de Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de financiamiento del Banco); licitadores (solicitantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores; cualquier subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios; cualquier representante (ya sea declarado o no); y sus empleados cumplan con las más rigurosas normas de ética durante el proceso de contratación, selección y ejecución contractual de los contratos con financiamiento del Banco, y que se abstengan de todo acto de Fraude y Corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

a. Define, para los efectos de la presente disposición, los siguientes términos: ----

i. "práctica corrupta" significa el ofrecimiento, la entrega, la aceptación o la solicitud, de forma directa o indirecta, de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente las acciones de otra parte; ----

ii. "práctica fraudulenta" significa todo hecho u omisión, incluidas las declaraciones falsas, que, de forma dolosa o negligente, conduzcan, o intenten conducir, al error de una parte para obtener beneficios financieros o de otra naturaleza o para evitar una obligación; ----

iii. "práctica de colusión" significa un arreglo entre dos o más personas diseñado para lograr un propósito indebido, como influenciar de forma indebida las acciones de otra parte; ----

iv. "práctica coercitiva" significa todo daño o lesión, o toda amenaza de daño o lesión, de forma directa o indirecta, a cualquier persona o a su propiedad para influenciar de forma indebida sus actos; ----

v. "práctica de obstrucción" significa: ----

(a) destruir, falsificar, alterar u ocultar de forma deliberada pruebas materiales relativas a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación del Banco sobre presuntas

RODRIG
Tra

11/11/2006
17:07:16

STIAN
20

11/11/2006
17:07:16

prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; o amenazar, perseguir o intimidar a cualquier persona para evitar que divulgue su conocimiento sobre asuntos pertinentes para la investigación o lleve a cabo la investigación; o-----

(b) hechos tendientes a impedir de forma material el ejercicio de los derechos de inspección y auditoría del Banco en virtud del párrafo 2.2 e. a continuación.-----

b. Rechazará una propuesta de adjudicación si el Banco determina que la compañía o el individuo recomendado para la adjudicación, sus empleados, o sus representantes, o sus subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o sus empleados están implicados, de forma directa o indirecta, en prácticas corruptas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el concurso del contrato en cuestión; -----

c. Además de los recursos legales previstos en el Acuerdo Legal pertinente, se podrán adoptar otras acciones adecuadas, incluida la declaración de contratación viciada, si el Banco determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un receptor de cualquier parte de los ingresos del préstamo participó en prácticas corruptas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de contratación, selección o ejecución del contrato en cuestión, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y adecuadas aceptables a criterio del Banco para resolver dichas prácticas según corresponda, incluso por la omisión de informar al Banco de forma oportuna al momento de tomar conocimiento de dichas prácticas;-----

d. Sancionará, en virtud de las Normas Anticorrupción del Banco y de conformidad con las políticas y los procedimientos vigentes de sanción previstos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, a toda compañía o individuo que haya participado en prácticas de Fraude y Corrupción, según lo determinado por el Banco en cualquier momento, en relación con el proceso de contratación, selección o ejecución de un contrato con financiamiento del Banco;

e. Exigirá que se incluya una cláusula en los documentos de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas y en los contratos con financiamiento de un préstamo del Banco, que obligue a los licitadores (solicitantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores; y a sus subcontratistas, subconsultores, representantes, empleados, consultores, proveedores o prestadores de servicios

RODRIGO
Tradu
Mac. To. XXI Fe
Inscrip. C.T.I

a permitir que el Banco inspeccione¹ todas las cuentas, los registros y otros documentos relativos al proceso de contratación, selección o ejecución del contrato y a que sean auditados por auditores designados por el Banco;-----

f. Exigirá que, en las operaciones con financiamiento del Banco a ser implementadas mediante acuerdos nacionales de contratación y SPP aceptados por el Banco, los licitadores (solicitantes/proponentes) y los consultores que presenten las licitaciones/propuestas estén obligados a aceptar la aplicación de las Normas Anticorrupción y a cumplir con las mismas durante el proceso de contratación, selección o ejecución del contrato, incluido el derecho de sancionar del Banco, según lo previsto en el párrafo 2.2 d., y el derecho de inspección y de auditoría del Banco, según lo previsto en el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar y respetar las listas del Grupo del Banco Mundial de compañías e individuos suspendidos o excluidos. Si un Prestatario suscribe un contrato con una compañía o individuo suspendido o excluido por el Grupo del Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros remedios pertinentes; y-----

g. Exigirá que, cuando un Prestatario seleccione un organismo de la Organización de Naciones Unidas (ONU) para brindar los bienes, las obras, los servicios de no consultoría y los servicios de asistencia técnica de conformidad con los párrafos 6.47 a 6.48 y 7.27 a 7.28 de las presentes Normas de Contratación en virtud de---

¹ Generalmente, las inspecciones en dicho contexto son de naturaleza investigativa (es decir, forense). Incluyen actividades para la determinación de hechos desarrolladas por el Banco o por personas designadas por el Banco para abordar cuestiones específicas vinculadas con investigaciones/auditorías, tales como la evaluación de la veracidad de un hecho presunto de Fraude y Corrupción, a través de los mecanismos adecuados. Dichas actividades incluyen, entre otras: el acceso y la evaluación de los registros y la información financiera de una compañía o individuo y la realización de copias, en la medida que sean pertinentes; el acceso y la evaluación de cualquier otro documento, datos o información (ya sea en copias físicas o en formato electrónico) considerado pertinente para la investigación/auditoría y la realización de copias, en la medida que sean pertinentes; la realización de entrevistas a empleados y otras personas que sean pertinentes; la realización de inspecciones físicas y visitas a instalaciones; y la obtención de verificaciones de información por terceros. -----

SEBASTIAN
r público
165
M. Casco, 1999
B.A. No. 3810

SEBASTIAN
público
1
Capital Federal
A. No. 8416

un acuerdo suscrito entre el Prestatario y un organismo de la ONU, las disposiciones previstas en el párrafo 2 del presente anexo sobre las sanciones en caso de Fraude y Corrupción serán plenamente aplicables a todos los contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y sus empleados que hayan suscrito contratos con dicho organismo de la ONU. Como excepción de lo antedicho, los párrafos 2.2 d. y 2.2 e. no son aplicables a los organismos de la ONU y sus empleados, y el párrafo 2.2 e. no es aplicable a los contratos entre los organismos de la ONU y sus prestadores de servicios y proveedores. En dichos casos, el organismo de la ONU aplicará sus propias normas y reglamentos para la investigación de presuntos hechos de Fraude y Corrupción, sujeto a los términos y las condiciones acordadas por el Banco y el organismo de la ONU, incluida la obligación de informar regularmente el Banco sobre toda decisión y medida adoptada. El Banco podrá exigir que el Prestatario interponga excepciones como suspensión o resolución. Los organismos de la ONU consultarán las listas de compañías e individuos suspendidos o excluidos del Grupo del Banco Mundial. Si un organismo de la ONU suscribe un contrato o una orden de compra con una compañía o individuo suspendido o excluido por el Grupo del Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros remedios pertinentes.-----

2.3 Con el consentimiento expreso del Banco, un Prestatario podrá añadir a los documentos de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas para contratos con financiamiento del Banco la condición de que los licitadores o consultores incluyan en la licitación o propuesta la obligación del licitador o consultor de cumplir, durante el Proceso de Contratación, con las leyes del país sobre fraude y corrupción (y sobornos), en la medida que dichas leyes hayan sido identificadas en los documentos de solicitud de licitaciones/solicitud de propuestas. El Banco aceptará la inclusión de dicha obligación a pedido del Prestatario, siempre que los acuerdos relativos a dicha obligación sean satisfactorios a criterio del Banco.-

Anexo V. Estrategía de Contratación de Proyecto para el Desarrollo -----

1. Objeto -----

1.1 El presente Anexo establece los requisitos para el establecimiento de la Estrategía de Contratación de Proyecto para el Desarrollo (ECPD). La ECPD establece los fundamentos y justificaciones para las decisiones tomadas durante

RODRIGO E.
Traductor
Ing.
Mat. To. XXI Fo. 31
Inscrip. C.T.P.C.

el proceso de contratación, incluyendo el enfoque de mercado y los métodos de selección. -----

2. Requisitos -----

2.1 El Prestatario deberá elaborar una ECPD y un Plan de Contratación para cada proyecto durante la etapa de preparación del proyecto. El Banco deberá revisar la ECPD y aprobar el Plan de Contratación antes de la finalización de las negociaciones del préstamo. El Prestatario deberá presentar al Banco, para su revisión y aprobación, cualquier actualización del Plan de Contratación aprobado por el Banco. Los fundamentos y justificaciones para la actualización del Plan de Contratación deberán estar documentados en la ECPD. -----

2.2 El nivel de detalle y análisis de la ECPD deberá ser proporcional al riesgo, valor y complejidad de la contratación de proyecto. -----

2.3 La ECPD deberá cubrir las siguientes áreas: -----

- a. identificación de las necesidades específicas del proyecto; -----
- b. evaluación del contexto operativo y su potencial impacto sobre la contratación; -----
- c. evaluación de la capacidad, los recursos y la experiencia previa de la agencia de implementación en la contratación de este tipo de actividades; -----
- d. evaluación de la adecuación, el comportamiento y las capacidades del mercado para responder a la contratación; y -----
- e. justificación de la estrategia de contratación propuesta en función de un análisis de mercado, el contexto operativo, los riesgos y las circunstancias específicas del proyecto. -----

3. Elementos específicos de la ECPD -----

3.1 La ECPD es la base sobre la cual el Prestatario deberá preparar el Plan de Contratación y el Plan de Gestión del Contrato. Debe incluir las siguientes secciones: -----

Consideraciones generales sobre el proyecto -----

3.2 Deberán incluirse los siguientes elementos: -----

- a. descripción del proyecto; -----
- b. objetivos de desarrollo del proyecto; -----
- c. indicadores clave de rendimiento; -----

ASTIA
lico

donde
no. 8416

RODRIG
Trai

11-11-2008
11-11-2008

d. cualquier requisito legal o política aplicable, incluyendo requisitos de contratación sustentable y propuestas de utilización de Arreglos Alternativos de Contratación; y -----

e. resumen de los contratos propuestos. -----

Contexto operativo y capacidad del Prestatario -----

3.3 La ECPD debe analizar y tomar en cuenta los factores del contexto operativo que puedan afectar el enfoque de contratación, la motivación de los licitadores para participar y el éxito de cualquier contrato resultante. Dichos factores deberían incluir: -----

a. Aspectos gubernamentales: situaciones frágiles, conflictivas o volátiles que puedan generar problemas de seguridad; participación del estado en el sector económico correspondiente (como empresas estatales que reciban subsidios del gobierno); procesos legislativos que puedan regular el mercado o a los licitadores; el marco legal general; y las Situaciones de Emergencia; -----

b. Aspectos económicos: la existencia de una economía reducida que pueda generar falta de competencia o dificultades para atraer licitadores internacionales; altos niveles de inflación que puedan requerir el uso de otras monedas o la implementación de términos que protejan a los licitadores contra la inflación a fin de motivarlos a participar; cualquier preferencia otorgable a proveedores nacionales que pueda motivar operaciones nacionales pero poner en peligro la competencia internacional; el historial de pago a proveedores en término y la volatilidad de las tasas de cambio; -----

c. Aspectos tecnológicos: velocidad del cambio tecnológico; necesidad de transferencia de información y recursos de seguridad para no depender continuamente de los licitadores; acceso a internet y restricciones; acceso a telefonía celular y cobertura; oportunidades de uso de tecnología para implementación del proyecto y dependencia de los recursos tecnológicos; e información adicional pertinente; -----

d. Aspectos de sustentabilidad: requisitos de contratación sustentable, como aplicación de estándares ambientales gubernamentales (como objetivos de eficiencia energética/hídrica); impacto social asociado a las operaciones en entornos sensibles; importación de mano de obra y estándares de trabajo. -----

RODRIGUEZ
Trabajo

Mat. No. 200 F
Inscrip. C.T.

3.4 El Prestatario deberá tomar en cuenta los siguientes factores al evaluar los recursos necesarios para implementar la contratación: -----

a. capacidad para implementar el Proceso de Contratación, desde la etapa de planificación hasta la de gestión de contratos; -----

b. experiencia en la implementación de proyectos similares, historial de éxito y lecciones aprendidas; -----

c. capacidad de gestión de contratos; y -----

d. sistemas de gestión de reclamos. -----

Investigación y análisis de mercado -----

3.5 El objetivo de la investigación de mercado es desarrollar una profunda comprensión de los sectores relevantes y los potenciales Licitadores/Proponentes/Consultores con los que se llevará a cabo la contratación para asegurar que el enfoque de contratación maximice las probabilidades de participación y selección de los Licitadores/Proponentes/Consultores adecuados para generar la mejor rentabilidad posible.-----

3.6 El proceso de investigación y análisis del mercado evalúa los riesgos y oportunidades relacionados con el mercado que afecten la estrategia de inserción en el mercado seleccionada. El proceso de investigación y análisis del mercado se encuentra consolidado en una lista de conclusiones y presunciones utilizadas para seleccionar el enfoque Adecuado al Objeto para los contratos del proyecto en el mercado.-----

Gestión de riesgos -----

3.7 El Plan de Gestión de Riesgos debe basarse en el análisis realizado en la ECPD y cubrir los principales riesgos a fin de satisfacer las necesidades definidas mediante la implementación de los arreglos de contratación. Los riesgos pueden estar relacionados con el entorno operativo, las condiciones del mercado, las capacidades de la agencia de implementación y la complejidad de la contratación.-----

3.8 Deberán evaluarse las probabilidades y los impactos de cada riesgo, y desarrollarse un Plan de Mitigación de Riesgos, el cual deberá mantenerse por la totalidad del proyecto. Los riesgos y oportunidades de contratación identificados deben ser gestionados durante todas las etapas del Proceso de Contratación, incluyendo los arreglos de contratación, las especificaciones técnicas, los

E. SEBASTIAN
tor público
gles
304 Capital Federal
C.A. No. 8416

SEBASTIAN
r público
és
Capital Federal
S.A. No. 8416

términos y condiciones contractuales, los criterios de evaluación y la gestión de contratos.-----

Arreglos de contratación-----

3.9 El Prestatario deberá establecer los arreglos de contratación aplicables a los contratos del proyecto y justificar el motivo por el cual dichos arreglos son adecuados al objeto:-----

a. enfoque del mercado (abierto, limitado, directo, internacional/nacional, calificación anterior/posterior, etapa única/múltiples, uno/dos sobres, negociaciones, MOD);-----

b. métodos de selección; y-----

c. estrategia de contratación (paquete de contratación, tipos de contratos).-----

3.10 Deberá desarrollarse un Plan de Contratación que incluya un resumen de los arreglos de contratación para cada contrato del proyecto.-----

Gestión de contratos-----

3.11 La ECPD deberá identificar aquellos contratos que requieran un Plan de Gestión de Contratos. Los requisitos de los Planes de Gestión de Contratos se encuentran detallados en el Anexo XI, Gestión de Contratos.-----

Anexo VI. Preferencia de Licitaciones nacionales-----

1. Objeto-----

1.1 El presente Anexo establece los procesos de evaluación aplicables cuando se otorguen preferencias a las Obras y Bienes de origen nacional en un proceso de contratación internacional abierto. No es aplicable a los procesos de contratación nacionales. La preferencia por Bienes nacionales no es aplicable a Planta.-----

2. Requisitos-----

Preferencia por bienes nacionales-----

2.1 En los procesos de contratación internacionales abiertos, el Prestatario podrá, con la autorización del Banco, otorgar un margen de preferencia en el proceso de evaluación a aquellas Licitaciones/Propuestas que ofrezcan ciertos Bienes fabricados en el país del Prestatario por sobre aquellas que ofrezcan Bienes fabricados en otros países. En tales casos, el documento de solicitud de licitaciones/propuestas deberá indicar claramente cualquier preferencia otorgable a los Bienes nacionales y la información necesaria para establecer si una Licitación/Propuesta cumple con los requisitos de la preferencia

RODRIGO E
Traduct
In
Mat. To. X00 Fe.
Inscrip. C.T.P.C

correspondiente. La nacionalidad del fabricante o Licitador no será en ningún caso uno de dichos requisitos. La evaluación y comparación de Licitaciones/Propuestas deberá respetar los métodos y etapas establecidos en el presente documento. -----

2.2 A los efectos de su comparación, las Licitaciones/Propuestas presentadas serán clasificadas en los siguientes grupos:-----

a. Grupo A: Licitaciones/Propuestas que ofrecen únicamente Bienes fabricados en el país del Licitador. Para su inclusión en este grupo, el Licitador/Proponente deberá demostrar, a satisfacción del Prestatario y el Banco, que: -----

i. la mano de obra, las materias primas y los demás componentes, incluyendo servicios de transporte nacional y seguros, obtenidos en el país del Prestatario representarán al menos el 30% (treinta por ciento) del precio del EXW del producto ofrecido; y-----

ii. la instalación productiva en la que se fabriquen o ensamblen dichos Bienes se dedica a la fabricación/ensamblaje de dichos Bienes al menos desde la fecha de presentación de la Licitación/Propuesta. -----

b. Grupo B: todas las demás Licitaciones/Propuestas que ofrezcan Bienes fabricados en el país del Prestatario; o-----

c. Grupo C: Licitaciones/Propuestas que ofrezcan Bienes fabricados en el extranjero que ya han sido importados o sean importados de forma directa.-----

2.3 Los precios de los Bienes cotizados en las Licitaciones/Propuestas clasificadas en los Grupos A y B deberán incluir todos los derechos de importación e impuestos abonados o pagaderos sobre los materiales o componentes básicos adquiridos en el mercado local o importados, pero deberán excluir los impuestos por ventas y demás impuestos semejantes sobre los productos terminados. El precio de los Bienes cotizados en las Licitaciones/Propuestas clasificadas en el Grupo C deberá calcularse en función del Incoterm TSP (lugar de destino), que excluye los derechos y demás impuestos de importación abonados o pagaderos.-----

2.4 En el primer paso, todas las Licitaciones/Propuestas evaluadas en cada grupo deberán ser comparadas para determinar la Licitación/Propuesta Más Ventajosa en cada grupo. Dichas Licitaciones/Propuestas Más Ventajosas deberán ser

RDDRIGO
Traduc
ir
100 Fo.
C.P.

