



NORMAS PARA LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA PARA LA OBTENCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS RELACIONADOS, Y SERVICIOS DE CONSULTORÍA, CON RECURSOS DEL BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. DEFINICIONES. Para los efectos de las presentes Normas, se adoptan las siguientes definiciones:

BCIE o “el Banco”: Banco Centroamericano de Integración Económica.

Convenio: Convenio Constitutivo del BCIE.

Países socios fundadores: Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua y Costa Rica.

Países socios extrarregionales: México, República de China, Argentina, Colombia y todos aquellos que posteriormente se incorporen a “el Banco”, como tales.

Precalificación o Concurso de antecedentes: Procedimiento formal mediante el cual se solicita, recibe y evalúa la información sobre los antecedentes de las firmas consultoras o consultores individuales y empresas constructoras o suministrantes para su calificación dentro de un proceso de concurso o licitación.

Licitación: Procedimiento formal y competitivo de adquisiciones, mediante el cual, a través de un anuncio al público, se solicitan, reciben y evalúan ofertas para la adquisición de bienes y servicios relacionados.

Concurso: Procedimiento formal y competitivo mediante el cual, a través de un anuncio público, se solicitan, reciben y evalúan ofertas para la adquisición de servicios de consultoría.

Oferta más conveniente: Aquella oferta que, cumpliendo con todos los requisitos legales y todas las características técnicas requeridas por el proyecto, ofrece las mejores condiciones económicas.

Licitación pública internacional: Licitación que permite la participación de oferentes de diferentes países.



Licitación privada: Forma de licitación en la que las invitaciones a participar como oferente se hacen en forma expresa a determinadas empresas y no por anuncio público.

Co-calificación: Procedimiento mediante el cual se presentan en forma simultánea los antecedentes de las firmas o las empresas con la propuesta técnica y la económica, con el propósito de calificar a éstas para la realización de un programa o un proyecto y evaluar las ofertas correspondientes.

Oferente o proponente: Persona natural o jurídica que, cumpliendo con las condiciones de elegibilidad establecidas en la Política y en las presentes Normas, participa ofreciendo los bienes o servicios solicitados en un concurso o en una licitación, para el que ha sido calificado.

Consultor: Persona natural o jurídica, pública o privada, a quien se le encarga prestar un servicio de consultoría, relacionado con una materia en la cual tiene conocimientos especializados.

Contratista: Persona natural o jurídica, pública o privada, a quien se le encarga prestar un servicio o realizar determinada obra, relacionada con una materia en la cual tiene experiencia y conocimientos especializados.

Consorcio: Proveedores, contratistas o consultores de los países fundadores del BCIE en asociación con proveedores, contratistas y consultores de otros países, en particular de países socios extrarregionales, para estimular la transferencia de tecnología y conocimientos hacia la región.

Promotor del Proyecto u Organismo Ejecutor: Persona natural o jurídica, pública o privada, que pretende adquirir un bien o servicio.

Unidad Ejecutora: Unidad del Promotor del Proyecto u Organismo Ejecutor encargada de efectuar todas las acciones necesarias para la realización del proyecto, tales como controles de ejecución física, administrativos, financieros, de concursos, licitaciones y cualquier otro que se requiera.

Prestatario: Persona natural o jurídica, pública o privada, que ha suscrito un préstamo con el BCIE.

Recursos Ordinarios del BCIE: Recursos propios de “el Banco” y los contratados en los mercados de capital que no imponen el criterio de comprar en un determinado país (de libre disponibilidad).



Recursos de Proveedores: Serán aquellas líneas que se contraten con fuentes externas que se interesan en promover las exportaciones de sus respectivos países.

Recursos Mixtos del BCIE: Es la combinación de Recursos Ordinarios con Recursos de Proveedores de “el Banco”.

Comité Ejecutivo para la Licitación o Concurso: Es el nombrado por el Promotor del proyecto, con la no objeción de “el Banco”, con el propósito de que coordine y desarrolle, por parte del Promotor, todas las actividades relacionadas con los procesos de adquisición de un proyecto.

Comité Ejecutivo Interno de Adquisiciones: Conformado de acuerdo con la Política de “el Banco”, según Resolución DI-98/99 del 7 de octubre de 1999, con la responsabilidad de dar seguimiento y cumplimiento a las políticas, normas y procedimientos de “el Banco” en materia de adquisiciones.

Protesta: Es todo reclamo, objeción, impugnación, rechazo u otra manifestación de disconformidad, presentado por escrito por un oferente durante cualquier etapa del proceso de adquisición, ante alguna autoridad competente del país donde se lleve a cabo la adquisición con copia a “el Banco”.

Bienes y servicios relacionados: Todos los bienes necesarios para la ejecución de un proyecto, incluyendo la construcción de obras y los servicios directamente relacionados con la provisión de los mismos, tales como transporte, seguros, instalación y montaje de equipos y operación y mantenimiento inicial, así como aquellos a ser contratados a través de esquemas especiales, tales como arrendamiento operativo o financiero, concesión de obra pública o cualquier otro.

Política: Política para la Obtención de Bienes y Servicios Relacionados, y Servicios de Consultoría, con Recursos de “el Banco” Centroamericano de Integración Económica, aprobada por Resolución del Directorio No. DI-98/99 del 7 de octubre de 1999 y sus modificaciones.

ARTÍCULO 2. PROPÓSITO, OBJETIVO Y APLICACIÓN.

Las presentes Normas tienen por objeto establecer los procedimientos que deben observar los Prestatarios del BCIE para la adquisición de bienes y servicios relacionados y servicios de consultoría que se requieran para la ejecución de proyectos financiados por “el Banco”, conforme con lo establecido en la Política.

Las disposiciones contenidas en estas Normas aplicarán a las operaciones que “el Banco” financie total o parcialmente teniendo en cuenta, en cada caso, el sector al



que corresponda el préstamo y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de estas normas.

Cuando el financiamiento a un proyecto se otorgue conjuntamente con otra institución, se procurará la aplicación preferente de las disposiciones de “el Banco” en esta materia, pudiéndose contemplar, alternativamente, la aplicación en forma independiente sobre cada porción del financiamiento, de las disposiciones que normen o regulen este proceso en cada institución.

En los casos en que un organismo internacional de crédito financie mayoritaria y paralelamente a “el Banco”, la ejecución de un proyecto, todos los procesos de adquisición podrán observar la aplicación de las normas de este organismo, siempre que las mismas respeten principios similares a los establecidos en la Política.

En todo caso, “el Banco” se asegurará de la economía y eficiencia del proyecto, de la calidad de los bienes y servicios, que los contratos provean adecuada protección al proyecto y que se cumplan con los plazos de ejecución que se hubieren establecido para el desarrollo de los mismos.

ARTÍCULO 3. IMPORTANCIA DEL REGIMEN DE ADQUISICIONES.