SEBASTIÁN
Jalisco

aplan Fecur
Nro. 8416

comparadas entre sí y, en caso de que una Licitación/Propuesta en los Grupos A o B resulte ser la mejor, será seleccionada para la adjudicación del contrato. -----

2.5 Si, como resultado de la comparación descrita en el párrafo 2.4 del presente Anexo, la Licitación/Propuesta Más Ventajosa se encuentra en el Grupo C, todas las Licitaciones/Propuestas del Grupo C deberán ser comparadas con la Licitación/Propuesta Más Ventajosa del Grupo A tras sumar al precio de los Bienes ofrecidos en cada Licitación del Grupo C, solo a los efectos de esta segunda comparación, un monto igual al 15% (quince por ciento) del precio del Incoterm CIP correspondiente a los Bienes en cada Licitación/Propuesta que deban ser importados o ya hayan sido importados. Ambos precios deberán incluir descuentos incondicionales y ser verificados para comprobar que no se hayan producido errores aritméticos. En caso de que la Licitación/Propuesta del Grupo A sea la mejor, será seleccionada para la adjudicación del contrato. En caso contrario, se seleccionará la Licitación/Propuesta Más Ventajosa del Grupo C, seleccionada de conformidad con el proceso descrito en el párrafo 2.4 del presente Anexo. -----

Preferencia por Obras nacionales -----

2.6 Al evaluar Licitaciones/Propuestas en procesos de contratación internacional abiertos para contratos de Obra, los Prestatarios elegibles (la preferencia por Licitadores/Proponentes nacionales solo es aplicable en los países autorizados) podrán, con la autorización del Banco, otorgar un margen de preferencia a los Licitadores/Proponentes nacionales por sobre los extranjeros. En tales casos, el documento de solicitud de licitaciones/propuestas deberá indicar claramente cualquier preferencia otorgable a los contratistas nacionales y la información necesaria para establecer si una Licitación/Propuesta cumple con los requisitos de la preferencia correspondiente. Serán de aplicación las siguientes disposiciones: -----

a. Los Licitadores/Proponentes que soliciten esta preferencia deberán presentar, como parte de los datos necesarios, la información necesaria para determinar si un Licitador/Proponente o grupo de Licitadores/Proponentes cumple con los requisitos de preferencia de conformidad con la clasificación establecida por el Prestatario y aceptada por el Banco, incluyendo todos los detalles pertinentes sobre la titularidad de los bienes involucrados. Los documentos de solicitud de

RODRIGO
Traducido
Mat. To. 300 Fo
Inscrip. C.T.F

licitaciones/propuestas deberán indicar claramente si se aplicará una preferencia y el método de evaluación y comparación de Licitaciones/Propuestas para hacer efectiva la preferencia; y-----

b. Una vez que el Prestatario haya recibido y revisado las Licitaciones/Propuestas, aquellas que cumplan los requisitos necesarios deberán ser clasificadas en los siguientes grupos:-----

iii. Grupo A: Licitaciones/Propuestas ofrecidas por Licitadores/Proponentes nacionales que cumplan con los requisitos de preferencia; y-----

iv. Grupo B: Licitaciones/Propuestas ofrecidas por otros Licitadores/Proponentes.-----

2.7 Como primer paso en el proceso de evaluación, deberán compararse todas las Licitaciones/Propuestas para determinar la Licitación/Propuesta Más Ventajosa en cada grupo, y deberán compararse entre sí las Licitaciones/Propuestas Más Ventajosas de los dos grupos. Si, como resultado de esta comparación, se selecciona una Licitación/Propuesta del Grupo A como Licitación/Propuesta Más Ventajosa, esta será seleccionada para la adjudicación del contrato. En caso de que la Licitación/Propuesta Más Ventajosa sea una Licitación/Propuesta del Grupo B, como segundo paso de evaluación deberán compararse todas las Licitaciones/Propuestas del Grupo B con la Licitación/Propuesta Más Ventajosa del Grupo A. Solo a los efectos de esta segunda comparación, se sumará un monto igual al 7.5% (siete y medio por ciento) al precio de cada Licitación/Propuesta, incluyendo descuentos incondicionales pero excluyendo sumas provisionales, y se revisarán los valores resultantes para descartar errores aritméticos. También se sumará al precio ofrecido en cada Licitación/Propuesta del Grupo B el costo de las Obras por día, en caso de haberlas. En caso de que la Licitación/Propuesta del Grupo A sea la Licitación/Propuesta Más Ventajosa, esta será seleccionada para la adjudicación del contrato. En caso contrario se seleccionará la Licitación/Propuesta Más Ventajosa del Grupo B en función de la primera evaluación.-----

[Página en blanco]-----

Anexo VII. Contratación sostenible-----

1. Objeto-----

1.1 El presente Anexo contiene los requisitos establecidos por el Banco para Prestatarios que decidan incluir aspectos de contratación sustentable adicionales a los exigidos por el Banco. La aplicación de requisitos de contratación sustentable adicionales no es obligatoria; los Prestatarios pueden decidir la medida en la que deseen implementar requisitos de contratación sustentable adicionales, en tanto dichos requisitos sean consistentes con los Principios Esenciales de Contratación del Banco. -----

2. Implementación de los requisitos de contratación sustentable-----

2.1 La intención de adoptar requisitos de contratación sustentable en el Proceso de Contratación debe indicarse en la etapa de planificación de la Estrategia de Contratación de Proyecto para el Desarrollo (ECPD). -----

2.2 Las Normas de Contratación del Banco permiten la aplicación de requisitos de contratación sustentable en diversas etapas:-----

- a. Precalificación / Selección Inicial de empresas; -----
- b. especificaciones técnicas funcionales y/o detalladas; -----
- c. criterios de evaluación; -----
- d. términos y condiciones contractuales; y-----
- e. supervisión de ejecución del contrato. -----

2.3 Los requisitos de contratación sustentable pueden surgir de las siguientes fuentes: -----

- a. Las políticas de sustentabilidad económica, social y ambiental del Prestatario. -
- b. Los riesgos y oportunidades identificados mediante un análisis del mercado o el entorno comercial y operativo. Los riesgos y oportunidades de sustentabilidad que puedan ser gestionados por medio del Proceso de Contratación también pueden ser identificados en las evaluaciones de impacto ambiental y social. -----

2.4 Los requisitos de contratación sustentable deben fundarse en pruebas (información de respaldo) y en los criterios sociales y ecológicos disponibles, o en la información recolectada de las partes interesadas en la industria, la sociedad civil y las agencias de desarrollo internacional.-----

2.5 El Prestatario no impondrá requisitos de contratación sustentable cubiertos por derechos de propiedad intelectual o que solo estén disponibles para una empresa, a menos que pueda justificar tal exigencia a satisfacción del Banco.-----

RODRIGUEZ
Trabajo

Milit. To. XXI F
Inscripción

2.6 En caso de especificarse requisitos de contratación sustentable, deberán incluirse criterios de evaluación y calificación adicionales en los documentos de solicitud de licitaciones/propuestas, a fin de permitir la evaluación de los aspectos de contratación sustentable en las Licitaciones/Propuestas. El Prestatario podrá adoptar normas de sustentabilidad internacionales que cubran un amplio rango de productos y servicios, en tanto sean consistentes con los Principios Esenciales de Contratación del Banco. Pueden aplicarse estándares de certificación o acreditación reconocidos a nivel internacional para demostrar la capacidad de una empresa para implementar medidas de gestión ambiental. Tales estándares pueden incluir ISO 14001 u otras certificaciones que se adecúen a las normas internacionales sobre certificación y gestión ambiental. Las empresas también pueden demostrar que aplican medidas de gestión sustentable equivalentes a pesar de no haber obtenido ninguna certificación.-----

2.7 El Prestatario podrá incluir en un contrato consideraciones económicas, ambientales y sociales, en tanto sean consistentes con las políticas del Banco.-----

2.8 En caso de incluirse requisitos de contratación sustentables en un contrato, los ICR deben incluir los aspectos clave de contratación sustentable que permitan controlar el cumplimiento de los requisitos.-----

Anexo VIII. Tipos de Contratos-----

1. Objeto-----

1.1 El presente Anexo detalla los distintos tipos de contratos que pueden ser utilizados en las contrataciones financiadas por el Banco.-----

2. Requisitos-----

2.1 La elección de los tipos de contratos y arreglos contractuales dependerá de los aspectos de rentabilidad y adecuación al objeto específico.-----

3. Tipos de contratos-----

3.1 A continuación se mencionan, a modo meramente enunciativo, los tipos más comunes de contratos en función de las condiciones de pago.-----

Contratos de pago único-----

3.2 En un contrato de pago único, el contratista/Consultor se compromete a ejecutar los servicios a cambio de un monto fijo. Los porcentajes o montos abonados pueden vincularse a la obtención de hitos contractuales o ser determinados como porcentajes del valor de las obras a realizar.-----

RODRIG
Trad

17 de Feb. 2008
14:00:00 C.T.

EBASTIA
RUBIO
Cecilia
L. No. 1014

3.3 Podrán utilizarse contratos de pago único en los siguientes casos:-----

- a. cuando sea posible establecer claramente y de forma precisa el alcance de la actividad de contratación y vincular dicho alcance con pagos por hitos al momento de la selección (ej.: Obras civiles sencillas, Servicios de Consultoría con prestaciones claramente identificables); y-----
- b. cuando el contratista sea responsable de entregar una Obra, Planta o solución informática prefabricada completa, como en el caso de contratos de llave en mano, y sea posible realizar pagos únicos por cada hito contractual alcanzado. ---

Contratos de pago por ejecución-----

3.4 En los contratos de pago por ejecución, los pagos no se realizan por insumos sino por los resultados medidos que tiendan a satisfacer necesidades funcionales de calidad, cantidad y confiabilidad.-----

3.5 Podrán utilizarse contratos de pago por ejecución en los siguientes casos:-----

- a. rehabilitación de caminos y operación y mantenimiento de caminos por un contratista por periodos específicos;-----
- b. provisión de Servicios de No Consultoría a abonar en función de resultados; y -
- c. servicios de operación de instalaciones a abonar en función del desempeño funcional.-----

Contratos por precios unitarios-----

3.6 Estos contratos se basan en cantidades estimadas de bienes y el establecimiento de precios contractuales unitarios para cada uno de ellos, y se cancelan en función de las cantidades efectivamente entregadas y sus precios unitarios.-----

3.7 Estos contratos son adecuados para Obras de naturaleza bien definida, cuando no es posible determinar con precisión las cantidades antes de comenzar la construcción, como en el caso de caminos o represas.-----

3.8 Estos contratos son adecuados para Bienes y Servicios de No Consultoría cuando se conocen las cantidades necesarias y se solicitan precios unitarios a los Licitadores.-----

Contratos a plazo-----

3.9 En los contratos a plazo, el pago se realiza en función de tasas acordadas y el tiempo transcurrido, a las que deben sumarse los gastos reembolsables razonablemente realizados.-----

RODRIGO
Traduc
li
"Lic. To. XXI Po.
Insc" T.8

3.10 Este tipo de arreglos contractuales puede ser utilizado para: -----

a. Situaciones de Emergencia y Obras de reparación y mantenimiento; y -----

b. Servicios de Consultoría en los que es difícil definir o fijar el alcance y la duración de los servicios (ej.: estudios complejos, supervisión de construcciones y servicios de asesoría). -----

3.11 Este tipo de Contratos no es adecuado para Bienes o Planta. -----

Contratos por costos reembolsables -----

3.12 En los contratos por costos reembolsables se cubren todos los gastos efectivamente realizados y se abona una tasa adicional preestablecida en concepto de gastos generales y ganancias. -----

3.13 Estos contratos pueden ser adecuados en circunstancias que requieran tareas de reparación y mantenimiento de emergencia. A fin de minimizar los riesgos asumidos por el Prestatario: -----

a. el contratista debe poner todos sus registros y cuentas a disposición del Prestatario o de un tercero neutral autorizado para su inspección; y -----

b. el contratista debe incluir incentivos adecuados para limitar los costos. -----

4. Otros tipos de arreglos contractuales -----

Acuerdos Marco -----

4.1 Estos son arreglos contractuales para volúmenes fijos o variables de productos o servicios suministrados a lo largo de un periodo fijo de tiempo. Para más detalles, ver el Anexo XV, Acuerdos Marco. -----

Asociaciones público/privadas -----

4.2 Los distintos arreglos contractuales disponibles para APP (como construir para operar y transferir (COT) y construir, poseer, operar y transferir (CPOT)), se encuentran detallados en el Anexo XIV, Asociaciones público/privadas. -----

Anexo IX. Condiciones de los contratos para licitaciones públicas internacionales -----

1. Objeto -----

1.1 El presente Anexo detalla las condiciones contractuales mínimas exigidas para licitaciones públicas internacionales de Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría en operaciones de FPI. -----

2. Requisitos -----

SEBASTIAN
x público
Jés
De Ciudad L...
S.A. Nro. 4416

SEBASTIAN
úblico

Capital Federa:
Nro. 4416

2.1 Las condiciones contractuales deberán establecer una adecuada distribución de responsabilidades, riesgos y responsabilidades respaldada por un análisis que demuestre cuál de las partes se encuentra mejor posicionada para gestionar los riesgos, tomando en cuenta los costos e incentivos de la asignación de riesgos. ---

2.2 Para las licitaciones públicas internacionales de Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría y Servicios de Consultoría, el Prestatario deberá utilizar los DCE del Banco correspondientes, tales como el uso de documentos de solicitud de licitaciones/propuestas con modificaciones mínimas, aceptadas por el Banco, según sean necesarias para enfrentar las condiciones específicas del proyecto. ---

2.3 En el caso de Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría para los que el Banco no haya emitido un DCE, el Prestatario deberá utilizar otras condiciones de contratación o formas contractuales estándar internacionales aceptadas por el Banco, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo 2.27 del presente Anexo. En caso de no existir ningún DCE del Banco u otras condiciones de contratación o formas contractuales estándar internacionales aceptables, el Prestatario deberá incluir en el contrato, como mínimo, las disposiciones detalladas a continuación.

Garantía de desempeño-----

2.4 Los contratos de Obras y Plantas deberán exigir garantías por un monto suficiente para proteger al Prestatario en caso de incumplimiento por parte del contratista. Dicha garantía se otorgará por un monto apropiado de conformidad con lo especificado por el Prestatario en el documento de solicitud de licitaciones/propuestas. El monto de la garantía podrá variar dependiendo del tipo de garantía otorgada y la naturaleza y magnitud de las Obras o instalaciones. Generalmente, el monto de las garantías bancarias no debería exceder el diez por ciento (10%) del precio del contrato a menos que las prácticas de la industria recomienden un porcentaje distinto. Parte de esta garantía deberá extenderse más allá de la fecha de finalización de las Obras o instalaciones a fin de cubrir los defectos, responsabilidades o tareas de mantenimiento por el periodo comprendido hasta la aceptación final por el Prestatario.-----

2.5 En los contratos de provisión de Bienes, la necesidad de una garantía de desempeño dependerá de las condiciones del mercado y las prácticas comerciales aplicables a los Bienes correspondientes. A fin de proteger al Prestatario del incumplimiento del contrato, puede exigirse a las empresas que

RODRIGO E.
Traductor
Ing.
Mat. To. XXI Fo. 3.
Inscrip. # T.P.C.

otorguen una garantía por un monto apropiado y razonable, el cual será especificado por el Prestatario en el documento de solicitud de licitaciones/propuestas.-----

2.6 Las garantías de desempeño deberán otorgarse de manera adecuada, aceptable por el Banco, de conformidad con lo especificado por el Prestatario en la solicitud de licitaciones/propuestas. Los Licitantes/Proponentes podrán otorgar una garantía de desempeño emitida de forma directa por un banco o institución financiera de conocida reputación (empresa aseguradora, afianzadora o emisora de garantías) de su elección, ubicada en cualquier país autorizado. Sin embargo, cuando la garantía de desempeño sea emitida por una institución financiera ubicada fuera del país del Prestatario, en caso de que esta no sea ejecutable la institución financiera deberá contar con una institución financiera correspondiente en el país del Prestatario que la torne ejecutable. ----

Incumplimientos-----

2.7 El contrato deberá incluir disposiciones que establezcan su suspensión o extinción en caso de incumplimiento por cualquiera de las partes. -----

Fuerza mayor-----

2.8 Las condiciones contractuales deben estipular que el hecho de que cualquiera de las partes del contrato se vea imposibilitada de cumplir con las obligaciones asumidas como resultado de un evento de fuerza mayor definido en las condiciones del contrato no constituirá un incumplimiento atribuible a dicha parte. -----

Indemnizaciones líquidas y bonos-----

2.9 Deberá especificarse un plazo de entrega o ejecución del contrato. Deberán incluirse en el contrato disposiciones sobre indemnizaciones líquidas o disposiciones similares por montos adecuados para los casos en que se produzcan retrasos en la entrega de Bienes o la finalización de Obras, o se entreguen Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría que incumplan los requisitos de desempeño de forma que genere costos adicionales, pérdidas de ingresos u otros perjuicios al Prestatario. También podrá establecerse el pago de un bono a los contratistas por la finalización de las Obras o la entrega de Bienes de forma anticipada, cuando esto genere un beneficio para el Prestatario.-----

Ingeniería de valor-----

RODRIG
Trad

Vol. 10, 2001
Módulo C.1

BASTA
de

100-1
Nº

2.10 En el caso de contratos complejos o de alto valor podrán incluirse disposiciones que permitan la ingeniería de valor, es decir, que permitan a los contratistas presentar Propuestas para reducir costos, aumentar el desempeño, mejorar los plazos de finalización o crear otros beneficios para el Prestatario. El contratista deberá preparar la Propuesta a su costo y el Prestatario podrá decidir si aceptarla o no. El contratista deberá especificar la forma en que las partes compartirán los beneficios resultantes de su Propuesta. -----

Gestión de modificaciones contractuales-----

2.11 El contrato deberá indicar claramente los procesos de gestión de modificación de órdenes o términos contractuales.-----

Pagos-----

2.12 Las disposiciones contractuales referentes a pagos deberán adecuarse a las prácticas de comercio internacional vigentes aplicables a los Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría correspondientes. -----

2.13 Los contratos por Bienes deberán disponer del pago completo del precio contra entrega e inspección (cuando corresponda) de los Bienes contratados, a menos que requieran la instalación y puesta en marcha de dichos Bienes. En este último caso, podrá realizarse parte del pago una vez que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones asumidas en el contrato. El Banco suele exigir el uso de cartas de crédito para asegurar el pago al contratista. Los contratos sobre equipos y Plantas de gran volumen deberán contener disposiciones para el pago de adelantos adecuados, y los contratos de tracto sucesivo deberán contener disposiciones para la realización de pagos progresivos a lo largo del plazo de fabricación o ensamblado. -----

2.14 Cuando corresponda, los contratos de Obras deberán establecer el pago de anticipos por viáticos, anticipos por equipos y materiales del contratista, pagos por progreso regular y retenciones razonables a liberar contra el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista en virtud del contrato. -----

2.15 Todos los adelantos por viáticos y gastos similares abonados contra la suscripción de un contrato de Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría deberán guardar relación con el monto estimado de dichos gastos y estar especificados en los documentos de solicitud de licitaciones/propuestas. También deberán especificarse los montos y fechas de los demás adelantos

RODRIGO
Tradux
I
Mat. To. XXI Po
Inso
TJ

pagaderos en otros conceptos, como la entrega de materiales al sitio para su incorporación a los Bienes u Obras. El documento de solicitud de licitaciones/propuestas deberá especificar cualquier garantía exigible por los adelantos realizados.-----

Impuestos, tasas y contribuciones-----

2.16 Los contratos deberán incluir disposiciones sobre el tratamiento de impuestos, tasas y contribuciones, incluyendo la responsabilidad de las partes contratantes.-----

Ajuste de precios-----

2.17 El contrato deberá establecer que:-----

- a. el precio del contrato será fijo; o-----
- b. el precio del contrato podrá ajustarse para reflejar cualquier cambio en los costos esenciales del contrato, como la mano de obra y los materiales.-----

2.18 Generalmente no es necesario incluir disposiciones de ajuste de precios en contratos simples que requieren la entrega de Bienes o la finalización de Obras o Servicios de No Consultoría en un plazo de dieciocho (18) meses pero sí en contratos que se extiendan por un plazo mayor a dieciocho (18) meses. Los contratos de duración menor a dieciocho (18) meses podrán incluir disposiciones de ajuste de precios similares cuando se esperen altos niveles de inflación a nivel nacional o internacional. Los precios se ajustarán utilizando índices de precios oficiales relevantes. Cuando no haya índices de precios disponibles, estos podrán ser extrapolados de fuentes documentales pertinentes.