La adquisición de obras, bienes y servicios es una de las actividades que mayor repercusión tiene sobre la ejecución adecuada de un proyecto. Del régimen de adquisiciones va a depender en buena parte la calidad del proyecto, la obtención de los objetivos previstos en el mismo, su costo y su terminación a tiempo. La aplicación de políticas y prácticas sólidas, con procedimientos transparentes, es una herramienta indispensable para crear mercados confiables y estables, capaces de atraer proveedores y contratistas eficientes y para resguardar los principios de responsabilidad de gestión y uso efectivo de los fondos públicos. Por último, es importante para “el Banco”, como entidad internacional de desarrollo, dar a los oferentes de sus países miembros la posibilidad de participar en condiciones competitivas en la provisión de bienes y servicios.

CAPÍTULO II NORMAS COMUNES A TODA ADQUISICIÓN

ARTÍCULO 4. USO EFICIENTE Y ECONÓMICO DE LOS RECURSOS DE “EL BANCO”.

Los recursos de “el Banco” destinados al financiamiento de proyectos, están constituidos por recursos ordinarios, recursos de proveedores del BCIE o recursos mixtos.



Los principios básicos aplicables al uso de los recursos de "el Banco" son la transparencia, competencia, igualdad, debido proceso y publicidad, a efecto de que los mismos sean utilizados prestando debida atención a consideraciones de economía y eficiencia.

Los procedimientos para la adquisición de bienes, obras y servicios que, salvo excepciones, mejor se prestan para la aplicación de los citados principios, son los de licitación o concurso público.

ARTÍCULO 5. LEGISLACIÓN NACIONAL.

El prestatario podrá aplicar, en forma supletoria, los requisitos formales o detalles del procedimiento contemplados en su legislación nacional, no incluidos en la Política y en los procedimientos de "el Banco" en esta materia, siempre que su aplicación no se oponga a las garantías básicas de transparencia, publicidad, igualdad, competencia y debido proceso que deben reunir los procedimientos de adquisiciones, ni se contrapongan a estas Normas.

ARTÍCULO 6. RELACIONES JURÍDICAS.

Las relaciones jurídicas entre "el Banco" y sus prestatarios se regirán por los respectivos contratos de préstamo o cualquier otra modalidad de participación financiera, en adelante Contratos, en los cuales se establecerá la aplicación de las Normas y procedimientos para adquisiciones con recursos de "el Banco", además de regulaciones específicas sobre los procedimientos de adquisiciones que se estime necesario destacar. Sin embargo, los derechos y obligaciones relacionados con los bienes y servicios a adquirirse para el proyecto, serán determinados por los documentos de licitación y los contratos de provisión respectivos, definidos por el prestatario. En este sentido, ningún proveedor o entidad que no sea parte de los contratos podrá derivar derechos o exigir pagos a "el Banco", con motivo de los mismos.

ARTÍCULO 7. RESPONSABILIDADES.

La responsabilidad por la ejecución y administración de los proyectos reside en los prestatarios o en su caso, en los promotores del proyecto, incluyendo todo el proceso de adquisiciones, desde la preparación de los términos de referencia y/o documentos de licitación hasta la adjudicación y administración de los respectivos contratos.

"El Banco" por su parte, se reserva el derecho de supervisar y dar su no objeción a todo el proceso de adquisiciones, a efecto de asegurar el cumplimiento de los fines



del préstamo y de sus normas y procedimientos, así como para verificar que el prestatario elija la oferta más conveniente.

Para seleccionar la oferta evaluada como la más conveniente, los términos de referencia y los documentos de licitación deben establecer claramente los factores que, además del precio, serán tomados en cuenta en la evaluación y el valor que se dará a cada factor.

ARTÍCULO 8. DISPOSICIONES DE FUENTES EXTERNAS.

Cuando las fuentes externas de financiamiento que utilice “el Banco”, hayan establecido procedimientos especiales de licitación o concurso, métodos de contratación propios, regulaciones sobre el origen de las empresas contratistas y consultoras y formas de asociación entre ellas, así como sobre los bienes y servicios a incorporarse en los proyectos, “el Banco”, los prestatarios y en su caso los promotores del proyecto deberán verificar, con anticipación a la adjudicación de los mismos, que los proveedores, contratistas y consultores, así como los bienes y servicios a incorporarse en el proyecto, cumplan, además, con los requisitos de las fuentes externas.

ARTÍCULO 9. PLANIFICACIÓN DE LAS ADQUISICIONES.

El Prestatario o en su caso el Promotor del proyecto deberá presentar, para la no-objeción de “el Banco” y antes de su realización, un Plan General de Adquisiciones con la descripción de los procedimientos que regularán la obtención de los servicios necesarios para ejecutar el proyecto, incluyendo lo referente a la selección y contratación de las empresas proveedoras, constructoras y consultoras.

El Plan General de Adquisiciones que presente el Prestatario o en su caso el Promotor del proyecto deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- a. La relación de todos los bienes, servicios y obras de construcción y consultoría que se requerirán para llevar a cabo el proyecto;
- b. Las características y los montos estimados de los diferentes contratos bajo los cuales se agruparán las adquisiciones;
- c. Las precalificaciones, licitaciones y concursos que se convocarán para adjudicar los diferentes contratos;
- d. Las fechas previstas para llevar a cabo las principales etapas del proceso de adquisiciones, incluyendo las fechas estimadas para contar con los bienes, servicios y obras de construcción y consultoría relacionadas.



Durante la ejecución de un proyecto se pueden realizar, con el previo acuerdo de “el Banco”, los ajustes al Plan General de Adquisiciones que resulten necesarios, conforme se requiera para el desarrollo del proyecto.

ARTÍCULO 10. ADQUISICIONES ANTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO.

“El Banco”, excepcionalmente, puede reconocer, con cargo al financiamiento por otorgar al prestatario o a los fondos de contrapartida local, la adquisición de bienes o contratación de obras o servicios llevadas a cabo por el prestatario o Promotor del proyecto con anterioridad a la aprobación del préstamo por parte de “el Banco”, siempre que dichas adquisiciones hayan cumplido los diferentes procedimientos y políticas que al respecto estipula “el Banco”. Hasta tanto se apruebe el préstamo, todas las operaciones se ejecutarán bajo el absoluto riesgo del Prestatario.

En todos los casos, se deberá contar con la no-objeción de “el Banco” y se deberá proceder conforme con lo establecido en los lineamientos y criterios generales para regular la operatividad de financiamientos temporales o de corto plazo, vigentes en el Banco.

ARTÍCULO 11. PROGRAMAS GLOBALES DE CRÉDITO.

En casos de préstamos canalizados por instituciones financieras intermediarias destinados a otorgar subpréstamos a beneficiarios del sector público, las adquisiciones podrán ser objeto de excepción en cuanto a licitación o concurso público, ejerciendo “el Banco” la supervisión pertinente para asegurar la consecución de los objetivos de la Política y estas Normas.

En casos de préstamos canalizados al sector privado, tales como las pequeñas y medianas empresas, las adquisiciones correspondientes estarán a cargo de los propios beneficiarios siguiendo las prácticas de mercado utilizadas por el sector privado, las cuales serán supervisadas aleatoriamente por “el Banco”.

ARTÍCULO 12. PROCEDIMIENTOS PARA OPERACIONES ESPECIALES.

Cuando “el Banco” participe en el financiamiento para la contratación de empresas privadas, en el otorgamiento de concesiones de obra, operaciones tipo construcción-operación-transferencia (BOT) o construcción-operación-propiedad (BOO) o similares que involucren derechos especiales y exclusivos u otro tipo de concesión, “el Banco” debe asegurarse que se han seguido procedimientos correctos de licitación pública en aquellos aspectos que pudieran afectar directamente la relación contractual entre el posible Prestatario y “el Banco”.



En caso de que para la ejecución de un proyecto o para la adquisición de bienes la Administración licitante requiera que la oferta técnica vaya acompañada de una oferta financiera, “el Banco” podrá otorgar carta de respaldo financiero a las empresas interesadas en participar en esa licitación, que sean elegibles para “el Banco”, siempre y cuando cuente con recursos disponibles para tal efecto y el proyecto se considere elegible dentro de sus políticas de crédito.

En aquellos procesos licitatorios en que el Banco presente una oferta financiera en forma conjunta con la oferta técnica de un proveedor de bienes y servicios, considerando que en tales procesos eventualmente también participarán otras fuentes de financiamiento de la competencia, ya sea a nivel regional y/o internacional, no se aplicarán los Artículos de la Política: 12, “Plan General de Adquisiciones; 13 “Documentos”; 22 “Comité Ejecutivo para la Licitación o Concurso”, y 30 “Avisos y Publicaciones sobre Proyectos”.

ARTÍCULO 13. OFERENTES DE LOS PAÍSES MIEMBROS DE “EL BANCO”.

“El Banco” promueve la participación de oferentes de sus países miembros en los procesos de adquisición, y con el propósito de fomentar el desarrollo de la industria nacional de sus países fundadores, promueve especialmente la participación de oferentes de dichos países. Las empresas nacionales de los países miembros de “el Banco” pueden participar en licitaciones o concursos ya sea en forma independiente o en consorcio con firmas de otros países.

“El Banco” considera como oferentes que pertenecen a sus países miembros, a las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, establecidas o constituidas en éstos.

ARTÍCULO 14. ELEGIBILIDAD DE CONTRATISTAS O CONSULTORES.

En las licitaciones públicas internacionales para la construcción de obras o adquisición de bienes, o en los concursos para la contratación de empresas consultoras promovidos para la ejecución de proyectos financiados con recursos de “el Banco”, podrán participar empresas de países socios y no socios de “el Banco” conforme con lo establecido en la Política.

Cuando en dichas licitaciones o concursos se seleccione como la más conveniente, a una propuesta presentada por un oferente originario de un país no-miembro de “el Banco”, se verificará si en dicho proceso de adquisiciones y dentro de un rango de un 15% arriba de la propuesta más conveniente, si es con base en el costo, o bien de un 15% abajo si es con base en el puntaje asignado, se cuenta con ofertas presentadas por uno o más oferentes originarios de países socios o Consorcios. En caso afirmativo, el prestatario dará la posibilidad al mejor calificado de éstos para



que iguale sus condiciones a las de la oferta seleccionada como la más conveniente.

Si la negociación expuesta fracasara, el prestatario procederá a efectuar igual negociación con el siguiente oferente mejor calificado y así, hasta agotar los oferentes que fueron ubicados dentro del rango supra definido.

Para que el prestatario pueda aplicar este lineamiento, será necesario que éste incorpore respectivamente, en las bases o en los términos de referencia de la licitación o concurso de que se trate, el procedimiento correspondiente, de conformidad con lo estipulado en los documentos estándar elaborados por “el Banco”.

Esta disposición será aplicable únicamente en aquellas operaciones que previamente a iniciar sus respectivos procesos de adquisición de bienes y servicios, cuentan con el financiamiento de “el Banco”; en consecuencia, la misma no será aplicada en aquellas licitaciones o concursos en los que “el Banco” participe apoyando financieramente sólo a algunos de los oferentes y por lo tanto existe la posibilidad de la participación de otros entes de crédito. Asimismo, esta disposición será obligatoria para todos aquellos casos en que sea aplicable.

ARTÍCULO 15. AVISOS Y PUBLICACIONES SOBRE PRÉSTAMOS.

Tanto “el Banco” como el Prestatario harán de conocimiento público, mediante comunicados de prensa, la aprobación de los préstamos por parte del Directorio del BCIE. Además, el Prestatario deberá publicar igual información en el “Development Business” de las Naciones Unidas u otra publicación que “el Banco” señale, así como en otras publicaciones internacionales según acuerde con “el Banco”, quien a su vez colocará en su hoja electrónica, un aviso específico con la debida anticipación a la precalificación, licitación o concurso de que se trate, y notificará dicho aviso a todos sus países miembros.

ARTÍCULO 16. APOYO FINANCIERO DE “EL BANCO” PARA LICITACIONES O CONCURSOS CON RECURSOS ORDINARIOS O MIXTOS.

En los casos de licitación pública o concurso que requieran que el oferente presente al Promotor del proyecto oferta financiera para la ejecución del proyecto, “el Banco” podrá respaldar a los oferentes con cartas de apoyo financiero utilizando para ello cualesquiera de los recursos disponibles bajo el procedimiento que se describe a continuación:

1. Deberán presentar, en la Gerencia Regional del país donde se va a ejecutar el proyecto, una nota solicitando formalmente la carta de apoyo financiero del



BCIE para participar en la licitación o concurso, indicando el monto por el que desean el apoyo, así como el nombre, número de teléfonos y fax, y la dirección de correo electrónico de la persona que va a ser el contacto entre esa empresa y el BCIE.

2. Acompañar la nota de solicitud con un perfil del proyecto, lo más amplio y completo posible, de forma que se puedan determinar los costos actualizados aproximados del proyecto, el listado de bienes y servicios externos e internos a adquirir y/o contratar, con sus probables costos en su equivalente en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, indicando la relación de cambio utilizada y posibles países de procedencia.
3. Proporcionar toda la información relacionada con el desarrollo del proceso licitatorio o de concurso correspondiente, tales como las bases de licitación o términos de referencia, la fecha de entrega y apertura de ofertas, tiempo para análisis de las mismas y probable fecha de adjudicación.
4. Proporcionar una lista, por cada proveedor, de los bienes a ser adquiridos, indicando su país de origen y todos los datos de los proveedores tales como: nombre, dirección, números de teléfono, números de fax, correo electrónico, nombre de la persona contacto y cualesquiera otra información que el solicitante del apoyo financiero estime que pueda ser de utilidad para que “el Banco” inicie el contacto necesario con dichos proveedores.

ARTÍCULO 17. INOBSERVANCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS EXIGIDOS POR EL BCIE.