2.19 La fórmula de ajuste, los índices de precios aplicables y la fecha base de aplicación deberán estar claramente definidos en el contrato. El contrato deberá incluir también disposiciones adecuadas para el tratamiento de cualquier impacto que puedan tener sobre el contrato las modificaciones legislativas y regulatorias en el país del Prestatario producidas como máximo 28 días antes de la presentación de la Licitación/Propuesta, que afecten posteriormente el plazo de ejecución del contrato, la fecha de entrega o el precio del contrato.-----

Incoterms-----

2.20 En los contratos de Bienes se usarán las versiones aplicables de los Incoterms.-----

Seguros-----

SEBASTIAN
público
98
Código Postal
LA No. 8416

SEBASTIAN
público

ap
No. 16

2.21 Los contratos deberán incluir todos los tipos de seguros y coberturas que deban contratar los contratistas. Normalmente se exigirá la contratación de una póliza contra todo riesgo. En el caso de contratos de Bienes y responsabilidad única, la cobertura provista por pólizas de seguro de transporte deberá ser como mínimo del 110% (ciento diez por ciento) del precio de TSP de los Bienes a importar en la moneda de pago o en una moneda de convertibilidad libre, a fin de permitir el pronto reemplazo de los Bienes destruidos o dañados.-----

2.22 En caso de que un Prestatario no desee obtener cobertura de seguro para el plazo del contrato y desee realizar sus propios arreglos o contratar seguros de empresas nacionales u otras fuentes designadas, deberá presentar pruebas que demuestren, a satisfacción del Banco, que: -----

a. existen recursos de disponibilidad inmediata para el pronto pago de las indemnizaciones necesarias para reemplazar los Bienes y Obras destruidos o dañados, en una moneda de convertibilidad libre de entre las monedas de pago del contrato; y -----

b. los riesgos se encuentran adecuadamente cubiertos.-----

Derechos de autor y patentes -----

2.23 Las condiciones del contrato deberán incluir disposiciones apropiadas sobre la no infracción de derechos de autor y patentes. -----

Derecho aplicable y resolución de controversias -----

2.24 Las condiciones contractuales para licitaciones públicas internacionales deberán incluir disposiciones sobre el derecho aplicable y el fuero competente para la resolución de controversias. Todos los contratos de contratación pública internacional deberán incluir mecanismos adecuados para la resolución de controversias por órganos independientes, ya sea que se trate de Expertos en Revisión de Controversia o Paneles de Revisión de Controversias.-----

2.25 También deberán incluirse disposiciones de arbitraje internacional en un fuero neutral, a menos que el Banco acepte la equivalencia entre los reglamentos y procesos arbitrales nacionales y los procesos arbitrales internacionales, y se seleccione un fuero neutral, o que el contrato haya sido adjudicado a un Licitante/Proponente/Consultor radicado en el país del Prestatario. -----

2.26 No se designará al Banco como árbitro ni se le pedirá al Banco que designe a un árbitro. Queda entendido, sin embargo, que los funcionarios del Centro

RODRIGO I
Traduc
le
Mat. To. 200 Fo.
Inscrip. C.T.P.

Internacional de Arreglo de Diferencias relativas a Inversiones (CIADI) podrán designar árbitros en ejercicio de sus funciones. -----

Fraude y corrupción -----

2.27 El Banco exige la aplicación y cumplimiento de las Normas Anticorrupción, incluyendo, entre otras, los derechos de penalización, inspección y auditoría correspondientes al Banco. Para más detalles, ver el Anexo IV, Fraude y corrupción. -----

[Página en blanco] -----

Anexo X. Criterios de evaluación -----

1. Objeto -----

1.1 El presente Anexo describe los principios de los criterios y metodologías de evaluación de Licitaciones/Propuestas, y su aplicación a contrataciones financiadas por el Banco. -----

2. Requisitos -----

2.1 Los criterios de evaluación deben basarse en la Estrategia de Contratación de Proyecto para el Desarrollo (ECPD). Los criterios deben adecuarse a la naturaleza y complejidad de la contratación para permitir al Prestatario alcanzar una mejor rentabilidad. -----

2.2 Los criterios de evaluación de Licitaciones/Propuestas estarán regidos por los siguientes requisitos: -----

- a. los criterios de evaluación deberán ser proporcionados y apropiados dependiendo del tipo de contratación, su naturaleza, las condiciones del mercado, y las complejidades, los riesgos, el valor y los objetivos de la contratación correspondiente; -----
- b. en la medida de lo posible, los criterios de evaluación deben ser cuantificables (convertibles a sumas de dinero); -----
- c. el documento de solicitud de licitaciones/propuestas deberá incluir todos los criterios de evaluación y detallar su aplicación específica; -----
- d. solo se aplicarán los criterios de evaluación indicados en el documento de solicitud de licitaciones/propuestas, los cuales se aplicarán en su totalidad; -----
- e. una vez emitido el documento de solicitud de licitaciones/propuestas, cualquier modificación de los criterios de evaluación deberá realizarse por medio de adendas; y -----

RODRIG
Tra

Mat. To. XXI
Inscrip. C

BASTI
iblic

RODRIG
Nro. 8419

f. los criterios de evaluación se aplicarán consistentemente a todas las Licitaciones/Propuestas presentadas. -----

2.3 A fin de lograr rentabilidad, los criterios de evaluación podrán tomar en cuenta factores como los siguientes: -----

a. Costo: evaluación de costos por medio de metodologías adecuadas a la naturaleza de la contratación, incluyendo: -----

i. precio de Licitación ajustado; o -----

ii. precio de Licitación ajustado más el costo corriente/recurrente por la vida útil del activo, utilizando el método de costo actual neto (costos del ciclo de vida); -----

b. Calidad: evaluación de calidad por medio de una metodología que permita determinar la medida en la que los Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría o Servicios de Consultoría satisfacen o exceden los requisitos; -----

c. Riesgos: criterios de mitigación del riesgo evaluado; -----

d. Sustentabilidad: criterios que tomen en cuenta los beneficios económicos, ambientales y sociales establecidos para promover los objetivos del proyecto, los cuales pueden incluir la flexibilidad de la Propuesta para adaptarse a posibles cambios a lo largo del ciclo de vida; y/o -----

e. Innovación: criterios que permitan evaluar innovaciones en el diseño y/o entrega de los Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría o Servicios de Consultoría, y que otorguen a los Licitantes/Proponentes la oportunidad de incluir en sus Licitaciones/Propuestas, cuando corresponda, soluciones que excedan los requisitos o soluciones alternativas que puedan generar una mejor rentabilidad. -----

3. Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría-----

Criterios de calificación-----

3.1 Los criterios de calificación son los requisitos mínimos establecidos en el documento de solicitud de licitaciones/propuestas y generalmente se los evalúa como aprobados/rechazados. -----

Criterios de clasificación-----

3.2 Los criterios de clasificación, que consisten en atributos distintos del precio evaluados por puntos de mérito, son utilizados cuando no es posible cuantificar los beneficios (o no es posible expresar los criterios de evaluación en términos

RODRIGO E
Traduct
In:
Mat. To. XXI Fo. :
Inscrip. C.T.P.C

monetarios) y se espera que los beneficios asociados con los criterios clasificados varíen entre las distintas Licitaciones/Propuestas. -----

3.3 Los criterios y subcriterios de clasificación, según corresponda, serán priorizados, se les asignarán puntos de mérito y se los ponderará de acuerdo con su importancia relativa para la obtención del resultado deseado. La cantidad de subcriterios debe reducirse al mínimo posible. -----

3.4 Los criterios de clasificación pueden incluir, entre otros, los siguientes elementos, según sean aplicables: -----

- a. calidad de la metodología y el plan de trabajo; -----
- b. características de desempeño, capacidad o funcionalidad; y -----
- c. contratación sustentable. -----

Evaluación de costos -----

3.5 Tal como se especificará en los documentos de solicitud de licitaciones/propuestas, los costos serán evaluados en función de: -----

- a. el precio de Licitación ajustado, o -----
- b. los costos de ciclo de vida. -----

3.6 A los efectos de su evaluación, los ajustes del precio de Licitación incluyen correcciones aritméticas, descuentos y los demás ajustes especificados en el documento de solicitud de licitaciones/propuestas, incluyendo ajustes por alteraciones del cronograma de entrega/implementación y/o las condiciones de pago, y la corrección de desviaciones u omisiones menores. -----

3.7 Siempre que sea posible deberán calcularse los costos correspondientes al ciclo de vida, especialmente cuando se estime que los costos de operación y/o mantenimiento durante la vida útil establecida de los Bienes u Obras serán considerables en comparación con su costo inicial y pueden variar en las distintas Licitaciones/Propuestas. Dichos costos se evalúan en función de los costos netos actuales. -----

3.8 Cuando se utilicen costos por ciclo de vida, el Prestatario deberá especificar la siguiente información en el documento de solicitud de licitaciones/propuestas: -----

- a. cantidad de años utilizados en la determinación del costo de ciclo de vida; -----

b. la tasa de descuento, en porcentaje, utilizada para calcular el costo actual neto de los costos futuros a lo largo del ciclo de vida establecido de conformidad con el párrafo 3.8 a; y -----

c. los factores y metodologías a utilizar para calcular los costos de operación, mantenimiento y de valor residual, incluyendo la información que deberá presentar el Licitante/Proponente en su Licitación/Propuesta. -----

Combinación de criterios de clasificación y costos -----

3.9 Se asignará a cada Licitación/Propuesta una calificación financiera inversamente proporcional a su precio. El método de ponderación a utilizar para combinar las calificaciones clasificadas y financieras para hallar la Licitación/Propuesta Más Ventajosa deberá especificarse en el documento de solicitud de licitaciones/propuestas. La ponderación relativa a asignar por los criterios clasificados no debería superar el treinta por ciento (30%), pero puede alcanzar un máximo de cincuenta por ciento (50%) cuando esté justificado por la obtención de rentabilidad. -----

4. Servicios de Consultoría -----

Evaluación técnica -----

4.1 Las Propuestas Técnicas de Servicios de Consultoría serán evaluadas mediante un sistema de calificación que emplea los siguientes criterios: -----

a. adecuación de la metodología y el plan de trabajo; -----

b. experiencia y calificaciones del personal clave; y -----

c. experiencia de la empresa. -----

4.2 También puede incluirse la transferencia de conocimientos y la participación de profesionales nacionales entre el personal clave como criterio, dependiendo de la naturaleza y las necesidades de la asignación. -----

4.3 Se asignarán calificaciones a los criterios de conformidad con los rangos establecidos en la Tabla 1. Será posible ajustar los rangos, por razones justificables y tras la revisión del Banco. Por ejemplo, cuando el objetivo principal de la asignación sea la transferencia de conocimientos, podrá asignársele un mayor peso a esta característica para reflejar su importancia. Dentro del rango especificado, la calificación asignada a un criterio dependerá de la naturaleza y complejidad de una asignación. Por ejemplo, cuando deba obtenerse rentabilidad por medio de Propuestas innovadoras, las calificaciones

RODRIGO
Traduc
Mat. To. XXI Fo.
Inscrip. C.T.P

asignadas a los criterios de metodología podrán encontrarse en el extremo superior del rango. -----

4.4 El Prestatario suele dividir estos criterios en subcriterios. A cada criterio se le asigna una calificación en función de los puntos totales asignados a sus subcriterios. La cantidad de subcriterios debería mantenerse dentro del mínimo indispensable. -----

Tabla 1. Rango de calificaciones para Propuestas de calidad (Servicios de Consultoría)-----

Criterios calificados	Rango de puntos de mérito
Metodología	20 - 50%
Experiencia y calificaciones del personal clave	30 - 60%
Experiencia de la empresa	0 - 10%
Transferencia de conocimiento	0 - 10%
Ciudadanos nacionales entre el personal clave. [Reflejado por la presencia de ciudadanos nacionales entre los expertos clave (presentados por empresas nacionales o extranjeras) y calculado como la razón entre el tiempo dedicado por expertos clave nacionales (en meses por persona) y el tiempo total dedicado por expertos (en meses por persona) en la Propuesta]	0 - 10%

4.5 El documento de solicitud de propuestas deberá especificar la calificación técnica general mínima. La calificación técnica mínima se encontrará normalmente en el rango de 70-85% dependiendo de la naturaleza y complejidad de la asignación. -----

Evaluación financiera-----

4.6 El precio total ofrecido incluye la remuneración de todos los Consultores y los demás costos reembolsables y costos varios. A los efectos de la evaluación, los precios ofrecidos no incluyen los impuestos locales indirectos (como impuesto a las ventas, impuesto al valor agregado, impuestos sobre consumos específicos, e impuestos y contribuciones similares) identificables sobre el contrato y los impuestos a las ganancias pagaderos en el país del Prestatario por la

remuneración de Servicios prestados en dicho país por expertos que no sean residentes y el resto del personal de la empresa consultora. En circunstancias excepcionales, cuando el Prestatario no pueda identificar completamente los impuestos indirectos al evaluar las ofertas financieras, el Banco podrá aceptar que los precios incluyan todos los impuestos devengados en el país del prestatario, pero solo a los efectos de la evaluación.-----

4.7 Cuando se utilicen contratos a plazo deberá corregirse cualquier error aritmético y deberán ajustarse los precios que no reflejen todos los insumos incluidos en las Propuestas técnicas. Cuando se utilicen contratos de pago único, se entenderá que el Consultor ha incluido todos los precios en su Propuesta financiera, por lo que no se realizarán correcciones aritméticas ni ajustes de precios. Se entenderá que el precio ofrecido es el precio total, neto de impuestos establecido de conformidad con el párrafo 4.6 del presente Anexo.-----

4.8 Para las SBCC, la Propuesta con el menor precio total ofrecido recibirá una calificación financiera del 100% (ciento por ciento), y las demás Propuestas recibirán calificaciones financieras inversamente proporcionales a sus precios. La metodología a utilizar estará especificada en el documento de solicitud de propuestas.-----

Calificaciones de calidad y costos combinadas-----

4.9 Cuando se utilicen SBCC, las calificaciones por calidad y las calificaciones por costo serán ponderadas de forma adecuada y sumadas para seleccionar la Propuesta Más Ventajosa.-----

4.10 La ponderación de las calificaciones de calidad y costo dependerá de la naturaleza y complejidad de la asignación de consultoría. El rango de calificaciones de calidad y costo suele ser el indicado en la Tabla 2, a menos que se produzcan excepciones justificables debidamente confirmadas por el Banco. --

Tabla 2. Razón calidad/costo combinada para SBCC (Servicios de Consultoría) -----

Descripción	Ponderación de la calificación calidad/costo (%)
Alta complejidad / consecuencias en etapas posteriores / asignaciones especializadas (o que utilicen el método SBC)	90 / 10

RODRIGUEZ
Trabajo
Mat. To. XXI F
Inscrip. C.T.

Complejidad moderada	70-80 / 30-20
Asignaciones estándar o rutinarias (o que utilicen el método SMC)	60-50 / 40-50

[Página en blanco]

Anexo XI. Gestión de los Contratos

1. Objeto

1.1 El presente Anexo establece los requisitos de Gestión y control de Contratos a través del Plan de Gestión del Contrato en operaciones de FPI.

2. Requisitos

2.1 La gestión efectiva de contratos requiere la planificación, ejecución, control y evaluación sistemática y eficiente de los contratos para optimizar el desempeño y gestionar los riesgos, para asegurar que ambas partes cumplan con sus obligaciones contractuales a fin de lograr rentabilidad y resultados en campo.

2.2 El Prestatario comenzará a desarrollar un contrato en la etapa más temprana posible del Proceso de Contratación. Tal como lo requieren las presentes Normas de Contratación, las condiciones contractuales deben incluirse en el documento de solicitud de licitaciones/propuestas para el Proceso de Contratación correspondiente. El nivel de detalle necesario para cada contrato dependerá de sus riesgos y complejidades. Los términos y condiciones deben ser adecuadas al objeto y distribuir adecuadamente los riesgos, obligaciones, roles y responsabilidades entre las partes.

2.3 Los Planes de Gestión de Contratos deben desarrollarse durante la creación del contrato y completarse al momento de su suscripción.

2.4 Los Prestatarios deberán gestionar los contratos de forma proactiva a lo largo de su plazo de validez, de conformidad con el Plan de Gestión del Contrato. Cuando sea necesario se fijarán Indicadores Clave de Rendimiento (ICR) para asegurar que el contratista cumpla sus obligaciones de forma satisfactoria, se cumplan los requisitos del contrato y se mantenga informadas a las partes interesadas, las cuales deberán estar satisfechas con los Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría y Servicios de Consultoría provistos en virtud del Contrato. Una vez completado el contrato deberá llevarse a cabo una evaluación de su ejecución para determinar el desempeño del contratista y, cuando corresponda, identificar las lecciones aprendidas para futuros contratos.

3. Plan de Gestión del Contrato y ejecución del contrato -----

3.1 Los Planes de Gestión de Contratos para los Contratos identificados en la ECPD deberán contener un resumen de sus detalles, de la siguiente forma: -----

- a. riesgos potenciales identificados (como retrasos en la obtención del derecho de acceso al sitio por el contratista, retrasos en los pagos y otros incumplimientos de las obligaciones contractuales del Prestatario que puedan generar controversias contractuales) y su mitigación; -----
- b. roles y responsabilidades contractuales clave de las partes: -----
- i. los nombres y demás datos de los principales contactos de cada parte; -----
- ii. asegurar que las partes hayan otorgado a su personal las autorizaciones y asignaciones necesarias al comienzo del contrato es un prerrequisito importante para asegurar que todas las decisiones contractuales son válidas y ejecutables; ---
- c. procedimientos de comunicación y notificación; -----
- d. términos y condiciones contractuales clave; -----
- e. hitos contractuales, incluyendo acciones críticas (identificadas para asegurar la detección y mitigación tempranas de problemas) y medios de pago consistentes con las disposiciones del contrato; -----
- f. prestaciones contractuales clave identificadas y debidamente descritas, actualizadas para reflejar la modificación de órdenes durante la ejecución del contrato; -----
- g. ICR y una descripción del proceso de medición (cuando sea necesario); -----
- h. mecanismos de control de variación/modificación del contrato; y -----
- i. requisitos de mantenimiento de registros. -----

Control del contrato -----

3.2 Durante la ejecución del contrato, el Prestatario utilizará el contrato y el Plan de Gestión del Contrato para asegurar que ambas partes contratantes cumplan con las disposiciones contractuales. -----

3.3 A fin de determinar si se ha obtenido una rentabilidad, el Prestatario deberá controlar el contrato para asegurar, como mínimo, que: -----

- a. los riesgos sean gestionados o mitigados antes de su materialización; -----
- b. el contrato se complete en el plazo establecido y sin superar el presupuesto; ---
- c. las variaciones en el contrato estén debidamente justificadas; -----

RODRIGO E.
Traductor
Ingl
Mat. To. XXI Fo. 30
Inscrip. C.T.P.C.I

RODRIGO E.
Traductor
Ingl
Mat. To. XXI Fo. 30
Inscrip. C.T.P.C.I

d. el resultado del contrato cumpla con los objetivos establecidos desde el comienzo;-----

e. se cumplan o excedan los requisitos técnicos y comerciales establecidos por el Prestatario sin superar el presupuesto; y -----

f. el precio final del contrato sea favorable en comparación con los valores de referencia aplicables. -----

Anexo XII. Métodos de selección -----

1. Objeto -----

1.1 Este Anexo brinda mayor información sobre los Métodos de selección aprobados y los Tipos especiales de acuerdos de selección aprobados. -----

2. Requisitos -----

2.1 Para cada contratación, el Prestatario identifica, entre los Métodos de selección aprobados, el método de selección que mejor se adecua a los requisitos y que le permite alcanzar VFM. Las Secciones VI y VII de las presentes Normas de Contratación establecen las condiciones y circunstancias para el uso de los Métodos de selección aprobados, los Tipos especiales de acuerdos de selección aprobados y las Opciones de enfoques de mercado. -----

3. Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría -----

Procedimientos para el uso del Método de selección de la SP-----

Selección inicial-----

3.1 En general, la Selección inicial se utilizará para el método de SP de Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría. La Selección inicial precede cada uno de los modelos de SP aplicables a estas categorías. El Prestatario debe seguir los pasos definidos a continuación para realizar el proceso de Selección inicial cuando utiliza el método de SP:-----

a. Documento de Selección inicial: deberá preparar el documento de selección inicial utilizando el Documento estándar de selección inicial del Banco;-----

b. Notificación de contratación específica: deberá preparar la NCE para convocar las Solicitudes de selección inicial utilizando las plantillas correspondientes del Banco para dichas notificaciones. Cuando el documento de selección inicial esté listo distribuir, publicar la NCE conforme lo establecido en los Párrafos 5.23 y 5.24 (Publicación de oportunidades de contratación), dando

el tiempo suficiente a los Solicitantes para obtener el documento de selección inicial y preparar y enviar sus Solicitudes; -----

c. Aclaraciones y enmiendas: deberá responder por Escrito los pedidos de aclaración presentados por los potenciales Solicitantes y enviar una copia de la respuesta a todos los potenciales Solicitantes. Las enmiendas a los documentos de selección inicial que el Prestatario considere necesarias producto de la información o aclaraciones adicionales/modificadas deben realizarse y comunicarse por Escrito a todos los potenciales Solicitantes; -----

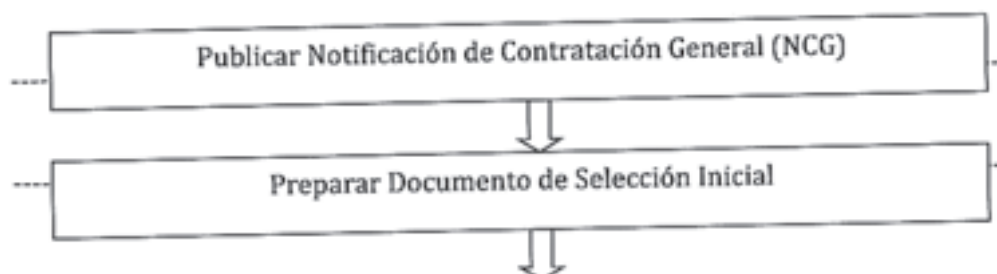
d. Envío y apertura de Solicitud de selección inicial: las Solicitudes deben enviarse dentro de la fecha límite; no obstante, el Prestatario podrá aceptar Solicitudes recibidas después de la fecha límite de envío de Solicitudes, excepto indicación en contrario en el documento de selección inicial. El Prestatario confeccionará un registro de apertura de Solicitudes y distribuirá una copia del registro entre los Solicitantes; -----

e. Evaluación de solicitudes: deberá evaluar las Solicitudes de selección inicial sobre la base de los criterios especificados en el documento de selección inicial. En primer lugar, se evalúa a los Solicitantes conforme los criterios de calificación. Se clasifica a los Solicitantes que reúnen los criterios de calificación sobre la base de una evaluación de criterios clasificatorios. Los Solicitantes mejor clasificados, convocados a participar en la próxima etapa de contratación, son seleccionados de acuerdo con los procedimientos especificados en el Documento de selección inicial; y -----

f. Comunicación de resultados de la Selección inicial: deberá comunicar los resultados del proceso de Selección inicial a todos los solicitantes. -----

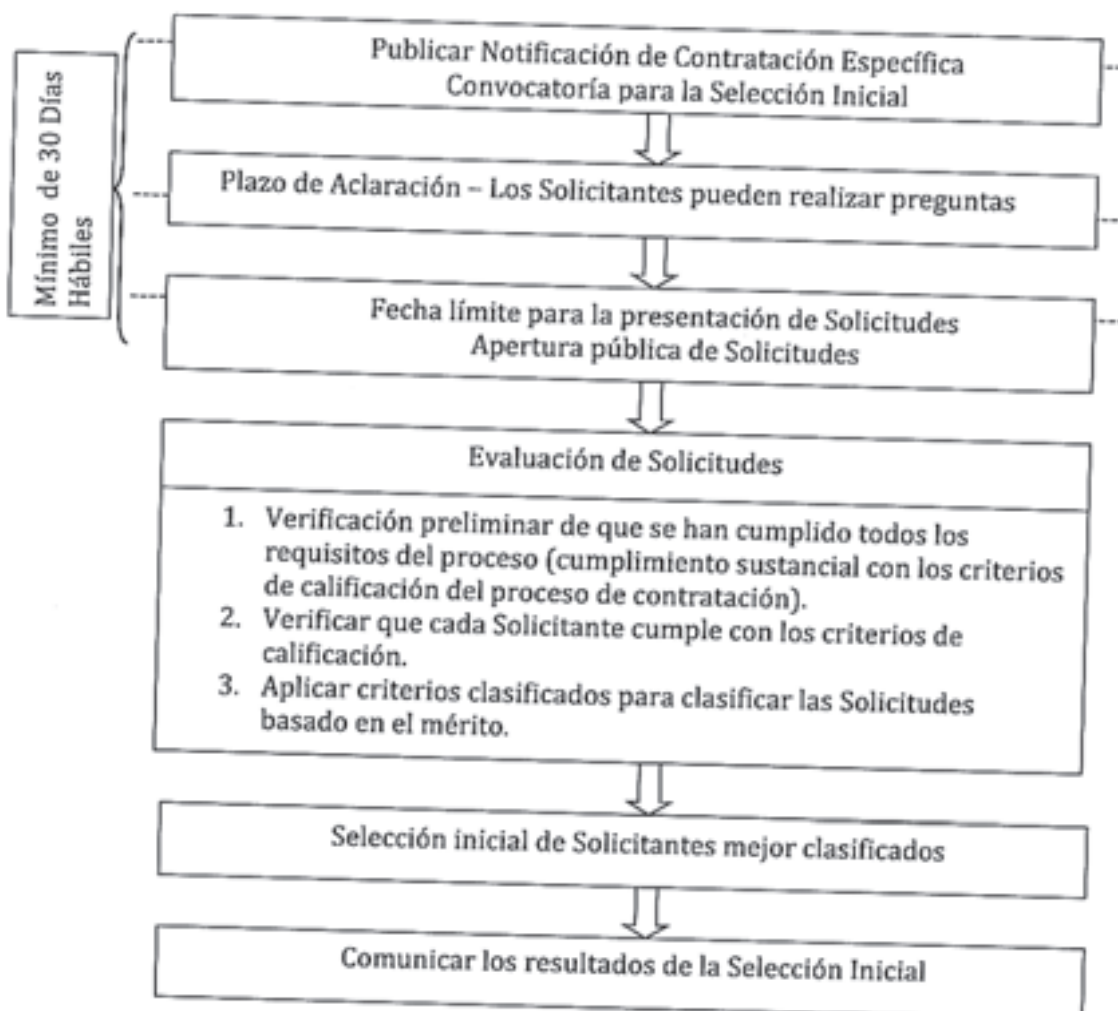
Gráfico 1: Diagrama de flujo del proceso: Selección inicial -----

[A continuación sigue el Diagrama de flujo] -----



RODRIGUEZ
Mat. To. 2001 F
Inscrip. C.T

SEBASTIÁN
público
S
Capital Federal
A. No. 8418



SEBASTIÁN
público
S
Capital Federal
A. No. 8418

Modelo 1 de SP: Dos etapas posteriores a la Selección inicial -----

3.2 El Modelo 1 tiene las siguientes características: -----

- a. Etapa preliminar:** selección inicial (ver el proceso descripto en el párrafo 3.1 en este Anexo): -----
- b. Etapa 1:** pedido y evaluación de Propuestas técnicas. Durante esta etapa el Prestatario realiza reuniones de presentación con cada Proponente inicialmente seleccionado y tiene la posibilidad de recalibrar los requisitos de funcionamiento comerciales/funcionales. -----
- c. Etapa 2:** pedido y evaluación de Propuestas técnicas y financieras completas; y
- d. MOD o negociación son opcionales:** son, sin embargo, mutuamente exclusivas. -----

3.3 El Prestatario seguirá los pasos definidos a continuación para realizar una contratación utilizando el método de selección del Modelo 1 de SP. Los pasos serán aplicables cuando no haya MOD o negociación:-----

a. Selección inicial: deberá utilizar los procedimientos descritos en el párrafo 3.1 de este Anexo para identificar los Proponentes mejor clasificados, que son seleccionados inicialmente para avanzar a la Etapa 1; -----

b. Pedido de propuestas Etapa I: deberá preparar el documento de solicitud de propuestas utilizando el Documento estándar de solicitud de propuestas del Banco; -----

c. Envío de solicitud de propuestas: deberá enviar el documento de solicitud de propuestas a todos los Solicitantes seleccionados inicialmente para que envíen solo las Propuestas técnicas;-----

d. Aclaraciones y enmienda(s): deberá realizar aclaraciones y enmienda(s) de acuerdo con lo establecido en los Párrafos 5.31 y 5.32 (Aclaraciones de los documentos de contratación); -----

e. Fecha límite de envío y apertura de Propuestas técnicas: deberá reunir los requisitos definidos en los párrafos 5.36 y 5.37 (Plazo de elaboración y presentación de licitación/propuesta), y en los Párrafos 5.40 al 5.48 (Apertura de licitación/propuesta), según corresponda: -----

f. Evaluación de propuesta: basada en los criterios de evaluación especificados en el documento de solicitud de propuestas; -----

g. Determinación de cumplimiento: de acuerdo con los requisitos del documento de solicitud de propuestas;-----

h. Etapa de presentación (Reuniones, Aclaraciones y Addendum con los cambios): el Prestatario deberá examinar las Propuestas técnicas y pedirá aclaraciones a los Proponentes por Escrito. El Prestatario realizará reuniones individuales con cada Proponente para indagar, cuestionar o clarificar la Propuesta técnica presentada. Luego de las aclaraciones y reuniones individuales, el Prestatario deberá:-----

i. confeccionar un Addendum con los cambios hechos al documento de solicitud de propuestas y enviarlo a todos los Proponentes, según corresponda; -----

ii. preparar un Memorándum de cambios relacionado con las Propuestas individuales y enviarlo al Proponente respectivo según corresponda, y;

RODRIGO
Tradu
i
Mat. To. XII Fc
Inscrip. C.T.J

iii. realizar una convocatoria para enviar Propuestas técnicas y financieras de la segunda etapa para los proponentes que cumplen con las Propuestas de la etapa 1. -----

i. **Propuestas técnicas y financieras de etapa 2** (Fecha límite de envío y apertura de propuesta): deberá reunir los requisitos definidos en los Párrafos 5.36 al 5.37 (Plazo de elaboración y preparación de Licitación/Propuesta), y en los Párrafos 5.40 al 5.48 (Apertura de Licitación/Propuesta) según corresponda. Las propuestas deben presentarse antes del vencimiento de la fecha límite para las presentaciones. En la apertura pública se abren las Propuestas técnicas y se leen los detalles en voz alta. Las Propuestas financieras no se abren en ese momento. Una vez finalizada la evaluación de las Propuestas técnicas se procede a la apertura pública de las Propuestas financieras. Luego se evalúan las Propuestas financieras de acuerdo con los criterios de evaluación especificados en el documento de solicitud de propuestas. El Prestatario identificará la Propuesta más ventajosa;-----

j. **Notificación de la intención de adjudicar y Plazo suspensivo:** El Prestatario debe enviar su Notificación de la intención de adjudicar el contrato a los Proponentes, lo que da inicio al Plazo suspensivo. Cuando resulte oportuno, el Prestatario brindará resúmenes informativos y atenderá los reclamos recibidos en relación con la decisión de adjudicar el contrato. El Prestatario deberá cumplir con los requisitos de los Párrafos 5.72 al 5.77 (Notificación de la intención de adjudicar), y de los Párrafos 5.78 al 5.80 (Plazo suspensivo). Los resúmenes informativos deberán cumplir con los requisitos definidos en los Párrafos 5.81 al 5.87 (Resumen informativo del Prestatario); y -----

k. **Adjudicación del contrato y publicación de la Notificación de adjudicación del contrato:** una vez finalizado el Plazo suspensivo, el Prestatario podrá adjudicar el contrato. Posteriormente publicará la Notificación de adjudicación del contrato. El Prestatario deberá cumplir con los requisitos definidos en los Párrafos 5.93 al 5.95 (Notificación de adjudicación del contrato).

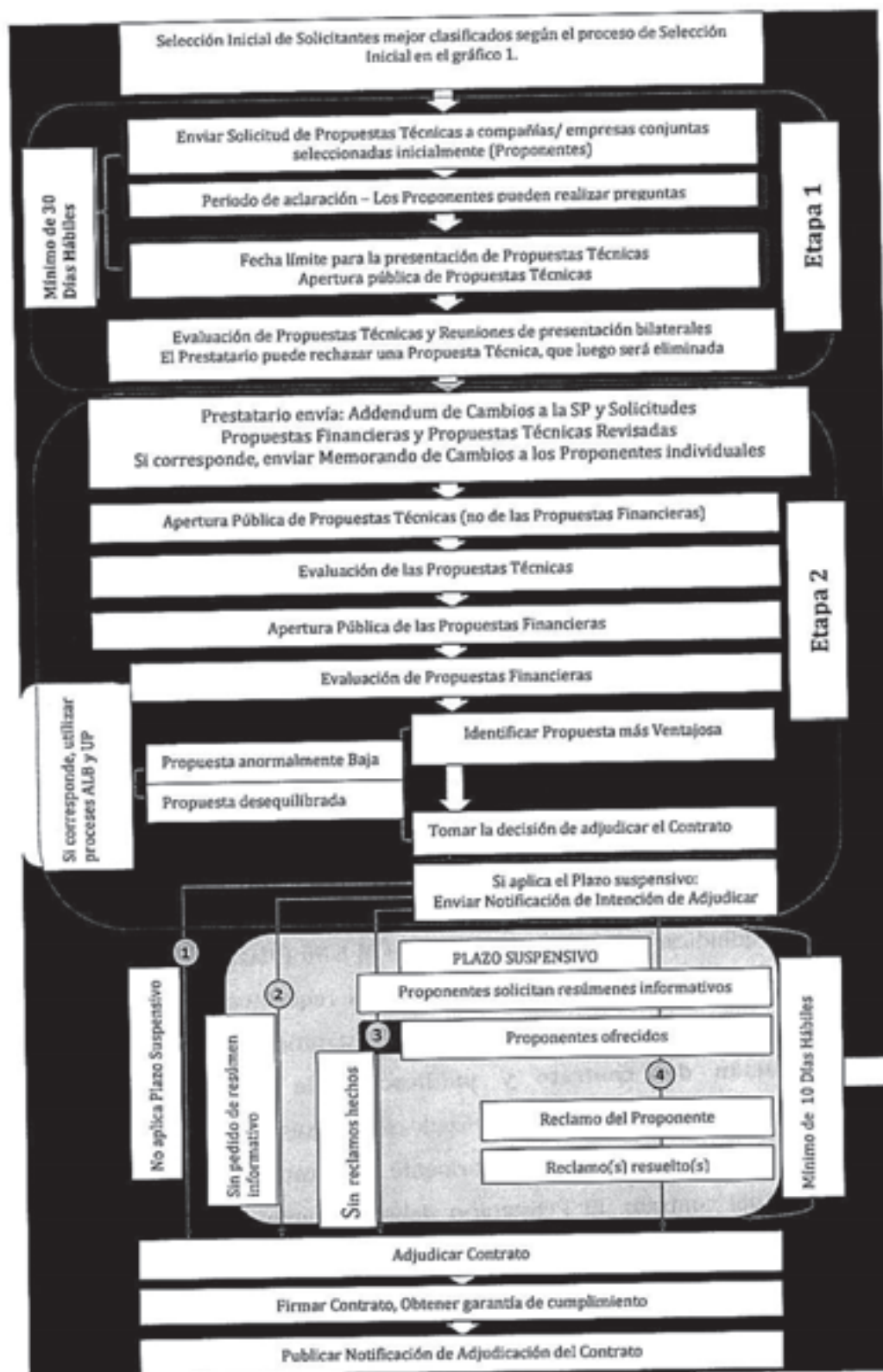
Gráfico 2: Diagrama de flujo del proceso: Modelo 1 de SP-----

[A continuación sigue el Diagrama de flujo] -----

SEBASTIAN
público
S
Capital Foco
A. No. 8418

RODRIG
Tras

1111 To. 100
Inscrip. C.



RODRIGO E.
Traductor
Ing.
Mat. To. XCP
Inscrip.
C.