“El Banco” se reserva el derecho de abstenerse de financiar cualquier adquisición de bienes o contratación de obras o servicios de consultoría o cuando, a su juicio, en el procedimiento de adquisición correspondiente no se haya observado lo dispuesto en la Política y en las presentes Normas.

ARTÍCULO 18. SUPERVISIÓN DE “EL BANCO”.

“El Banco”, de conformidad con sus disposiciones internas y manuales existentes mantendrá una estricta supervisión tanto del proceso de adquisiciones, como de la administración de los contratos resultantes, con el objeto de resguardar las reglas de economía y eficiencia aplicable al uso de sus recursos y a la eficaz ejecución de los proyectos, así como los principios básicos y políticas de “el Banco” en materia de adquisiciones.



Por su parte, el Prestatario deberá colaborar ampliamente con “el Banco” en la supervisión, conservando y poniendo a disposición del mismo, todos los documentos y antecedentes relacionados con el proceso, así como con la etapa posterior de administración de los respectivos contratos. Dichos antecedentes y documentos son elementos indispensables para que “el Banco” pueda ejercer una adecuada supervisión.

“El Banco” supervisa especialmente la preparación y cumplimiento del Plan General de Adquisiciones, los documentos de licitación o concurso, los informes sobre precalificación y los referidos a la evaluación y adjudicación de contratos.

Normalmente “el Banco” acompaña todo el proceso de adquisiciones y revisa los diferentes pasos en forma concurrente, otorgando la no objeción de la Institución a los avisos de prensa, licitaciones, concursos, informes de evaluación, y contratos. Sin embargo, en el caso de proyectos especiales debidamente calificados, “el Banco” podrá, a su discreción, realizar la revisión con posterioridad a la formalización del contrato entre el Prestatario y el proveedor, (revisión ex-post y por muestreo). Normalmente esto se debe a que el proyecto incluye numerosas obras pequeñas que, por su naturaleza o distancia geográfica, no pueden ser agrupadas en licitaciones grandes ni supervisadas concurrentemente.

Si de dicha revisión ex-post y por muestreo surge que en alguna de ellas no se siguieron las reglas de “el Banco”, éste no financiará las mismas, solicitando en su caso, el reembolso del monto desembolsado para dicha contratación. Además, si se encuentra que no se siguieron los procedimientos de “el Banco”, éste se reserva el derecho de ampliar la muestra, a su discreción, o de revisar el total de los procesos licitatorios o contratos otorgados bajo la operación. Si de dicha revisión surge que la mayoría de los procesos no cumplen con los procedimientos de “el Banco”, éste se reserva el derecho de retirar el financiamiento al total de la operación y solicitar el reembolso por parte del Prestatario del total de los fondos desembolsados.

La revisión ex-post y por muestreo normalmente se aplicará solo a procesos de compra y/o contrataciones por debajo de los montos límite de licitación establecidos por “el Banco”, aunque éste tendrá absoluta potestad para decidir cuándo, en qué condiciones y a qué Prestatario se le aplica la metodología.

Antes de decidir su aplicación, “el Banco” establecerá la capacidad prevista de los prestatarios y/o promotores para llevar adelante procesos de adquisiciones y contratación, teniendo en cuenta factores adicionales tales como el marco legal que rigen las adquisiciones en el país del prestatario y los procesos de auditoría a los que éstos deben someterse.



El criterio de selección y el tamaño de la muestra, así como la periodicidad con que se lleve a cabo la revisión, serán de exclusiva potestad de “el Banco”.

“El Banco”, en todos los casos, se asegurará que el prestatario disponga de sistemas adecuados y confiables de ejecución y supervisión de adquisiciones, capaces de cumplir con sus requisitos.

La supervisión también abarcará cualquier cambio material relacionado con la ejecución del contrato de adquisición y en especial cambios relativos al plazo de terminación de dicho contrato, que puedan involucrar aumentos de costos.

De igual manera, “el Banco” dará estricto seguimiento a lo establecido desde un inicio con el organismo ejecutor en el Plan Global de Inversiones del proyecto, el Programa de Ejecución de las obras y la evolución normal que ocurra en el Programa de Desembolsos. Asimismo, velará por que se cumplan todos y cada uno de los compromisos que se establezcan en el Contrato de Préstamo entre “el Banco” y el prestatario.

En los casos excepcionales en los que “el Banco”, por consideraciones contractuales y de políticas establecidas, tenga que suspender desembolsos de un préstamo, es responsabilidad del prestatario hacer del conocimiento, a la brevedad, a los proveedores y contratistas, cualquier situación que pueda afectar los pagos a dichas entidades.

ARTÍCULO 19. PROHIBICIONES.

Para garantizar la transparencia de las operaciones de “el Banco”, no podrán participar directa o indirectamente en la ejecución o suministro de bienes o servicios para proyectos financiados por “el Banco”, las siguientes personas:

- a. Los funcionarios o empleados de “el Banco”;
- b. Los cónyuges y familiares de dichos funcionarios o empleados hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive; y
- c. En los financiamientos al sector público, los particulares con nexos familiares o de negocio con los representantes del Prestatario o del Organismo Ejecutor, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive.

La prohibición contenida en los literales b) y c) anteriores, no tendrá efecto cuando las personas allí nombradas acrediten que se dedican, en forma habitual a desarrollar la actividad empresarial objeto de la contratación respectiva, por lo menos desde un año antes del surgimiento del supuesto de inhabilitación.



En todo caso, cuando se trate de un funcionario o empleado relacionado directa o indirectamente con algún proyecto financiado con recursos de “el Banco”, será su obligación excusarse de participar en todo tipo de gestiones, reuniones o discusiones internas o externas, en las cuales se vaya a tomar alguna decisión relacionada con tal proyecto.

ARTÍCULO 20. PRÁCTICAS CORRUPTIVAS.

“El Banco” exige que los prestatarios, así como los oferentes, contratistas y consultores que participen en proyectos con financiamiento del BCIE, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación y/o concurso o la ejecución de un contrato. Las acciones que “el Banco” reconoce como prácticas corruptivas, sin pretender ser exhaustivas, se describen a continuación:

- a. “Soborno” (“Cohecho”). Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar indebidamente cualquier cosa de valor capaz de influir en las decisiones que deben tomar funcionarios públicos, o quienes actúen en su lugar, en relación con el proceso de licitación o de contratación de consultoría o durante la ejecución del contrato correspondiente.
- b. “Extorsión” o “Coacción”. Consiste en el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra o bienes, un mal que constituyere delito, para influir en las decisiones durante el proceso de licitación o de contratación de consultoría o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objetivo se hubiere logrado o no.
- c. “Fraude”. Consiste en la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de una licitación o de contratación de consultoría, o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio del Prestatario y de otros participantes.
- d. “Colusión”. Consiste en las acciones entre oferentes destinadas a que se obtengan precios de licitación a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al Prestatario de los beneficios de una competencia libre y abierta.