Variación en el proceso cuando aplica la MOD o Negociaciones -----

3.4 MOD o Negociaciones: Cuando aplica la MOD o las Negociaciones, se produce una variación en el proceso descrito anteriormente. Las mismas son mutuamente exclusivas. Cuando el Prestatario utiliza la MOD, debe cumplir con los requisitos de los Párrafos 6.32 y 6.33. Cuando el Prestatario utiliza las Negociaciones, debe cumplir con los requisitos de los Párrafos 6.34 al 6.36. -----

3.5 Auditor de verificación: Cuando la MOD o las Negociaciones sean aplicables, el Prestatario deberá designar un Proveedor de garantía de verificación (Auditor de verificación) aceptable para el Banco, para monitorear la integridad del proceso de contratación, y en particular la conducta de la MOD o Negociaciones. El Banco deberá aprobar el Auditor de verificación. Para la apertura de los segundos sobres de la Etapa 2 (Propuestas financieras):-----

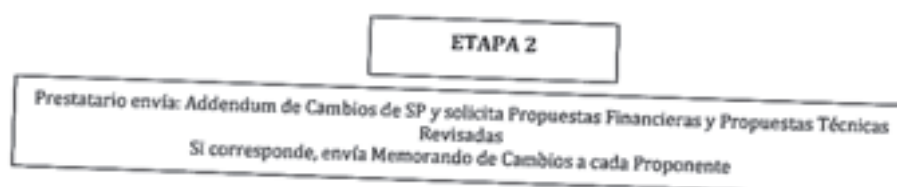
a. los segundos sobres no se abrirán en la apertura pública, sino en una apertura que cuente con la presencia del Auditor de verificación; y -----

b. el Prestatario deberá preparar un registro de la apertura de los sobres de la Parte financiera que deberán ser firmados por el Auditor de verificación. -----

3.6 Informe de verificación: Cuando el Prestatario decida adjudicar el contrato, el Auditor de verificación deberá elaborar un informe de verificación. El informe será entregado al Prestatario y se enviará una copia al Banco. Para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas, el Prestatario deberá enviar el informe del auditor de verificación a todos los Proponentes (es decir, a cada Proponente que presente una Propuesta de etapa 2 sin perjuicio de si fueron convocados a presentar una MOD o a negociar), y se lo publicará en el sitio web del Prestatario. Esto deberá realizarse al mismo tiempo que se envíe la Notificación de la intención de adjudicar el contrato.-----

Gráfico 3: MOD: Variaciones principales del proceso en el Modelo SP 1 de MOD -----

[A continuación sigue Diagrama de flujo] -----



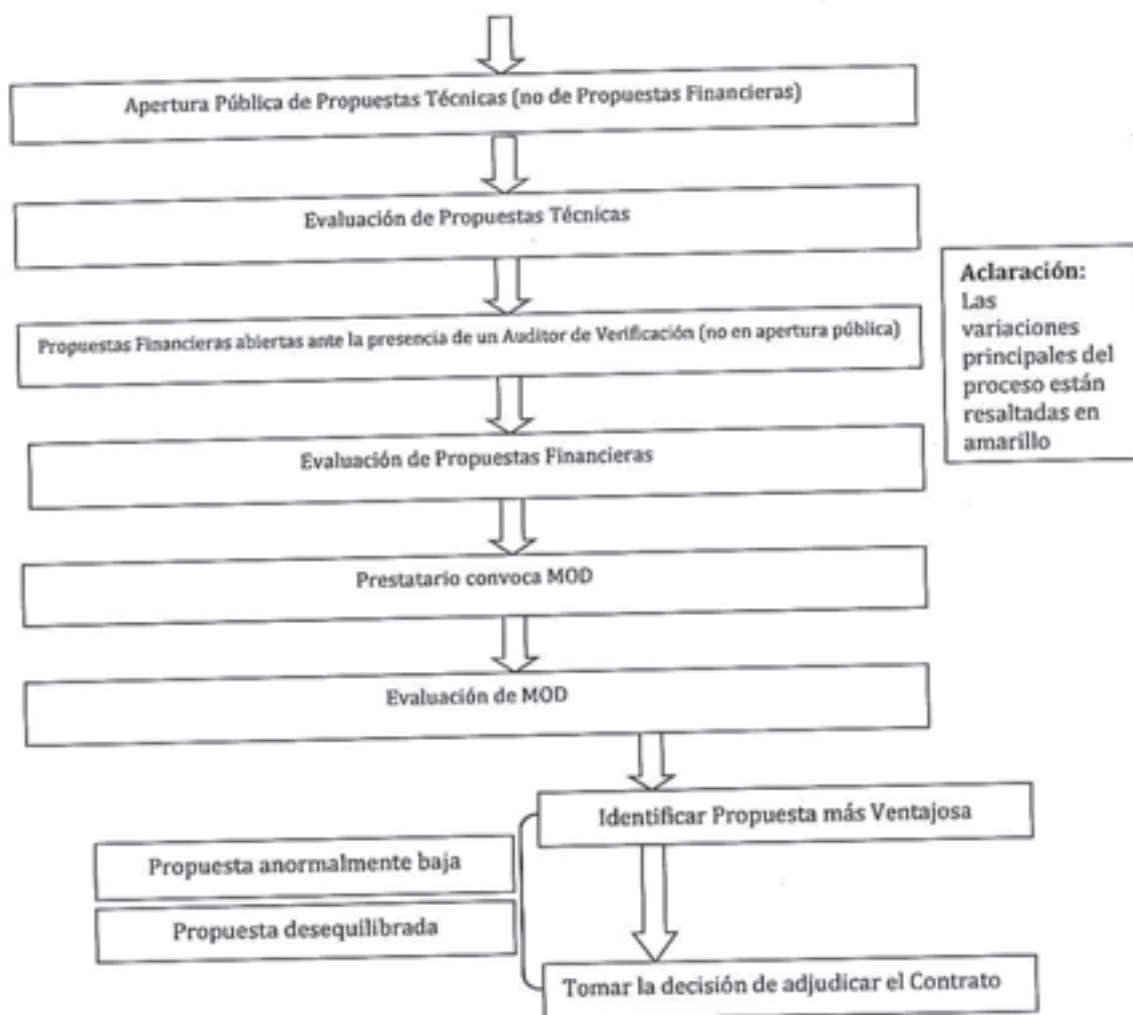
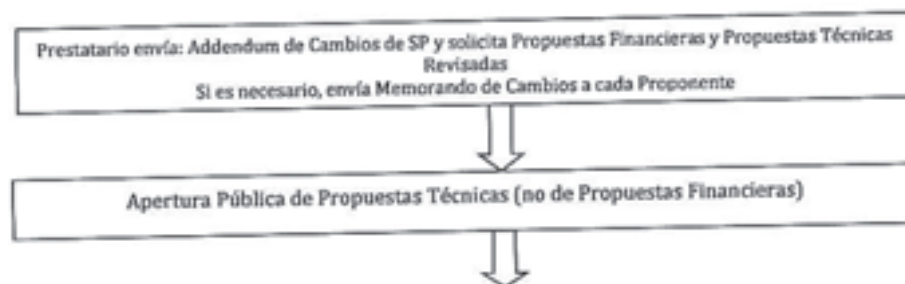
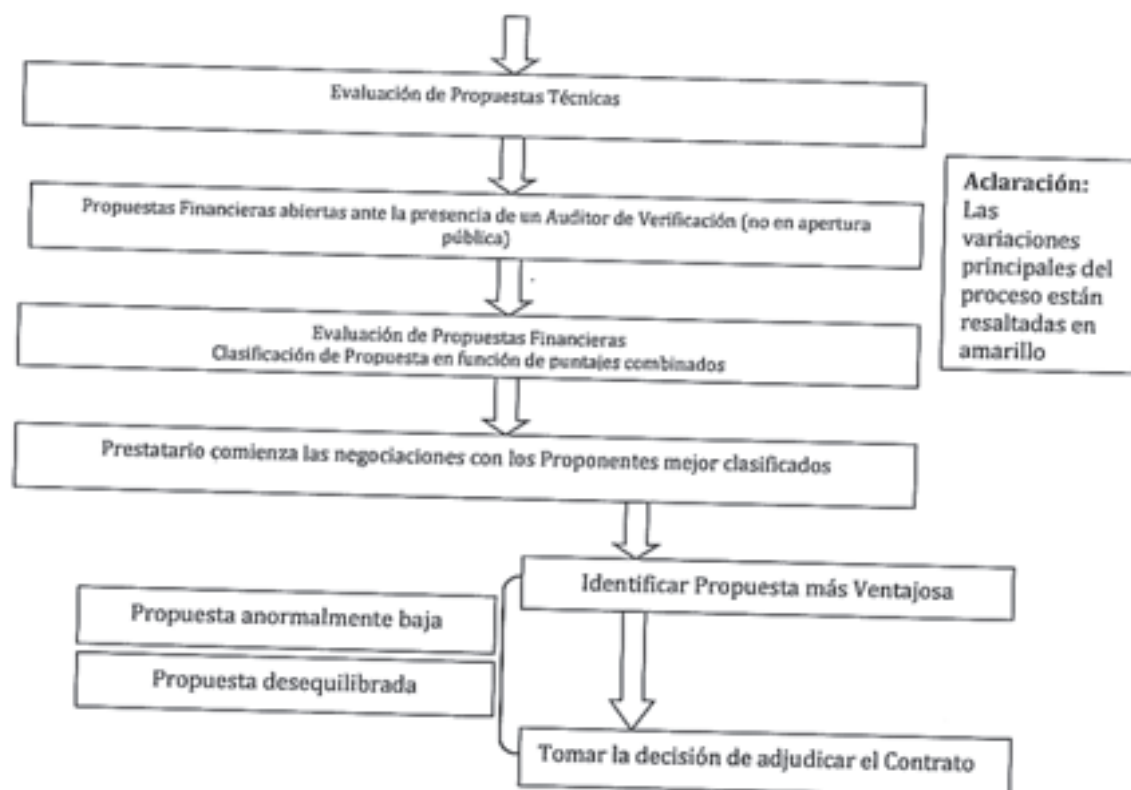


Gráfico 4: NEGOCIACIONES: Variación principal del proceso en Modelo SP 1 de negociaciones

[A continuación sigue Diagrama de flujo]



RODRIG
TraFol. XXX
Inscrip. C**Modelo SP 2: Simplificado**

3.7 Luego de la Selección inicial, el Prestatario seguirá los pasos definidos a continuación para realizar la contratación utilizando el método de selección de SP:

- a. **Documento de solicitud de propuestas:** preparará el documento de solicitud de propuestas, utilizando el Documento estándar de solicitud de propuestas del Banco;
- b. **Envío de la Solicitud de propuestas:** enviará el documento de solicitud de propuestas a todos los Proponentes seleccionados inicialmente. Se convoca a los Proponentes a presentar las Propuestas técnicas y financieras completas;
- c. **Aclaraciones y enmiendas:** deberá responder por Escrito los pedidos de aclaración presentados por los Proponentes y enviar una copia de la respuesta a todos los Proponentes. Las enmiendas a los documentos de selección inicial que el Prestatario considere necesarias producto de la información o aclaraciones adicionales/modificadas deben realizarse y comunicarse por Escrito a todos los

Proponentes. El Prestatario deberá cumplir con los requisitos de los Párrafos 5.31 y 5.32 cuando aporte aclaraciones y presente las enmiendas; -----

d. Fecha límite de envío y apertura de propuestas: deberá cumplir con los requisitos de los Párrafos 5.36 y 5.37 (Plazo de elaboración y presentación de Licitaciones/Propuestas). Las Propuestas deben presentarse antes del vencimiento del plazo para las presentaciones. En la apertura pública se abren las Propuestas técnicas y se leen los detalles en voz alta. Las Propuestas financieras no se abren en ese momento. Una vez finalizada la evaluación de las Propuestas técnicas se procede a la apertura pública de las Propuestas financieras. Luego se evalúan las Propuestas financieras de acuerdo con los criterios de evaluación especificados en el documento de solicitud de propuestas. El Prestatario identificará la Propuesta más ventajosa; -----

e. Evaluación de propuesta y análisis de calificación posterior: Se evalúan las Propuestas de acuerdo con los criterios de evaluación especificados en el documento de solicitud de propuestas; -----

f. Notificación de la intención de adjudicar y Plazo suspensivo: El Prestatario enviará su Notificación de intención de adjudicar el contrato a los Proponentes no exitosos, lo que da inicio al Plazo suspensivo. Cuando resulte oportuno, el Prestatario brindará resúmenes informativos y atenderá los reclamos recibidos en relación con la decisión de adjudicar el contrato. El Prestatario deberá cumplir con los requisitos de los Párrafos 5.72 al 5.74 (Notificación de la intención de adjudicar), y de los Párrafos 5.78 al 5.80 (Plazo suspensivo). Los resúmenes informativos deberán cumplir con los requisitos definidos en los Párrafos 5.81 al 5.87 (Resumen informativo del Prestatario); y -----

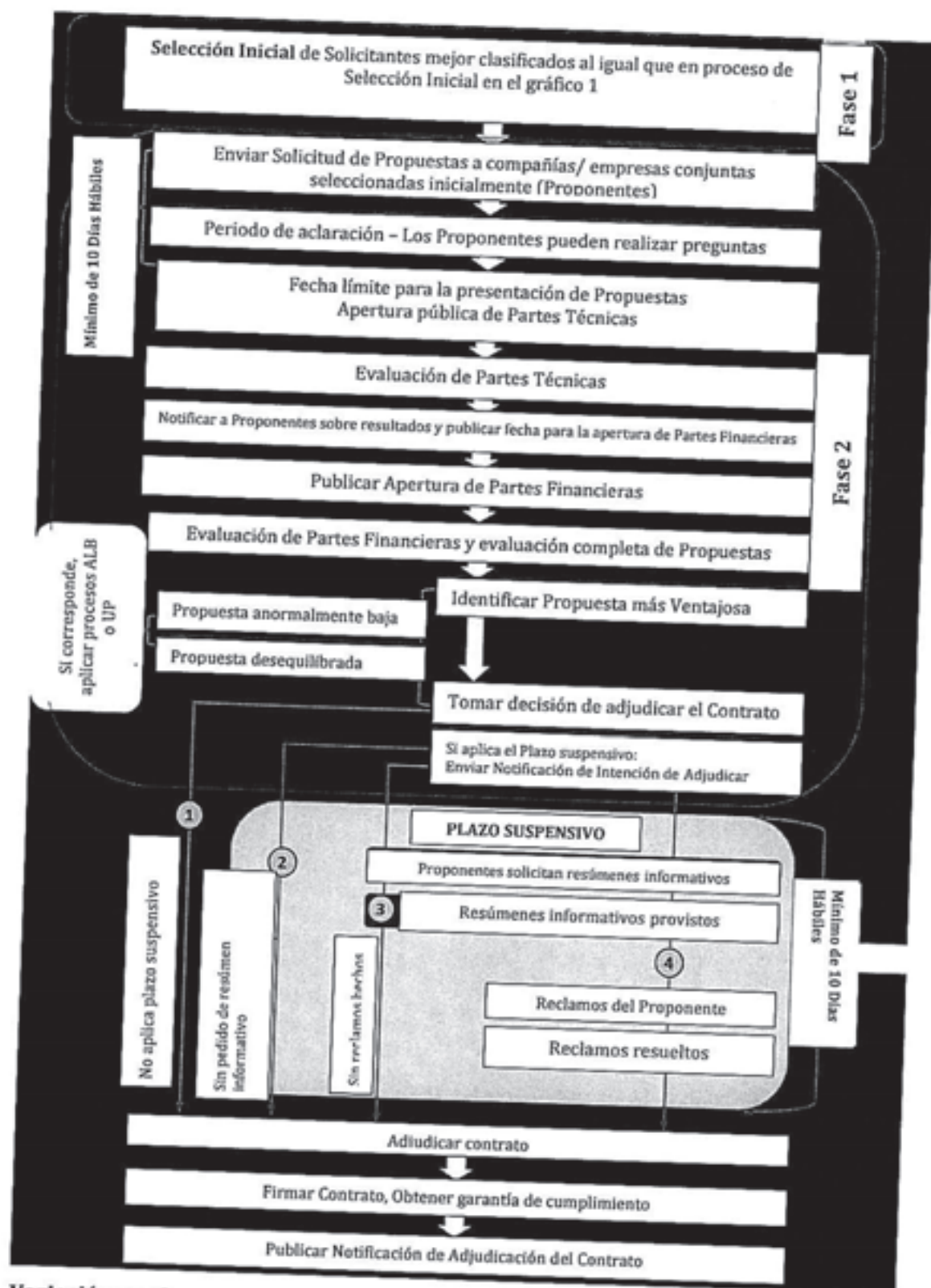
g. Adjudicación del contrato y publicación de la adjudicación del contrato: Una vez finalizado el Plazo suspensivo, el Prestatario podrá adjudicar el contrato. Posteriormente el Prestatario publicará la Notificación de la adjudicación del contrato. El Prestatario deberá cumplir con los requisitos de los Párrafos 5.93 al 5.95 (Notificación de adjudicación del contrato).-----

Gráfico 5: Diagrama de flujo del proceso: Modelo SP 2 (sin MOD ni negociaciones) -----

[A continuación sigue Diagrama de flujo] -----

RCDRIK
Trg

Mat. To. XX
Inscrip. C



Variación en el proceso cuando aplican la MOD o Negociaciones -----

3.8 Cuando se aplica la MOD o las Negociaciones se produce una variación en el proceso descrito anteriormente. El Prestatario debe cumplir con los requisitos descritos en los Párrafos 3.4 al 3.6 de este Anexo. -----

Modelo SP 3: Diálogo competitivo -----

3.9 Los pasos principales del proceso se describen con mayor detalle en el Anexo XIII, Diálogo competitivo. -----

4. Procedimientos para utilizar el Método de selección de Solicitud de licitaciones -----

4.1 Para la precalificación, el Prestatario utilizará el Documento estándar de precalificación del Banco. -----

4.2 Para el proceso de licitación, ver el Gráfico 6 y el Gráfico 7 a continuación para sobre único y dos sobres respectivamente. -----

Gráfico 6: Diagrama de flujo del proceso: Proceso de único sobre (sin Precalificación) -----

[A continuación sigue Diagrama de flujo] -----

RODRIGO
Traducido
Mat. To. XXI Fo
Inscrip. C.T.J

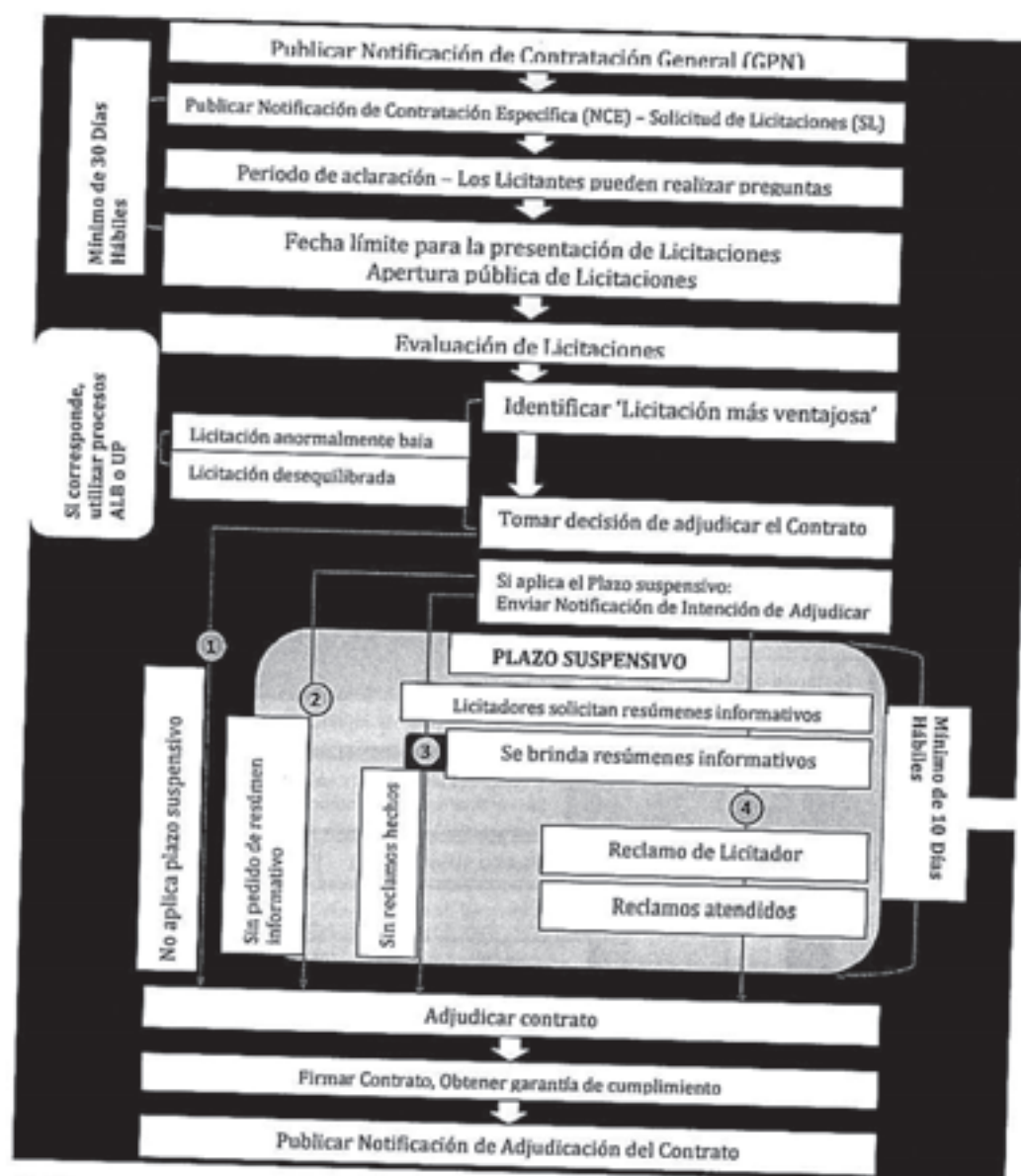
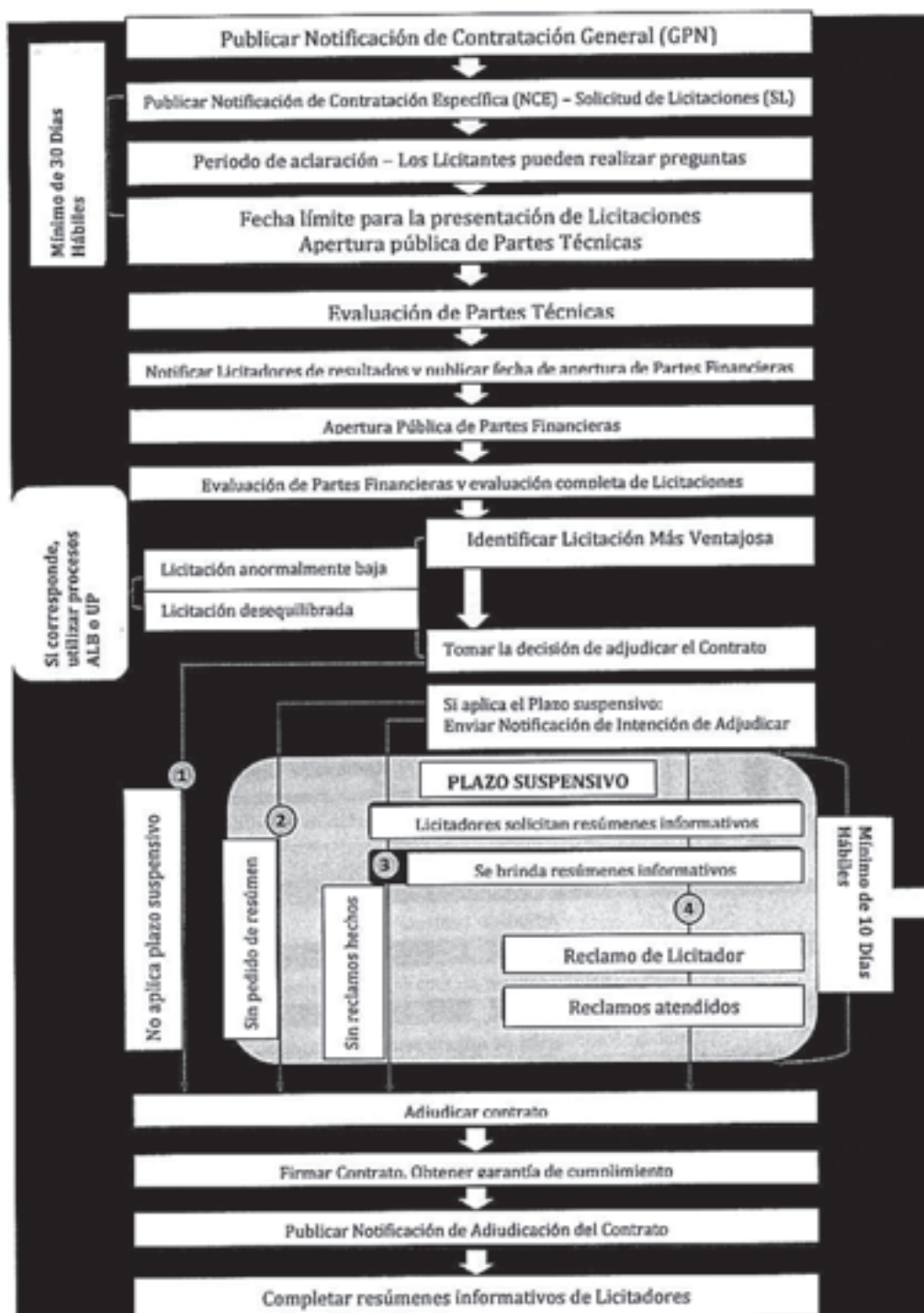


Gráfico 7: Diagrama de flujo del proceso: Proceso SP de dos sobres (sin Precalificación)

[A continuación sigue Diagrama de flujo]



RODRIGO E
Traduct
In
Mat. To. XXI Fo. :
Inscrip. C.T.P.

5. Solicitud de cotizaciones

5.1 Las cotizaciones deben realizarse mediante publicidades o, cuando se justifica la competencia limitada, mediante una solicitud de cotizaciones (SC) a un número limitado de compañías. Para garantizar la competencia, el Prestatario debe solicitar, en general, cotizaciones de no menos de 3 (tres) compañías.

5.2 Las compañías deberán contar con el tiempo suficiente para preparar y presentar sus cotizaciones. Las SC deberán incluir la descripción, cantidad, plazo de cumplimiento, ubicación de los Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría, incluidos los requisitos de instalación, según corresponda. Además, la solicitud deberá indicar la fecha límite para el envío de cotizaciones y especificar que dichas cotizaciones podrán enviarse por carta, facsímil o medios electrónicos. ---

5.3 La evaluación de las cotizaciones y de la adjudicación del contrato se realizará de acuerdo con los criterios especificados en la SC. Los términos de la cotización aceptada se incluirán en un contrato vinculante. El Prestatario deberá registrar todos los procedimientos relacionados con las SC. -----

6. Tipos especiales de Acuerdos de contratación -----

Subastas e-Reverse -----

6.1 La Subasta e-Reverse es una aplicación especial de una SC y comienza dentro de un tiempo razonable a partir de que las compañías que han sido precalificadas/registradas y reunido los criterios mínimos de calificación reciben información sobre: -----

a. el método de evaluación automatizada que se utilizará para clasificar a los Licitadores durante la subasta e-Reverse; y -----

b. cualquier otra información importante sobre cómo debe realizarse la subasta e-Reverse, incluyendo instrucciones precisas sobre cómo acceder y participar en la subasta. -----

6.2 A continuación, las compañías presentan ofertas para brindar Bienes o Servicios de No Consultoría; al final de la subasta, la compañía con el precio de Licitación más bajo será candidata para la adjudicación. -----

6.3 Las subastas e-Reverse podrán utilizarse cuando los requisitos del Prestatario estén especificados de manera ambigua y exista competencia adecuada entre las compañías. -----

Programa de importaciones -----

6.4 Cuando en el préstamo se prevea el financiamiento de un programa de importaciones manejado por las entidades del sector público del Prestatario, se puede utilizar el método de selección de SL con modalidades simplificadas en cuanto a publicidad y monedas en el caso de los contratos de monto elevado, de acuerdo con lo establecido en el Plan de contratación. Las disposiciones

BASTIAN
BancoHospital Federal
Nº. 8416RODRIGO
Traduc
il
Mat. To. 300 Fo.
Inscrip. C.T.P

simplificadas de notificación no requieren NCG. Las SPN se deben publicar por lo menos en un periódico de circulación nacional en el país del Prestatario, o en la gaceta oficial, si la hubiere, o en un sitio web o portal electrónico de amplio uso y de libre acceso nacional e internacionalmente, además de en el UNDB online y en el portal de Internet del Banco. El período establecido para la presentación de ofertas se puede reducir a veinte (20) Días Hábiles a partir de la fecha de publicación de la SPN en el UNDB online. La moneda de oferta y de pago se puede limitar a una sola moneda ampliamente utilizada en el comercio internacional. -----

Para los contratos menores establecidos en el Plan de contratación, las entidades del sector público del Prestatario podrán adquirir las importaciones utilizando los procedimientos correspondientes de la entidad del sector público que maneje las importaciones, si el Banco lo autoriza.-----

6.5 Cuando la entidad del sector privado maneje la adquisición de importaciones, podrán utilizarse las Prácticas comerciales establecidas en el Párrafo 6.46 (Prácticas comerciales).-----

6.6. La inspección previa al embarque y la certificación de las importaciones es una de las medidas de mitigación de riesgo de que puede disponer el Prestatario, en especial para un programa de importación de gran envergadura. La inspección y certificación normalmente comprenden la verificación de que la calidad sea satisfactoria, la cantidad sea correcta y los precios sean razonables. Los bienes importados adquiridos mediante los métodos de selección de SL no estarán sometidos a la verificación de los precios, sino solamente a la verificación de la calidad y cantidad. No obstante, las importaciones adquiridas mediante métodos menos competitivos que el método de SL pueden ser sometidas a la verificación de precios. También podrán incluirse los servicios de inspección física.-----

Productos básicos -----

6.7 Podrá establecerse un acuerdo marco y preparar una lista de Licitantes a los cuales se pueda invitar a presentar ofertas periódicamente. Se puede solicitar a los licitantes que coticen precios vinculados con los precios de mercado en el momento del embarque o con anterioridad a éste. La validez de las ofertas debe ser lo más corta posible. Para la licitación y el pago se puede usar la moneda

única, establecida en el documento de solicitud de licitaciones, en la cual se cotice normalmente el producto básico en el mercado. -----

6.8 Las subastas e-Reverse podrán utilizarse para adquirir productos básicos de compañías precalificadas/registradas cuando se pueda establecer los requisitos sin ambigüedad y exista competencia adecuada entre las compañías.-----

Desarrollo impulsado por la comunidad-----

6.9 Los proyectos de Desarrollo Impulsado por la Comunidad incluyen generalmente muchos contratos de menor valor para la adquisición de Bienes, Servicios de Consultoría y/o de No Consultoría y una gran cantidad de Obras menores dispersas en aéreas remotas. Los métodos de adquisición más comunes son la SC, la licitación pública donde se invita a posibles licitantes para Bienes y Obras ubicados en la comunidad o en sus alrededores, contratación directa para la adquisición de Bienes de menor valor, Obras y Servicios de No Consultoría, y el uso de los recursos y mano de obra de la comunidad. -----

6.10 Los procedimientos que se propongan y las actividades del proyecto que incluyan participación de la comunidad se describirán en el Acuerdo Legal y se detallarán posteriormente en el documento de ejecución del proyecto (o Manual) aprobado por el Banco y publicado por el Prestatario. -----

7. Servicios de consultoría-----

Preparación de la preselección-----

7.1 El Prestatario deberá seguir los pasos detallados a continuación para llevar a cabo el Proceso de preselección: -----

a. Términos de referencia: elaborar los TdR completos para la tarea. Los TdR deberán definir claramente los objetivos y el alcance de la tarea, proporcionar información de fondo para facilitar la elaboración de Propuestas y ser compatible con el presupuesto; -----

b. Solicitud de manifestación de interés: preparar la Solicitud de manifestación de interés (SMI) de acuerdo con la plantilla proporcionada en el sitio web externo del Banco, en función de lo dispuesto en el Párrafo 5.25 (Documentos de contratación estándar). La SMI incluye los TdR completos; -----

c. Publicación de la SMI: una vez que los TdR estén confeccionados y listos para distribución, estarán disponibles para las compañías interesadas mediante la

RODRIGO
Tradu

Ma: To. XX Fo
Pasado. C. T. J

SEBASTIAN
r público
les
M Capital Federal
S.A. No. 8416

publicación de la SMI de acuerdo con los Párrafos 5.22 al 5.24 (Publicación de oportunidades de contratación); -----

d. Aclaraciones y enmiendas a la SMI: deberá hacerse por Escrito; -----

e. Presentación de las Manifestaciones de interés: deberá darle tiempo suficiente a las compañías para que contesten la SMI, normalmente no menos de 10 (diez) Días Hábiles. La presentación tardía de una manifestación de interés (MI) no constituye motivo de rechazo, a no ser que el Prestatario haya realizado una Preselección de compañías calificadas sobre la base de las MI recibidas; y ----

f. Preselección: deberá evaluar las manifestaciones de interés para realizar la Preselección. Los criterios que se utilizan para realizar la preselección generalmente incluyen: negocio principal y trayectoria, experiencia relevante, capacidad técnica y administrativa de la compañía. No se evalúa al personal en esta etapa. Se comunica la Preselección final a todas las compañías que manifestaron su interés y a las compañías o entidades que solicitan esta información. La convocatoria para que las Compañías preseleccionadas presenten sus Propuestas incluye los nombres de todas las Compañías preseleccionadas. Una vez que el Banco ha manifestado que no presenta objeción alguna a la Preselección, el Prestatario no la modificará sin objeción por parte del Banco. -----

Procedimientos comunes de SBCC, SBPF y SMC -----

7.2 El Prestatario deberá seguir los pasos detallados a continuación para realizar el proceso de selección cuando se utilicen métodos SBCC, SBPF o SMC.-----

a. Documento de solicitud de propuestas: deberá preparar el documento de solicitud de propuestas utilizando el Documento estándar de solicitud de propuestas del Banco; -----

b. Plazo de elaboración de Propuestas: el Prestatario deberá darle tiempo suficiente a las compañías para que elaboren sus Propuestas en función de la naturaleza y complejidad de la tarea; -----

c. Carta de invitación para presentar Propuestas: el Prestatario deberá enviar la carta de invitación para presentar Propuestas junto con el documento de solicitud de propuestas a todas las Compañías preseleccionadas;-----

d. Aclaraciones y enmiendas: deberá cumplir con los requisitos de los Párrafos 5.31 y 5.32 (Aclaraciones de los Documentos de Contratación);-----

RODRIGG
Trad.

Mil. To. XXI F
Inscrip. C.T.

e. Presentación de Propuestas:-----

- i. Las Propuestas técnicas y financieras deberán presentarse en simultáneo en 2 (dos) sobres sellados y separados.-----
- ii. deberá cumplir con los requisitos de los Párrafos 5.36 y 5.37 (Plazo de elaboración y preparación de Licitación/Propuesta)-----

f. Apertura de la propuesta técnica:-----

- i. el Prestatario deberá realizar la apertura de las Propuestas técnicas recibidas a la fecha límite de presentación de Propuestas.-----
- ii. deberá cumplir con los requisitos de los Párrafos 5.40 a 5.48 (Apertura de Licitación/Propuesta) según corresponda.-----

g. Evaluación de propuestas técnicas: la evaluación de las Propuestas técnicas se realizará en función de los criterios de evaluación establecidos en el documento de solicitud de propuestas;-----

h. Comunicación de resultados:-----

- i. una vez completa la evaluación de las Propuestas técnicas, el Prestatario deberá informar a todas las compañías que presentaron Propuestas de su puntaje y si reúnen el puntaje técnico de calificación mínimo establecido en el documento de solicitud de propuestas. El Prestatario deberá a la vez notificar a las compañías que han cumplido con los requisitos de Propuesta técnica sobre el momento de apertura de la Propuesta financiera.-----

i. Apertura de la propuesta financiera:-----

- i. la apertura de las Propuestas financieras no podrá hacerse antes de transcurridos 7 (siete) Días Hábiles a partir de la comunicación de resultados de la evaluación técnica a los Consultores.-----
- ii. el Prestatario deberá realizar la apertura de las Propuestas financieras de acuerdo con lo establecido en los Párrafos 5.40 al 5.48 (Apertura de Licitación/Propuesta), según corresponda.-----

j. Evaluación de Propuestas financieras: deberá cumplir con los requisitos establecidos en el documento de solicitud de propuestas;-----

k. Calidad combinada y Evaluación del costo: deberá cumplir con los requisitos establecidos en el documento de solicitud de propuestas;-----

l. Negociaciones: Las negociaciones incluyen discusiones sobre los TdR, la metodología, los aportes del Prestatario y las condiciones especiales del

SEBASTIAN
Público
S
Capital Federal
A. No. 8416

SEBASTIAN
Público
S
Capital Federal
A. No. 8416

contrato. Estas discusiones no modificarán de manera sustancial el alcance original de los servicios brindados en el marco de los TdR o términos del contrato;-----

m. Notificación de la intención de adjudicar y Plazo suspensivo: de acuerdo con los Párrafos 5.72 a 5.77 (Notificación de la intención de adjudicar), y Párrafos 5.78 a 5.80 (Plazo suspensivo);-----

n. Adjudicación de contrato y publicación de la adjudicación de contrato: deberá cumplir con los requisitos de los Párrafos 5.88 al 5.92 (Finalización del Plazo suspensivo y Adjudicación del contrato), y Párrafos 5.93 al 5.95 (Notificación de adjudicación del contrato); y-----

o. Reunión informativa: según lo previsto en los Párrafos 5.81 al 5.87 (Reunión informativa del Prestatario).-----

Procedimientos para utilizar el Proceso de selección basada en la calidad ---

7.3 Proceso de selección basada en la calidad:-----

a. Documento de solicitud de propuestas: lo preparará utilizando el Documento estándar de solicitud de propuestas del Banco;-----

b. Plazo de elaboración de propuesta: El Prestatario deberá brindarle tiempo suficiente a las compañías para que elaboren sus Propuestas en función de la naturaleza y complejidad de la tarea;-----

c. Carta de invitación para presentar Propuestas: el Prestatario deberá enviar la carta de invitación para presentar Propuestas junto con el documento de solicitud de propuestas a todas las Compañías preseleccionadas;-----

d. Aclaraciones y enmiendas: deberá cumplir con los requisitos de los Párrafos 5.31 al 5.32 (Aclaraciones de los documentos de contratación);-----

e. Presentación de propuestas: el Prestatario deberá elegir entre las dos (2) alternativas siguientes:-----

i. presentar las Propuestas técnicas y financieras en simultáneo en dos (2) sobres sellados y separados; o-----

ii. presentar solo la Propuesta técnica y que, después de evaluar las Propuestas técnicas, el Prestatario solicite a la compañía con la Propuesta técnica mejor clasificada presentar una Propuesta financiera detallada para la negociación;-----

f. Apertura de la propuesta técnica: de acuerdo con los requisitos de los Párrafos 5.40 al 5.48 (Apertura de Licitación/Propuesta), según corresponda, el

RODRIGO E.
Traductor
Ingl
Mat. To. XXI Po. 30
Inscrip. C.T.P.C.