Ante denuncias concretas de prácticas corruptivas ocurridas durante los procesos de adquisición de obras, bienes y servicios, o durante la ejecución de un contrato relacionado con proyectos del sector público que se lleven a cabo total o parcialmente con financiamiento de “el Banco”, éste procederá de inmediato a investigar los hechos denunciados, así como a hacer del conocimiento del Gobierno del país del Prestatario, la denuncia formulada, remitiéndole todas las pruebas existentes.



El Comité Ejecutivo Interno de Adquisiciones de “el Banco”, será el responsable de recibir y dar cauce a las denuncias que se presenten sobre este tipo de prácticas, de conformidad con el procedimiento que establece en el Artículo No. 56 de estas Normas.

Si el Comité Ejecutivo Interno de “el Banco” comprueba que el promotor del proyecto o quien actúe como su representante y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de adquisición financiado con recursos de “el Banco”, han incurrido en prácticas corruptivas “el Banco”:

- a. Rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
- b. Declarará a una firma y/o al personal de ésta, directamente involucrado en las prácticas corruptivas, no elegibles para ser adjudicatarios o ser contratados en el futuro con motivo de un financiamiento de “el Banco”. La inhabilitación que establezca “el Banco” podrá ser temporal o permanente; y/o
- c. Cancelará y/o acelerará el pago de la porción del préstamo destinado a un contrato cuando exista evidencia que representantes del Prestatario han incurrido en prácticas corruptivas, sin que el Prestatario haya tomado las acciones adecuadas para corregir la situación en un plazo razonable para “el Banco” y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación nacional respectiva.

El oferente deberá declarar las comisiones o gratificaciones que hayan sido pagadas o a ser pagadas a agentes, representantes o comisionistas relacionados con ésta licitación o con la ejecución del contrato. La información proporcionada deberá incluir, como mínimo, el nombre y dirección del agente, representante o comisionista, monto y moneda, y el propósito de la comisión o gratificación. Dicha información deberá incluirse en el formulario de presentación de oferta.

Si “el Banco” así lo solicita, la empresa adjudicataria deberá permitir a “el Banco” o a quien éste designe, inspeccionar o realizar auditorías de los registros contables y estados financieros de los proveedores/contratistas relacionados con la ejecución del contrato en cuestión.



CAPÍTULO III LICITACIONES Y CONCURSOS

ARTÍCULO 21. LICITACIONES Y CONCURSOS.

Con la finalidad de garantizar los principios de economía, eficiencia y transparencia, “el Banco” adopta los procedimientos de licitación y concurso público, como normas generales para la contratación de bienes y servicios relacionados y servicios de consultoría en proyectos que cuentan con su apoyo financiero.

Los contratistas y consultores pueden ofrecer sus servicios en una gran variedad de actividades, de conformidad con las categorías siguientes, las que no deben considerarse taxativas:

- a.** Estudios de prefactibilidad que comprenden investigaciones tendientes a la adopción de decisiones relativas a la ejecución de proyectos específicos o al establecimiento de prioridades de inversión y políticas sectoriales.
- b.** Estudios de factibilidad técnica y económica para la formulación de un proyecto y la preparación para su ejecución. Estos estudios incluyen entre otros, análisis de alternativas de solución del proyecto, costos, rentabilidad, sensibilidad, diseños preliminares, especificaciones técnicas y programa tentativo de ejecución.
- c.** Diseños finales, planos constructivos y bases de licitación y/o términos de referencia.
- d.** Servicios de supervisión técnica y/o administrativa de proyectos, incluyendo la inspección de trabajos de construcción ó de instalación de equipo, certificación de pruebas de aceptación, agilización de compras, certificación de facturas presentadas por los contratistas y proveedores y la interpretación de documentos contractuales.
- e.** Asistencia técnica para la asesoría y apoyo al Promotor del proyecto en la planificación sectorial, de desarrollo y fortalecimiento institucional; la elaboración de estudios sobre organización, administración, recursos humanos y capacitación.
- f.** Otros estudios tales como preparación de documentos para la adquisición de bienes, identificación de necesidades en materia de seguros y para la precalificación de firmas constructoras.



- g. Trabajos de construcción de obras civiles en todos los campos que requieran los proyectos que “el Banco” financie.
- h. Ejecución de obras electromecánicas, tales como montaje, rehabilitación, pruebas y otros de equipos adquiridos para los proyectos.
- i. Venta de equipos

ARTÍCULO 22. MODALIDADES DE LICITACIONES Y CONCURSOS.

a. Licitación o Concurso Público Internacional. Para la adquisición de bienes y servicios relacionados y servicios de consultoría, de cualquier naturaleza, así como aquellos a ser contratados a través de esquemas especiales, tales como arrendamiento operativo o financiero, concesión de obra pública o cualquier otro, en los cuales se utilicen recursos de “el Banco”, el Promotor del proyecto empleará preferentemente los procedimientos de licitación o concurso público internacional, en cualquiera de sus diferentes modalidades.

El sistema de licitación o concurso público internacional asegura la participación del mayor número de oferentes, de manera que el Promotor del proyecto pueda obtener las mejores condiciones de calidad y precio.

Los procedimientos y las condiciones específicas permitirán la libre concurrencia de los participantes; en consecuencia, no podrán establecerse condiciones que impidan o restrinjan la oferta de bienes y servicios, requeridos para el proyecto de que se trate.

Para la presentación de ofertas en licitaciones internacionales se deberá establecer un plazo de por lo menos 45 días calendario a partir de la fecha de la última publicación de invitación o de la fecha en que se disponga en los documentos de concurso o licitación.

b. Licitación o Concurso Público Internacional con Oferta Financiera. Cuando el Promotor del proyecto, para ejecutar el mismo, solicite que las ofertas técnicas y económicas vengan acompañadas de una oferta financiera, el BCIE podrá otorgar carta de respaldo financiero a los oferentes de los países miembros de “el Banco”, así como también a los oferentes de otros países, cuando cuente con recursos disponibles, en los términos establecidos en el Artículo No. 16 de estas Normas.

En estos casos, si las respectivas bases de licitación o concurso no contienen las regulaciones estipuladas en las presentes Normas, el BCIE condicionará su



participación como oferente financiero, a que se adicionen las mismas, de manera que se incluyan con claridad tales regulaciones.