Prestatario solo deberá realizar la apertura de las Propuestas técnicas recibidas a la fecha límite de presentación de Propuestas; -----

g. Evaluación de las Propuestas técnicas: la evaluación de las Propuestas técnicas se realizará en función de los criterios de evaluación contenidos en el documento de solicitud de propuestas; -----

h. Comunicación de resultados: -----

El Prestatario deberá: -----

i. notificar a la compañía consultora con puntaje más alto en la Propuesta técnica sobre el momento de apertura de la Propuesta financiera o sobre el plazo para presentar la Propuesta financiera; e -----

ii. informar en simultáneo a las otras compañías que presentaron Propuestas de sus puntajes técnicos y de que sus Propuestas técnicas no han sido evaluadas como las mejores clasificadas; -----

i. Apertura de la propuesta financiera: (si se han presentado las Propuestas técnicas y financieras): -----

i. la apertura de las Propuestas financieras no podrá hacerse antes de transcurridos 7 (siete) Días Hábiles a partir de la comunicación de resultados de la evaluación técnica a las Compañías consultoras; -----

ii. el Prestatario deberá realizar la apertura de la Propuesta financiera de la compañía consultora con la Propuesta técnica mejor clasificada ante las compañías que hayan presentado las Propuestas y deseen participar; y -----

iii. el Prestatario deberá preparar las minutas de la apertura pública y deberá enviar de inmediato una copia de este registro a todas las compañías consultoras que presentaron Propuestas. -----

j. Apertura de propuestas financieras (solo si hubo convocatoria inicial para Propuestas técnicas): -----

i. la convocatoria para la compañía mejor evaluada técnicamente para presentar la Propuesta financiera no podrá realizarse antes de transcurridos siete (7) Días Hábiles a partir de la comunicación de resultados de la evaluación técnica a los Consultores; y -----

ii. Negociar la Propuesta financiera presentada por la compañía mejor evaluada técnicamente. -----

RODRIGUEZ
Trabajo

Trabajo de
Proyecto C.T.

BASTIAN
Mico

Trabajo de
Proyecto C.T.

- k. Evaluación de las Propuestas financieras y Negociaciones:** el Prestatario deberá evaluar la Propuesta financiera y negociar el contrato final;-----
- l. Notificación de la intención de adjudicar y Plazo suspensivo:** de acuerdo con los Párrafos 5.72 al 5.77 (Notificación de la intención de adjudicar);-----
- m. Adjudicación del contrato y Publicación de la adjudicación del contrato:** el Prestatario deberá publicar la información sobre la adjudicación del contrato en su sitio web de libre acceso, si lo tuviere, o al menos en un periódico de circulación nacional en el país del Prestatario, o en la gaceta oficial y en el UNDB online e informar directamente a las compañías que presentaron Propuestas. El Prestatario deberá implementar el Plazo suspensivo de acuerdo con lo dispuesto en los Párrafos 5.78 al 5.80 (Plazo suspensivo); y-----
- n. Reunión informativa:** de acuerdo con los Párrafos 5.81 al 5.87 (Reunión informativa del Prestatario).-----

RODRIGO E. S.
Traductor |
Inglés
Mat. To. XXI Fo. 304
Inscrip. C.T.P.C.B

Anexo XIII. Diálogo competitivo-----

1. Objeto-----

1.1 El presente Anexo describe los procedimientos generalmente utilizados en el Diálogo competitivo. Cada Diálogo competitivo debe diseñarse cuidadosamente para maximizar la efectividad del procedimiento, lo que podría producir variaciones en los procedimientos genéricos descritos a continuación. El Diálogo competitivo utiliza el Modelo 3 de SP (Integrado, con múltiples etapas), el Documento estándar de contratación descrito en el Anexo XII, Métodos de selección. El gráfico 1 de este anexo brinda un resumen del proceso.-----

2. Requisitos-----

2.1 El Diálogo competitivo es un acuerdo de selección interactivo y de etapas múltiples que permite una relación dinámica con los Proponentes. El Prestatario deberá justificar el uso del Diálogo Competitivo en la ECPD. Solo podrá ser utilizado para contrataciones complejas o innovadoras.-----

2.2 El Diálogo Competitivo podrá ser apropiado:-----

- a. cuando hay una variedad de soluciones que satisfacen los requisitos del Prestatario y cuando los acuerdos detallados técnicos y comerciales necesarios para apoyar dichas soluciones exigen diálogo y desarrollo entre las partes; y-----
- b. debido a la naturaleza y la complejidad de la contratación, el Prestatario es objetivamente incapaz de:-----

i. definir de forma adecuada las especificaciones técnicas o de rendimiento y el alcance para satisfacer sus requisitos o-----

ii. especificar de forma adecuada los acuerdos legales o financieros de la contratación.-----

2.3 En el Diálogo competitivo, el Prestatario mantiene diálogos con las Compañías/empresas conjuntas seleccionadas inicialmente con el objetivo de identificar y definir mejor los medios más idóneos para satisfacer los requisitos del Prestatario antes de convocar a las empresas para que presenten sus Propuestas finales. -----

3. Desarrollo del Diálogo competitivo -----

3.1 El Prestatario deberá identificar un Proveedor de garantía de verificación independiente (Auditor de verificación) autorizado por el Banco para asegurar la transparencia y rendición de cuentas. El Auditor de verificación será designado al comienzo de la contratación para auditar el proceso hasta la adjudicación del contrato. -----

3.2 El Auditor de verificación tendrá la responsabilidad de realizar un examen independiente del proceso de contratación, del proceso de toma de decisiones de la contratación, de la fase de diálogos con cada Proponente, y de la MOD o negociaciones que tuvieran lugar. Luego de la decisión del Prestatario de adjudicar el contrato, y antes de enviar la Notificación de la intención de adjudicar el contrato, el Auditor de verificación deberá presentar un informe de verificación. El informe deberá enviarse al Prestatario con copia al Banco. -----

3.3 El proceso de contratación del Diálogo competitivo generalmente abarca varias fases: -----

Fase 1: Selección inicial -----

Paso 1: Enviar documento de selección inicial de acuerdo con las disposiciones del párrafo 3.1 del Anexo XII, Métodos de selección.-----

Paso 2: Recibo y apertura pública de las Solicitudes de selección inicial -----

Paso 3: Evaluación de las Solicitudes de selección inicial para identificar las compañías/ empresas conjuntas que serán seleccionadas inicialmente y convocadas a participar en la fase de diálogo del proceso. -----

La lista de las compañías/ empresas conjuntas seleccionadas inicialmente deberá incluir una cantidad suficiente, normalmente no menor a tres (3) ni

mayor a seis (6) (es decir, un rango de 3 a 6). El Banco podrá aprobar una lista de Selección inicial que abarque una cantidad menor cuando la cantidad suficiente de compañías/ empresas conjuntas no hayan manifestado su interés en el contrato. En general será una cantidad suficiente para garantizar una competencia adecuada a lo largo del proceso de diálogo.-----

Fase 2: Solicitud de Propuestas provisionales y Diálogo -----

Paso 1: Enviar documento de solicitud de propuestas de acuerdo con el Documento estándar de contratación del Banco a las compañías/ empresas conjuntas seleccionadas inicialmente (Proponentes). En general, en esta Fase se utiliza un proceso de sobre único. Podrán hacerse aclaraciones y enmiendas de acuerdo con los requisitos de los Párrafos 5.31 y 5.32 (Aclaraciones de los documentos de contratación). -----

Paso 2: Los Proponentes presentan las Propuestas provisionales que brindan soluciones para la definición del problema, declaración de necesidad o requisitos comerciales en función de lo establecido en el documento de solicitud de propuestas. Las Propuestas provisionales se abrirán en una apertura pública. ---

Paso 3: El Prestatario realizará una evaluación inicial de las Propuestas provisionales basada en los criterios de evaluación descritos en el documento de solicitud de propuestas. -----

Paso 4: Las partes entablan un diálogo, lo que implica que el Prestatario realizará reuniones de diálogos bilaterales (rondas) confidenciales y por separado con cada Proponente para analizar todos los aspectos de su Propuesta. La reunión de diálogo podrá enfocarse en la solución, el acuerdo comercial, los aspectos legales y en aquellas cuestiones que el Prestatario considere pertinentes. -----

Las rondas de reuniones de diálogo bilateral pueden repetirse hasta que el Prestatario considere que se ha agotado la discusión. El Prestatario deberá indicar en el documento de solicitud de propuestas la cantidad de rondas de diálogo planificadas. -----

Puede producirse una eliminación progresiva de los Proponentes en función de la revisión de las soluciones iniciales, y mediante la aplicación de los criterios y metodología definidos en el documento de solicitud de propuestas.-----

En general la cantidad de Proponentes al finalizar la fase de diálogo no será menor a tres (3). -----

RODRIGO E.
Traductor
Ing.
Mat. To. XXI Fo. 31
Inscrip. C.T.P.C.

Cada Proponente tendrá igualdad de oportunidades para participar en cada ronda de diálogo, excepto cuando queden eliminados del proceso (como se indicó anteriormente). -----

Paso 5: El Prestatario podrá evaluar la predisposición de los Proponentes para presentar sus Propuestas finales que cumplan con los requisitos mediante la solicitud y evaluación de un "Bosquejo de Propuesta final", el cual consiste en una versión inicial de la Propuesta final. El diálogo podrá finalizarse cuando el Prestatario confirme que recibirá al menos una Propuesta final que cumple con los requisitos. El diálogo podrá continuar si se requiere trabajo adicional para producir al menos una Propuesta final que cumpla con los requisitos. -----

Paso 6: Cierre formal de la fase de diálogo. El Prestatario anuncia que el diálogo está cerrado. No se permiten más conversaciones después del cierre. -----

El Prestatario perfecciona la definición del problema o la declaración de necesidad o los requisitos comerciales y prepara las enmiendas para el documento de solicitud de propuestas para convertirlo en el documento de solicitud de propuestas de la Fase 3. -----

Fase 3: Solicitud de Propuestas finales -----

Paso 1: Enviar documento de solicitud de propuestas actualizado a los Proponentes (que no hayan sido eliminados en la Fase 2), de acuerdo con el Documento estándar de contratación del Banco. En general en esta Fase se utiliza un proceso de dos sobres. -----

Paso 2: Recibo y apertura pública de las Propuestas finales. Al momento solo se abren las Propuestas técnicas. Las Propuestas financieras permanecen cerradas.

Paso 3: El Prestatario evalúa las Propuestas técnicas en función de los criterios de evaluación establecidos en el documento de solicitud de propuestas. No es necesario pedir aclaraciones a un Proponente. La fase de diálogo ha finalizado y no se permiten más conversaciones. -----

Paso 4: El Prestatario abre las Propuestas financieras ante la presencia de un Auditor de verificación. En general esto no se hace en público. El Prestatario evalúa las Propuestas financieras en función de los criterios de evaluación descriptos en el documento de solicitud de propuestas. -----

RODRIGO
Traduc
I.
Mat. To. XXX Fp
Inscrip. C.T.F

RODRIGO
Tradu
I.
Mat. To. XXX Fp
Inscrip. C.T

IASTIAN
lico
xial Federa
no. 8416

Paso 5: Una vez completa la evaluación, el Prestatario elige la Propuesta más ventajosa para la adjudicación del contrato de acuerdo con los criterios establecidos en el documento de solicitud de propuestas. -----

Paso 6: Una vez seleccionada la Propuesta más ventajosa, el Prestatario y el Proponente seleccionado confirmarán los detalles de la solución. Este proceso solo permite la aclaración y confirmación y no autoriza desviaciones materiales de la Propuesta final que formó parte de la decisión de selección del Prestatario.-

Paso 7: En este paso del proceso el Auditor de verificación deberá preparar un informe de verificación. El informe será presentado al Prestatario y se enviará una copia al Banco. Para garantizar la transparencia y rendición de cuentas, el Prestatario deberá enviar el informe del Auditor de verificación a todos los Proponentes que participaron en las etapas de diálogo (una vez excluida toda información confidencial), y publicarlo en su sitio web. -----
Esto deberá hacerse en simultáneo con el envío de la Notificación de la intención de adjudicar el contrato. -----

Paso 8: Notificación de la intención de adjudicar y Plazo suspensivo: El Prestatario envía su Notificación de la intención de adjudicar el contrato a los Proponentes, lo que da inicio al Plazo suspensivo. Cuando corresponda, el Prestatario proporcionará resúmenes informativos y atenderá los reclamos recibidos en relación con la decisión de adjudicar el contrato. -----

Paso 9: El Prestatario deberá publicar la Notificación de adjudicación del contrato luego de la caducidad del Plazo suspensivo. El Prestatario deberá cumplir con los requisitos de los Párrafos 5.88 a 5.92 (Finalización del Plazo suspensivo y Adjudicación del contrato), y párrafos 5.93 al 5.95 (Notificación de adjudicación del contrato) al adjudicar el contrato y publicar la Notificación de adjudicación del contrato. -----

4. Procedimientos de diálogo y Consideraciones generales -----

4.1 El diálogo consiste en reuniones de aclaración confidenciales con los Proponentes seleccionados inicialmente para discutir todos los aspectos de la Propuesta presentada, incluidos los detalles de la solución, el acuerdo comercial, y los aspectos legales, precio, aspectos legales y otros asuntos que el Prestatario considere pertinentes. Los procedimientos y consideraciones incluyen: -----

ROL-000
Tradu

Mat. To. 000 Fc
Inscrip. C.T.

- a. La invitación a participar en la fase de diálogo replantea las necesidades y requisitos, describe el proceso de diálogo y establece los criterios de adjudicación para la Propuesta final;-----
- b. El objetivo de las reuniones de diálogo consiste en que el Prestatario participe del proceso de aclaración con cada Proponente para identificar los aspectos técnicos adecuados y/o los términos y condiciones comerciales. El resultado de las reuniones de diálogo puede incorporarse en las enmiendas del documento de solicitud de propuestas que deberá enviarse para la presentación final; -----
- c. Propuestas provisionales: para confirmar y evaluar la comprensión de cada Proponente respecto de la definición del problema, declaración de necesidad o requisitos comerciales del Prestatario (de acuerdo con lo establecido en el documento de solicitud de propuestas), y para perfeccionar la Propuesta o el documento de solicitud de propuestas de la Fase 3. -----
- d. El Prestatario establecerá la cantidad de reuniones con cada Proponente en función de su necesidad de aclarar la información contenida en cada Propuesta. El Prestatario deberá decidir si se necesitan reuniones adicionales con un Proponente y deberá comunicar esta decisión al Proponente; -----
- e. El Prestatario no deberá proporcionar información de manera discriminatoria que pueda otorgar ventajas a algunos Proponentes por sobre otros; -----
- f. Los Proponentes deberán identificar y acordar con el Prestatario qué parte(s) de su Propuesta les corresponde específicamente a ellos y debe tratarse como información confidencial de negocios; -----
- g. El Prestatario no podrá comunicar a otros Proponentes las soluciones propuestas ni la información confidencial de negocios comunicada por el Proponente en su Propuesta ni la difundida durante la fase de diálogo sin previo consentimiento por escrito del Proponente;-----
- h. El Prestatario no podrá utilizar la información confidencial de negocios del Proponente para mejorar otras Propuestas;-----
- i. Las reuniones de diálogo deberán contar con la presencia del Auditor de verificación designado por el Prestatario y autorizado por el Banco para garantizar un proceso competitivo y evitar que se otorguen ventajas indebidas a cualquiera de las compañías/ empresas conjuntas como resultado de las reuniones; y/o-----

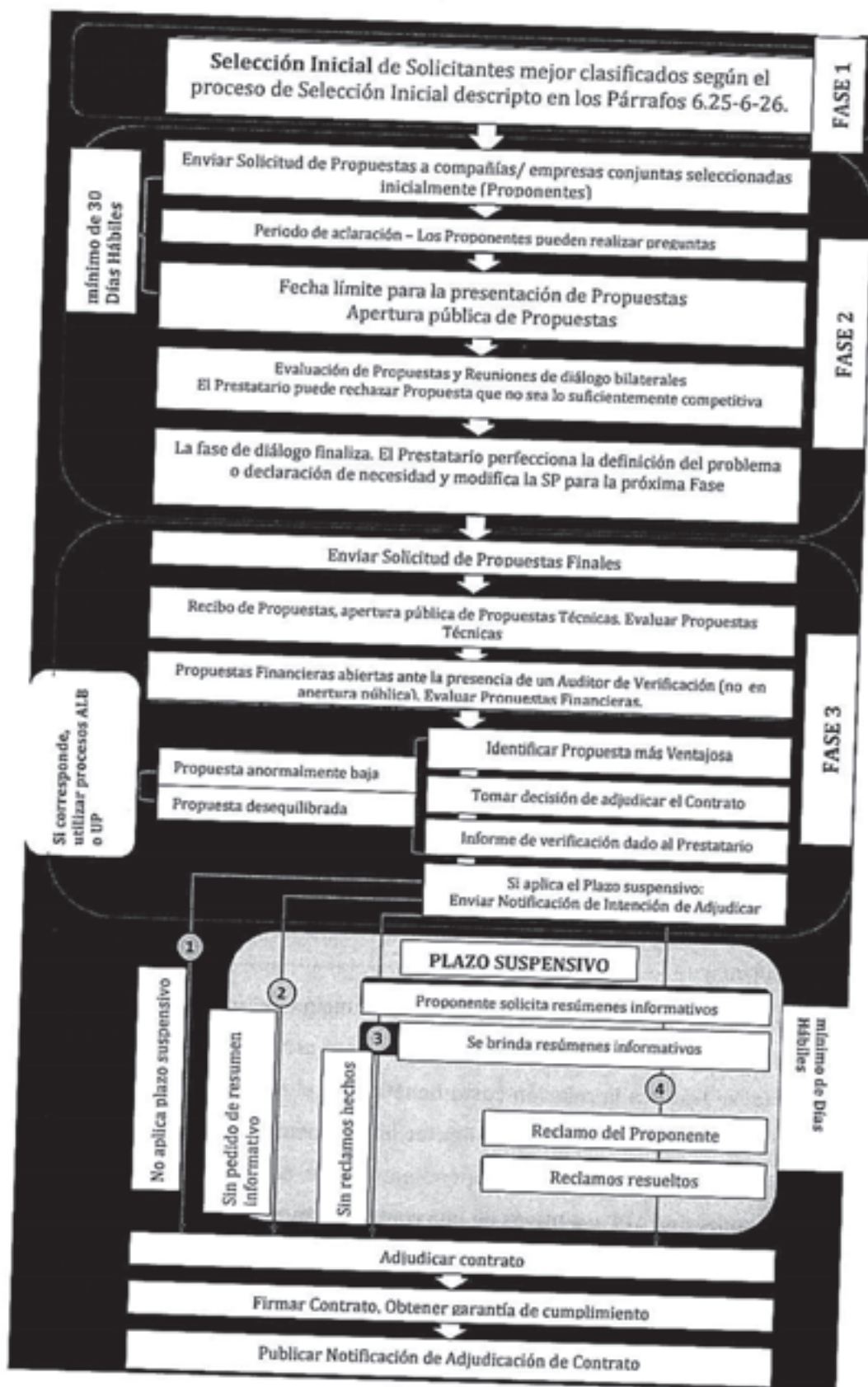
j. El Prestatario deberá preparar minutas confidenciales de las reuniones de diálogo que mantenga con cada Proponente que deberán ser comunicadas al Proponente correspondiente como parte de la convocatoria para presentar las Propuestas finales. Las minutas no formarán parte del documento de solicitud de propuestas final. -----

Gráfico 1: Diagrama de flujo del proceso: Modelo 3 de SP: Diálogo competitivo -----

[A continuación sigue Diagrama de flujo] -----

RODRIGUEZ
Trad.

Mat. To. XXV F.
Inscrip. C.T.



RODRIGO
Tradu
I
Mat. To. XXI Fo
Inscri. C.T.J

EBASTIAN
iblico

Capital Federal
Nro. 8416

Anexo XIV. Asociaciones público/privadas**1. Objeto**

1.1 El presente Anexo contiene los requisitos que deberá cumplir el Prestatario para la selección del socio privado en asociaciones público/privadas (APP) financiadas por el Banco.

2. Requisitos

2.1 En contratos que incluyan APP, el Prestatario se compromete a implementar las siguientes etapas de proyecto:

a. evaluación del proyecto;

b. estructuración del proyecto;

c. selección del socio privado; y

d. gestión del contrato.

2.2 El Prestatario deberá demostrar que cuenta con la capacidad institucional necesaria para preparar, estructurar, implementar y gestionar el proyecto de APP.

3. Evaluación del proyecto: argumento comercial y requisitos de viabilidad-**Identificación**

3.1 El componente APP del proyecto debe haberse identificado como un proyecto de inversión pública prioritario y/o derivado de un plan/programa de infraestructura nacional aprobado.

Cuestiones de viabilidad

3.2 El Prestatario deberá realizar un análisis económico y financiero adecuado para confirmar:

a. si el proyecto subyacente está justificado en función de un análisis económico sólido y cuantificado que determine si el proyecto arroja la mejor rentabilidad posible (si se justifica la relación costo-beneficio) y el enfoque de generación de beneficios, tomando en cuenta las limitaciones técnicas, legales, financieras y ambientales correspondientes, independientemente de la implementación del proyecto como una APP o a través de una contratación en el sector público;

b. si los requisitos de utilidades generales del proyecto se encuentran dentro de las capacidades de los usuarios y/o autoridades gubernamentales que pagarán los servicios infraestructurales;

RODRIGO
Tradu

Mat. Tr.
Insu. (T.)

c. si se identificaron y evaluaron los riesgos del proyecto y se consideraron medidas de mitigación, y si el riesgo impositivo residual puede poner en peligro la sustentabilidad fiscal del proyecto; -----

d. si el esquema de APP seleccionado (matriz de asignación de riesgos, mecanismo de pago y desempeño) es el resultado de la evaluación de sistemas de APP alternativos y otras opciones de contratación; y -----

e. la viabilidad comercial, es decir, si es posible que el proyecto atraiga patrocinadores y prestamistas de buena calidad al arrojar retornos razonables y robustos. -----

3.3 El Prestatario deberá asegurar que la información antes mencionada se encuentre disponible para la realización de una auditoría independiente y una revisión de los insumos, presunciones y resultados por parte de terceros. -----

4. Estructura del proyecto: Requisitos de la estructura APP -----

Especificación de resultados -----

4.1 El Prestatario se asegurará de incluir los resultados requeridos y las especificaciones de resultados deberán incluir: -----

a. objetivos claro de desempeño y objetivos específicos, medibles, alcanzables y realistas en los plazos establecidos; -----

b. el mecanismo de control de desempeño, incluyendo los roles de los equipos de gestión del contrato de los socios gubernamentales y privados, los auditores, reguladores y usuarios externos; y -----

c. las consecuencias en caso de no alcanzar los objetivos de desempeño especificados, las cuales deben ser claramente especificadas y ejecutables. -----

Asignación de riesgos -----

4.2 El Prestatario deberá presentar al Banco una matriz de riesgos elaborada en función de las disposiciones contractuales, en la cual deberá enumerar todos los riesgos y su adecuada asignación entre las partes del contrato o terceros. -----

Mecanismo de pago por desempeño -----

4.3 El Prestatario deberá desarrollar un mecanismo de pago y desempeño que establezca el principio de pagos por desempeño contra entrega de los activos y servicios contractuales con el nivel de servicio acordado y dentro del cronograma de servicios correspondiente. -----

5. Selección del socio privado -----

EBASTIAN
Úbico
Capital Federal
L. No. 8416

EBASTIAN
Úbico
Capital Federal
L. No. 8416

5.1 El Prestatario seleccionará al socio privado por medio de un proceso de selección público consistente con los Métodos de Selección Aprobados establecidos en las presentes Normas de Contratación. En casos excepcionales, el Banco podrá aceptar la implementación de un proceso de selección no público. --

5.2 El Banco podrá financiar actividades de APP cuyos procesos de contratación ya hayan sido iniciados o cuyos contratos ya hayan sido adjudicados cuando se haya comprobado la justificación del proyecto, su viabilidad, el cumplimiento de los requisitos estructurales de APP, los arreglos contractuales, la consistencia del proceso de selección del socio privado con los Principios Esenciales de Contratación del Banco y las disposiciones de los Párrafos 3.14 a 3.17 (Conflicto de intereses), 3.21 a 3.23 (Elegibilidad), y 3.32 (Fraude y Corrupción).-----

Propuestas no solicitadas -----

5.3 El Banco podrá aceptar financiar proyectos de APP iniciados en función de propuestas no solicitadas. En todos los casos de propuestas no solicitadas, el proceso de evaluación y determinación del mejor enfoque de adecuación al objeto y rentabilidad para la adjudicación de un contrato como resultado de una propuesta no solicitada deberá ser claramente definido por el Prestatario.-----

5.4 Cuando una propuesta no solicitada esté sujeta a un proceso de selección público, el Prestatario podrá utilizar uno de los enfoques detallados a continuación para permitir a la empresa que presentó la propuesta no solicitada participar del proceso:-----

a. El Prestatario no otorga ninguna ventaja a la empresa en el proceso. El Prestatario podrá compensar a la empresa por separado cuando así lo permita el marco regulatorio aplicable; o -----

b. La empresa recibirá una ventaja en el proceso de selección, como una bonificación en el proceso de evaluación o acceso garantizado a la segunda etapa de un proceso de dos etapas. Esta ventaja deberá indicarse en el documento de solicitud de licitaciones/propuestas y definido de forma que no impida una competencia efectiva. -----

6. Gestión del contrato -----

El Banco exigirá que el Prestatario presente un Plan de Gestión del Contrato. Para más detalles, ver el Anexo XI, Gestión de los contratos. -----

[Página en blanco] -----

RODRIGO E.
Traductor
Ingl
Mat. Tr. / Cxi Fo. 30
Inscrip. C.T.P.C.I

Anexo XV. Acuerdos Marco**1. Objeto**

1.1 El presente Anexo complementa las disposiciones de los Párrafos 6.57 a 6.59 (Acuerdos Marco para Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría) y 7.33 (Acuerdos Marco para Servicios de Consultoría), y describe los requisitos mínimos para el establecimiento de un Acuerdo Marco para contratos financiados por el Banco a través de FPI.

2. Requisitos

2.1 Un Prestatario podrá establecer un Acuerdo Marco con empresas capaces de entregar Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría y/o Servicios de Consultoría específicos a fin de acordar, por anticipado, los términos y condiciones aplicables. Estos suelen incluir los mecanismos de fijación de tarifas, cargas y precios.

2.2 Los Acuerdos Marco pueden ser anteriores a una operación de FPI o crearse especialmente para una operación de FPI. Respecto de los Acuerdos Marco para operaciones de FPI:

a. Preexistentes: el Banco deberá constatar que el Acuerdo Marco preexistente del Prestatario sea consistente con los Principios Esenciales de Contratación del Banco; o

b. Nuevos: los Acuerdos Marco nuevos establecidos por el Prestatario deberán satisfacer los requisitos de las presentes Normas de Contratación.

2.3 Las empresas a las que se haya adjudicado un Acuerdo Marco (empresas AM) no tendrán garantizado un contrato de pedidos. La cantidad de empresas a las que se adjudiquen Acuerdos Marco debe ser proporcional a la demanda anticipada. Esto permite que todas las empresas AM tengan la posibilidad de ser adjudicatarias de un contrato de pedidos.

3. Partes

3.1 Es posible celebrar un Acuerdo Marco con un único proveedor o con varios proveedores por los mismos Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría o Servicios de Consultoría. El Prestatario seleccionará la estrategia adecuada en función de las condiciones y requisitos del mercado.

3.2 Los Acuerdos Marco solo podrán ser celebrados entre las empresas de contratación del Prestatario y las empresas AM. Cuando varias empresas de

RODRIGUEZ
Trad11/11/2014 14:14:44
11/11/2014 14:14:44IASTIA
lico11/11/2014 14:14:44
11/11/2014 14:14:44

contratación establezcan un Acuerdo Marco juntas, deberá seleccionarse una empresa principal para que actúe en nombre del grupo. Cada empresa del grupo deberá estar identificada en el documento de solicitud de licitaciones/propuestas al momento de salir al mercado. Todos los contratos de pedidos deberán especificar todas las empresas de contratación involucradas. ---

4. Establecimiento del Acuerdo Marco -----

4.1 A fin de establecer un Acuerdo Marco, el Prestatario deberá utilizar un mecanismo de contratación abierta con documentos de solicitud de licitaciones/propuestas adecuados. Una vez que se haya establecido un Acuerdo Marco, no será necesario que el Prestatario publicite individualmente las oportunidades de contratación a adjudicar como contratos de pedidos.-----

4.2 La información adicional incluida en los documentos de solicitud de licitaciones/propuestas deberá incluir, como mínimo:-----

a. una descripción de los Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría o Servicios de Consultoría que deba cubrir el Acuerdo Marco;-----

b. una estimación del volumen/alcance total de los Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría o Servicios de Consultoría para los que puedan celebrarse contratos de pedido y, en la medida de lo posible, el volumen/alcance y frecuencia de los contratos de pedido a adjudicar en virtud del Acuerdo Marco;-----

c. criterios de calificación y evaluación, y metodología de evaluación; -----

d. los términos y condiciones aplicables a los contratos de pedido celebrados en virtud del Acuerdo Marco, los cuales deberán incluir la siguiente información:----

i. una declaración de que los mecanismos de fijación de tarifas, cargas o precios, y todos los demás costos asociados serán acordados con cada empresa y válidos por la totalidad del plazo del Acuerdo Marco;-----

ii. una declaración de que el Prestatario contratará a las empresas MA necesarias por medio de contratos de pedidos; -----

iii. una declaración de que el Acuerdo Marco es:-----

• un panel cerrado (que debería ser el caso normalmente) y la constitución del panel no será modificada durante el plazo del Acuerdo Marco (no podrán añadirse al panel empresas adicionales o sustitutas a menos que se remuevan otras empresas participantes); o -----

• un panel abierto y una descripción del proceso de selección; -----

RODRIGO E.
Traductor
Ing.
Mat. To. :
Inscrip. : P.C.

RODRIGO
Tradu
Mat. To. :
Inscrip. : C.TJ

iv. una declaración de que no existen garantías de la adjudicación de un contrato de pedidos y no se establecerá ningún compromiso respecto del posible volumen de los Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría o Servicios de Consultoría; -----

v. una declaración de que el Acuerdo Marco no es un acuerdo exclusivo y el Prestatario se reserva el derecho a obtener Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría o Servicios de Consultoría idénticos o similares de empresas que no formen parte del Acuerdo Marco; -----

vi. una descripción de las circunstancias que puedan ocasionar la remoción de una empresa del Acuerdo Marco y el proceso de remoción correspondiente; -----

e. el método o métodos de contratación secundarios que utilizará el Prestatario para seleccionar una empresa (el proceso de pedido); -----

f. el método contractual que utilizará el Prestatario para celebrar el contrato de pedidos (por ejemplo, una descripción de obras u orden de compra); y -----

g. la duración del Acuerdo Marco, incluyendo cualquier opción de prórroga. El Acuerdo Marco tendrá un plazo máximo de tres (3) años con la opción de prorrogarlo por otros dos (2) años si la relación inicial fue satisfactoria. -----

4.3 A fin de celebrar un Acuerdo Marco (de conformidad con los Párrafos 5.72 a 5.77 (Notificación de la Intención de Adjudicar)), el Prestatario deberá emitir una Notificación de Intención. Una vez establecido el Acuerdo Marco se aplicará un Plazo Suspensivo y se publicará una notificación de su conclusión de conformidad con los Párrafos 5.93 a 5.95 (Notificación de Adjudicación del Contrato). Dicha notificación deberá incluir todos los nombres de las empresas incluidas en el Acuerdo Marco. -----

5. Contratos de pedidos -----

5.1 A los efectos de los procesos de contratación en virtud de un Acuerdo Marco, deberá seleccionarse una empresa del panel utilizando el proceso de contratación secundario o uno de los procesos descritos en el Acuerdo Marco. --

5.2 El proceso de contratación secundario para el proceso de pedido podrá asumir una de las siguientes formas o ambas: -----

a. **mini-competencia** en función de los objetivos de los pedidos descritos en el Acuerdo Marco, como: -----

i. cotizaciones competitivas (SC – de algunos o todos los miembros del panel) en función del menor costo evaluado; -----

ii. Licitaciones o Propuestas competitivas (SL o SP de algunos o todos los miembros del panel), en función de la experiencia, las soluciones propuestas y la relación calidad/precio; y/o -----

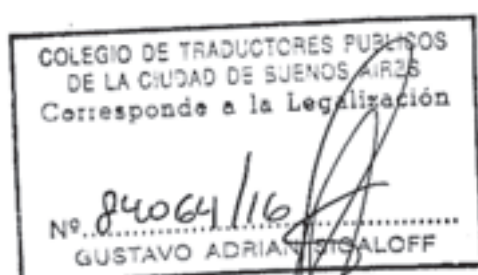
b. **selección directa** en función de los objetivos de pedidos descriptos en el Acuerdo Marco, como: -----

i. ubicación, cuando los contratos de pedidos sean adjudicados a la empresa mejor capacitada para obtener los resultados deseados en función de su ubicación y la ubicación en la que deban entregarse los Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría o Servicios de Consultoría. -----

ii. división equilibrada de suministro/alcance/tareas cuando se fije un valor máximo y se adjudiquen contratos de pedidos por turnos de forma rotativa cada vez que una empresa alcance el valor máximo; -----

5.3 Como parte del proceso de pedido, las empresas recibirán una descripción del alcance del suministro/tareas que se espera que provean. La descripción de obras u orden de compra a utilizar como parte del proceso de pedido deberá especificar los objetivos, tareas, prestaciones, plazos y precios o mecanismos de fijación de precios. El precio de los contratos de pedido individuales deberá basarse en las tarifas, cargas o mecanismos de fijación de precios detallados en el Acuerdo Marco. -----

Traducción del inglés al castellano extendida en 152 páginas. Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 2 de noviembre de 2016.



Rodrigo E. Sebastian

RODRIGO E. SEBASTIAN
Traductor público
Inglés
Mat. To. 300 Fo. 304 Capital Federal
Inscrip. C.T.P.C.B.A. Nro. 8416



SEBASTIAN
público
S
Capital Federal
A. Nro. 8416



COLEGIO DE TRADUCTORES PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

República Argentina
Ley 20305

LEGALIZACIÓN



Por la presente, el COLEGIO DE TRADUCTORES PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES,
en virtud de la facultad que le confiere el artículo 10 inc. d) de la ley 20305, certifica únicamente que
la firma y el sello que aparecen en la traducción adjunta concuerdan con los correspondientes
al/a la Traductor/a Público/a **SEBASTIÁN, RODRIGO EMILIO**
que obran en los registros de esta institución, en el folio **304** del Tomo **21** en el idioma **INGLÉS**

Legalización número: **84064**

Buenos Aires, 03/11/2016



MARCELO F. SIGALOFF
Gerente de Legalizaciones
Colegio de Traductores Públicos
de la Ciudad de Buenos Aires

ESTA LEGALIZACIÓN NO SE CONSIDERARÁ VÁLIDA SIN EL CORRESPONDIENTE
TIMBRADO DE CONTROL EN LA ÚLTIMA HOJA DE LA TRADUCCIÓN ADJUNTA

Control interno: 31091384064



By virtue of the authority vested in the COLEGIO DE TRADUCTORES PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES (Buenos Aires Sworn Translators Association) by Argentine law No. 20 305 section 10(d), I hereby CERTIFY that the seal and signature affixed on the attached translation are consistent with the seal and signature on file in our records.

The Colegio de Traductores Públicos de la Ciudad de Buenos Aires only certifies that the signature and seal on the translation are genuine; it will not attest to the contents of the document.

THIS CERTIFICATION WILL BE VALID ONLY IF IT BEARS THE PERTINENT CHECK STAMP ON THE LAST PAGE OF THE ATTACHED TRANSLATION.

Vu par le COLEGIO DE TRADUCTORES PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES (Ordre des Traducteurs Officiels de la ville de Buenos Aires), en vertu des attributions qui lui ont été accordées par l'article 10, alinéa d) de la Loi n° 20.305, pour la seule légalisation matérielle de la signature et du sceau du Traductor Público (Traducteur Officiel) apposés sur la traduction du document ci-joint, qui sont conformes à ceux déposés aux archives de cette Institution.

LE TIMBRE APPOSÉ SUR LA DERNIÈRE PAGE DE LA TRADUCTION FERA PREUVE DE LA VALIDITÉ DE LA LÉGALISATION.

Il COLEGIO DE TRADUCTORES PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES (Ordine dei Traduttori abilitati della Città di Buenos Aires) CERTIFICA ai sensi dell'articolo 10, lettera d) della legge 20.305 che la firma e il timbro apposti sulla qui unita traduzione sono conformi alla firma e al timbro del Traduttore abilitato depositati presso questo Ente. Non certifica il contenuto della traduzione sulla quale la certificazione è apposta.

LA VALIDITÀ DELLA PRESENTE CERTIFICAZIONE È SUBORDINATA ALL'APPOSIZIONE DEL TIMBRO DI CONTROLLO DEL CTPCBA SULL'ULTIMA PAGINA DELL'ALLEGATA TRADUZIONE.

Por meio desta legalização, o COLEGIO DE TRADUCTORES PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES (Colégio dos Tradutores Públicos da Cidade de Buenos Aires), no uso de suas atribuições e em conformidade com o artigo 10, alínea "d", da Lei 20.305, somente reconhece a assinatura e o carimbo do Tradutor Público que subscreve a tradução em anexo por semelhança com a assinatura e o carimbo arquivados nos registros desta instituição.

A PRESENTE LEGALIZAÇÃO SÓ TERÁ VALIDADE COM A CORRESPONDENTE CHANCELA MECÂNICA APOSTA NA ÚLTIMA FOLHA DA TRADUÇÃO.

COLEGIO DE TRADUCTORES PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES (Kammer der vereidigten Übersetzer der Stadt Buenos Aires). Kraft der Befugnisse, die ihr nach Art. 10 Abs. d) von Gesetz 20.305 zustehen, bescheinigt die Kammer hiermit lediglich die Übereinstimmung der Unterschrift und des Siegelabdruckes auf der beigegeführten Übersetzung mit der entsprechenden Unterschrift und dem Siegelabdruck des vereidigten Übersetzers (Traductor Público) in unseren Registern.

DIE VORLIEGENDE ÜBERSETZUNG IST OHNE DEN ENTSPRECHENDEN GEBÜHRENSTEMPEL AUF DEM LETZTEN BLATT DER BEIGEFGÜGTEN ÜBERSETZUNG NICHT GÜLTIG.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2017 - Año de las Energías Renovables

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Anexo III - Normas de Contratación para Prestatarios de FPI

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 297 pagina/s.