Asimismo, el BCIE podrá emitir su no objeción a los procedimientos acordados entre el Proveedor y el Promotor del proyecto, siempre que esos procedimientos se ajusten a los requisitos técnicos del mismo y garanticen que, tanto el costo y calidad de los bienes y obras, como las condiciones financieras de los recursos, sean, a juicio de “el Banco”, razonables. El BCIE, a su discreción, podrá cubrir con recursos ordinarios, la parte que no sea fondeada con recursos de proveedores.

c. Licitación o Concurso Público Internacional Limitado. Se procederá a una licitación o concurso público limitado a oferentes provenientes de uno o varios países específicos, cuando por disposiciones de la fuente externa de recursos que utilice “el Banco” se requiera que los bienes y servicios relacionados y servicios de consultoría a ser contratados provengan de dichos países.

d. Licitación o Concurso Público Nacional. El Prestatario podrá restringir la publicidad de las licitaciones al ámbito nacional, con la autorización de “el Banco”, sólo cuando la licitación:

- i. Tenga un presupuesto estimado por debajo de los montos límite establecidos en el Artículo No. 24 de estas Normas.
- ii. Cuando los bienes y servicios a adquirirse sean estrictamente del país de origen del prestatario;
- iii. Se financie exclusivamente con fondos propios del Prestatario;
- iv. Se trate de proyectos que, por su magnitud física y financiera, no sean atractivos para oferentes internacionales;
- v. Sea evidente que la licitación o concurso público internacional resultará oneroso por la carga administrativa y financiera que ella supone.

Todos los procedimientos de la licitación o concurso público internacional, deberán aplicarse a este método, salvo los relativos a su publicación para la que el Prestatario podrá establecer un plazo de 30 días calendario para presentar ofertas, a partir de la fecha de la última publicación de invitación o de la fecha en que se disponga en los documentos de concurso o licitación.

e. Licitación o Concurso Privado. La licitación o concurso privado es una figura similar a la licitación o concurso público, excepto que las invitaciones se hacen en forma expresa a determinadas empresas y no por anuncio público. Estas



empresas deben ser firmas calificadas; seleccionadas en forma no discriminatoria; incluyendo, siempre que sea posible, a empresas elegibles extranjeras; e invitando a un número de firmas suficientemente amplio como para asegurar precios competitivos.

En general, se aplican a esta figura los mismos principios y políticas que a la licitación pública, salvo las reglas sobre márgenes de preferencia, que no proceden. Este método de adquisición, que debe ser previamente autorizado por “el Banco”, puede resultar apropiado en casos como los siguientes:

- i. Contratos de menor cuantía,
- ii. Fracaso de la licitación pública,
- iii. Bienes y/o servicios a ser adquiridos altamente especializados o complejos,
- iv. Número limitado de proveedores de un determinado bien o servicio requerido,
- v. Bienes y/o servicios críticos requeridos con urgencia, o
- vi. Estandarización de equipo.

Artículo 23. OTROS MÉTODOS DE ADQUISICIÓN

“El Banco” considerará la utilización de otros procedimientos de contratación, diferentes a los descritos en el Artículo No. 22 de estas Normas, siempre que en los mismos se establezcan las garantías básicas de transparencia que deben reunir las licitaciones o concursos.

Estos “otros métodos” incluyen la:

a. Comparación de precios o calificaciones a nivel internacional y local

Este método de adquisición es un tipo de licitación o concurso privado que consiste en obtener cotizaciones de precios de generalmente tres o más empresas nacionales o extranjeros a fin de obtener el precio más competitivo. No requiere el uso de documentos de licitación formales. Es un método apropiado para la contratación de consultores individuales y la adquisición de bienes en existencia que están a disposición del público en almacén o de bienes de especificación estándar o de valor pequeño o para la contratación de obras pequeñas y sencillas.

b. Contratación directa

Este método consiste en contratar una firma sin seguir un procedimiento competitivo. Puede ser el método apropiado para responder a ciertas circunstancias, tales como ampliación de contratos de consultoría, de obra o



suministros de bienes, estandarización de equipos y repuestos, situaciones de emergencias y otros.

Además de lo anterior, “el Banco” prevé, en forma no limitativa, circunstancias especiales en que la licitación puede no ser el método de adquisición más apropiado. Para estos casos, “el Banco” puede convenir, a pedido del Prestatario, alguno de los “otros métodos” antes descritos.

Estas “circunstancias especiales” incluyen:

- i. Cuando se ha justificado la necesidad de uniformar equipo y piezas de repuesto, para compatibilizarlos con equipo y repuestos ya adquiridos;
- ii. Cuando debido a situaciones de emergencia en el país o en la zona del proyecto, la primera licitación quede sin efecto y se considere que un nuevo llamado a licitación no resultaría favorable, o existan suficientes razones para presumir que cualquier llamado a licitación no tendría éxito;
- iii. Cuando se considere ampliar un contrato de obra que ha sido celebrado como resultado de una licitación pública;
- iv. Cuando sea evidente que, por cambios imprevisibles en las condiciones del mercado, se ha producido escasez de determinados productos o porque es conveniente asegurar un mantenimiento adecuado del equipo y maquinaria a ser adquiridos; y
- v. Para la adquisición de equipo, materiales especializados, libros y publicaciones para proyectos educativos, científicos y tecnológicos, o investigaciones aplicadas.
- vi. Cuando se trate de adquisiciones de bienes y contratación de obras relacionadas con la restauración y conservación de atractivos turísticos naturales o culturales. Para estos casos, “el Banco” aprobará otros procedimientos, congruentes con los propósitos del préstamo;
- vii. Cualquier otra invocada por el prestatario que puedan ser identificadas y comprobadas por “el Banco”.

Para el desarrollo de los métodos de adquisición descritos en este artículo, la Administración superior conocerá la propuesta de las áreas técnicas y la recomendación del Comité Coordinador de Crédito, caso por caso, a fin de que las instancias competentes de la aprobación cuenten con los elementos de juicio correspondientes para la respectiva toma de decisiones.



ARTÍCULO 24. LÍMITES MÍNIMOS PARA PROCEDER A LICITACIONES Y/O CONCURSOS PÚBLICOS INTERNACIONALES.

El procedimiento de licitación pública internacional deberá ser utilizado por el promotor del proyecto, para la adquisición de bienes cuando el valor de los mismos exceda de TRESCIENTOS CINCUENTA MIL DÓLARES (US\$350,000.00) y para ejecución de obras del proyecto de que se trate, cuando el valor de las mismas exceda de UN MILLÓN DE DÓLARES (US\$1,000,000.00).

De igual manera, el promotor del proyecto utilizará el procedimiento de concurso público internacional para la contratación de empresas consultoras para proyectos financiados por “el Banco” cuando el monto sea superior a CIEN MIL DÓLARES (US\$100,000.00),

ARTÍCULO 25. ADQUISICIONES O CONTRATACIONES POR MONTOS INFERIORES A LOS MONTOS LIMITES MINIMOS.

Cuando los procesos de adquisición que el Prestatario intente llevar a cabo tengan un presupuesto estimado menor a los montos mínimos establecidos en el Artículo No. 24 de estas Normas, el prestatario podrá acordar con “el Banco” la aplicación de otros métodos tales como los que se describen a continuación:

- a. Para la contratación de obras con montos estimados superiores a US\$200,000.00 y bienes a US\$70,000.00, el Prestatario podrá acordar con “el Banco” la utilización de los métodos de adquisición establecidos en los Artículos No. 22, literales d. y e., y No. 23, de estas Normas, invitando deseablemente para la licitación privada, a por lo menos tres oferentes, con plazos adecuados que aseguren competencia, pudiendo además acordarse con “el Banco” una modalidad de registro de proveedores y/o contratistas.

El Prestatario deberá velar y responsabilizarse ante “el Banco”, de que las contrataciones descritas en este literal no se derivan de una división artificial de los bienes y/o servicios a ser contratados.

- b. Las contrataciones de obras y de bienes por debajo de los montos establecidos en el literal a. anterior, se regirán por la legislación nacional del país del prestatario.
- c. Para la contratación de servicios de consultorías con montos estimados superiores a US\$30,000.00, el Prestatario podrá aplicar la modalidad de concurso público local. En el caso de que la contratación se estime en un monto inferior a esta suma, el Prestatario podrá seleccionar a los consultores mediante un proceso de comparación de calificaciones. A estos efectos, el



prestatario deberá presentar para la no-objeción de “el Banco” la documentación que respalda el proceso de selección, incluyendo términos de referencia y condiciones, la currícula de los candidatos y el nombre del oferente seleccionado de una lista de al menos tres con calificaciones similares.

ARTÍCULO 26. PUBLICIDAD.

Con el propósito de obtener la más amplia participación de oferentes, el Prestatario o el Promotor del proyecto, con la no objeción por parte del BCIE, deberá preparar y publicar en el Development Business de las Naciones Unidas u otra publicación que “el Banco” le señale, avisos de precalificación, concurso y/o licitación incluyendo la referencia al financiamiento de “el Banco” y conteniendo los detalles básicos del proyecto de conformidad con lo descrito en los Artículos Nos. 27, inciso a., si es precalificación, 29 inciso b. si es licitación y 42 inciso a.1 si es concurso, de estas Normas. Por su parte “el Banco” contribuirá con este propósito de conformidad con lo establecido en los Artículos No. 66 y 67 de estas Normas.

ARTÍCULO 27. PRECALIFICACIÓN O CONCURSO DE ANTECEDENTES.

Con la finalidad de identificar a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que tengan capacidad para la ejecución de los proyectos a ser financiado por “el Banco” que requieran la adquisición de bienes y servicios relacionados y servicios de consultoría, el Promotor del proyecto deberá proceder a una precalificación de éstos y luego, únicamente con los que aprueben ese primer paso, se llevará a cabo la consideración de ofertas técnicas, económicas y/o financieras, según sea el caso, ya sea para licitaciones o para concursos.

Por las razones antes expuestas, la documentación a ser entregada contendrá exclusivamente la información para la precalificación del participante y como mínimo su organización y la capacidad financiera, legal y técnica, debiendo demostrar su capacidad para contratar, experiencia general y específica, personal esencial y maquinaria disponible para el o los proyectos, contratos ejecutados, contratos en ejecución, y compromisos y litigios existentes, así como cualquier otra información, que en las bases para la precalificación, indique el Promotor del proyecto.

Para que el Promotor del proyecto obtenga esta información, se deberán seguir los siguientes pasos:

a. Invitación a precalificación. El anuncio de la precalificación deberá ser publicado por el promotor del proyecto en al menos uno de los periódicos de circulación nacional y, de ser posible, en el resto de los países centroamericanos,



por lo menos dos veces no consecutivas, así como en el “Development Business” de las Naciones Unidas u otra publicación que “el Banco” le señale. En todas las ocasiones, deberá enviarse copia del correspondiente aviso a las embajadas o consulados de los países miembros de “el Banco” en el país del prestatario, si las hubiere. Los avisos contendrán como mínimo, lo siguiente:

- a.1** Una descripción general del proyecto, de la obra y lugar de realización.
- a.2** Los requisitos que deberán llenar los participantes para poder precalificar.
- a.3** El lugar, hora y fecha en que los participantes puedan retirar los documentos de precalificación , así como el costo de los mismos.
- a.4** El plazo para presentar los documentos de precalificación que deberá ser de por lo menos treinta (30) días calendario, contados a partir de la entrega de las bases del concurso de antecedentes o formulario de precalificación.

b. Contenido del formulario de precalificación. El formulario de precalificación deberá contener, como mínimo:

- b.1** Antecedentes legales del participante, incluyendo escritura de constitución, naturaleza jurídica, nacionalidad y domicilio.
- b.2** Antecedentes técnicos (capacidades técnicas y administrativas).
- b.3** Situación financiera de la empresa participante, presentando los estados financieros del último año de operaciones de la misma, debidamente auditados. Para el caso de participación de Consorcios, se deberá presentar los estados financieros de las empresas que lo conforman
- b.4** Experiencia en la realización de consultorías o en la construcción, fabricación e instalación de bienes u obras similares al concurso o a la licitación de que trate, respectivamente.
- b.5** Trabajos que esté realizando u obligaciones asumidas por el participante.
- b.6** Hoja de vida de cada uno de los profesionales que se asignarán para la ejecución del servicio, consultoría, obra o bien del proyecto.
- b.7** Constancias de que el participante cuenta con personal y equipo suficiente para llevar a cabo satisfactoriamente los servicios de consultoría, obras o provisión de equipo contempladas dentro del proyecto, indicando, en el caso de obras, si el equipo es propio o alquilado, el número de unidades,



año de compra, marca y valor comercial, así como las necesidades de compra de equipo.

b.8 Distribución del personal en las diferentes actividades del trabajo, indicando en cada caso, el número de horas efectivas destinadas y anexando el compromiso de trabajo de dicho personal.

b.9 Organización del participante (organigrama y funciones principales).

c. Plazo para efectuar la precalificación. El Promotor del proyecto deberá llevar a cabo la precalificación dentro de un plazo que armonice con el calendario de ejecución y programa de inversiones acordados con “el Banco”, debido a lo cual, previamente a iniciar las acciones que conlleven a la precalificación de firmas para un proyecto o grupo de proyectos, el Promotor del proyecto deberá presentar a “el Banco”, para su consideración, el calendario de ejecución y el programa de inversiones.

d. Selección de los precalificados. Sólo podrán ser precalificados y/o inscritos en el Registro de Proponentes, participantes que demuestren, de acuerdo a los requisitos establecidos en los formularios de precalificación, las capacidades técnica, financiera, legal y administrativa para ejecutar los servicios de consultoría, las obras o el suministro de los bienes requeridos para el proyecto.

e. Descalificación. Cuando un participante ha sido precalificado, no podrá ser descalificado para la licitación o concurso correspondiente, salvo que la precalificación o registro se haya originado en información incorrecta o se presenten circunstancias posteriores que hagan improbable que éste pueda cumplir con la realización de los servicios de consultoría, la ejecución de la obra o el suministro de los bienes.

Debido a lo anterior, las bases de la precalificación deberán contemplar, con todo detalle, esta posibilidad, estableciendo asimismo claramente los pasos del proceso de descalificación a seguir, si se diera el caso.

f. Informe Técnico y Notificación. El Promotor del proyecto, por medio de su Comité Ejecutivo al cual se hace referencia en el Artículo No. 54 de estas Normas, preparará un informe sobre los participantes que presentaron la documentación requerida, indicando cuáles fueron precalificados. Asimismo, señalará quiénes no fueron precalificados y las razones que sustentaron la decisión respectiva. El informe será enviado a “el Banco” a la brevedad, para que éste exprese su conformidad o reservas al respecto.



Una vez que “el Banco” dé su no objeción al informe técnico, el Promotor del proyecto notificará los resultados en forma simultánea a todos los participantes y formará entonces el Registro de Proponentes para ese proyecto o grupo de proyectos.

g. Vigencia de la precalificación. Pasado el plazo de un año de efectuada una precalificación sin que se haya llamado a licitación o concurso, “el Banco” dará por vencida la misma, debiendo volverse a llevar a cabo dicho proceso, por lo que el Promotor del proyecto deberá hacer un nuevo llamado, tanto para que los ya precalificados actualicen la información original como para admitir nuevos.

h. Falta de participantes. A menos que el Comité Ejecutivo Interno de Adquisiciones de “el Banco”, autorice otra cosa por escrito, en caso de que en la primera convocatoria resulten precalificados menos de tres participantes, se efectuará una segunda convocatoria siguiendo el mismo procedimiento que para la primera. En caso de que en la segunda convocatoria vuelvan a participar menos de tres proponentes, el proceso podrá seguir adelante con ellos si así lo permite la legislación nacional, caso contrario se deberá seguir lo indicado en dicha legislación.

i. Precalificación para varias licitaciones. El Promotor del proyecto, por medio de su Comité Ejecutivo, podrá acordar con “el Banco” realizar una sola precalificación de participantes para varias licitaciones o concursos, cuando prevea que, en el período de hasta un año, deberá llevar a cabo varios de estos procesos para la ejecución de consultorías o la construcción de un conjunto de obras de la misma naturaleza que, por su ubicación geográfica u otros factores aceptables a “el Banco”, no puedan desarrollarse en una sola oportunidad.

Los participantes así precalificados podrán participar, si así se hubiera establecido en las bases, en una o más del grupo de licitaciones o concursos programadas. El Promotor del proyecto podrá requerir, en cada llamado a licitación o concurso, que los participantes precalificados actualicen los datos que pudieren haber variado desde el momento de la precalificación y, en especial, una demostración de que su capacidad de ejecución continúa siendo la exigida en las bases y que su carga de trabajo actual le permitirá asumir una contratación adicional.

ARTÍCULO 28. CO-CALIFICACIÓN.

“El Banco” puede aceptar la utilización del procedimiento denominado co-calificación, para lo cual deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

a. Este procedimiento deberá estar claramente establecido en las bases del concurso o licitación correspondiente.



b. Todo oferente presentará en el acto de apertura, al menos dos o más sobres cerrados, cada uno con el siguiente contenido:

b.1 Precalificación de la Empresa: (Sobre No.1): Con la finalidad de identificar a oferentes que tengan capacidad para la ejecución de los servicios de consultoría o de construcción a ser financiados por “el Banco” y/o para el suministro de los bienes requeridos por el proyecto. Este sobre contendrá exclusivamente la información indicada en el Artículo 27, inciso b. de estas Normas, la que deberá especificarse en las bases. El contenido de este sobre no deberá hacer referencia alguna a la oferta técnica ni a la propuesta económica del Proyecto.

b.2 Oferta Técnica y Económica: (Sobres No.2 y No.3, respectivamente): Acerca de las ofertas relacionadas directamente a los aspectos de la ejecución del proyecto, conforme lo decida el Promotor del mismo, podrán haber uno o dos sobres, lo cual corresponderá a que se desee o no, obtener por separado, tanto la información en cuanto a la oferta técnica del proyecto, que iría en el Sobre No. 2, como también a la oferta económica que se presentaría en el Sobre No. 3. Asimismo, en el caso en que el Promotor proporcione la solución técnica y únicamente se requiera la oferta económica de ésta, la misma se presentará en el Sobre No. 2.

Igualmente, en los casos de proyectos que se deseen ejecutar por medio del sistema “llave en mano” que incluye la solución técnica del proyecto, puede ser conveniente la no preparación anticipada de especificaciones técnicas y diseños completos, y esperar que los oferentes presenten diferentes soluciones. En tal caso es preferible utilizar el sistema de tres sobres, donde el sobre No. 2 contenga la presentación de ofertas técnicas sin precios, sujetas a las aclaraciones técnicas y ajustes que sean necesarios y el No. 3, la oferta económica de las soluciones técnicas presentadas.

b.3 Otros: Cualquier otro procedimiento diferente a los especificados en los incisos b.1 y b.2 anteriores, que el Promotor del proyecto desee desarrollar para la presentación de ofertas, deberá ser presentado a “el Banco” para su consideración, previo a la conformación de las bases de licitación o concurso, debiendo estar dispuesto a acatar lo que al respecto recomiende el BCIE.

c. En el primer acto público de apertura se abrirá solamente el sobre No. 1, permaneciendo sin abrir los sobres restantes, según sea el caso, hasta finalizar la calificación.



d. Con base en la información proporcionada en el Sobre No. 1 se procederá, de conformidad con el plazo establecido en las bases de la licitación o concurso, a la calificación de los oferentes.

e. Concluido el proceso de calificación, el Promotor del proyecto notificará los resultados en forma simultánea a todos los oferentes, devolviéndoseles los respectivos sobres restantes, sin haber sido abiertos, a todos aquellos participantes que no calificaron.

f. Ninguno de los oferentes a los que se les haya notificado su calificación podrá ser descalificado, excepto en el caso de que la respectiva calificación se haya basado en información incorrecta presentada por éste, o por circunstancias que justifiquen esa decisión.

g. Cualquier apelación o protesta promovida por los oferentes no calificados deberá ser resuelta antes de abrir los sobres restantes.

h. Una vez transcurrido el plazo establecido en las bases relacionado con la notificación de los resultados oficiales de la calificación, en otras ceremonias públicas se abrirán los sobres restantes, siguiendo los procedimientos establecidos en estas Normas en los Artículos Nos. 34 al 38 si es licitación y 45 al 46 si es concurso.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTOS PARA LICITACIONES

ARTÍCULO 29. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

El Prestatario o el Promotor del Proyecto utilizará para el desarrollo de los procesos licitatorios financiados con recursos de “el Banco”, la documentación estándar con que cuenta el BCIE, la cual, previa a su publicación, deberá ser sometida a la no objeción de éste. A continuación se describe el tipo y alcance de la documentación en mención:

a. Bases de licitación, avisos, borradores de contrato y otros: Previo a su publicación e inicio de venta de documentos de licitación e invitaciones para presentar ofertas, el Promotor del proyecto deberá contar con la no objeción de “el Banco” a los mismos.

El precio de venta de los documentos de licitación no deberá exceder del costo de reproducción de los mismos.



El Promotor del proyecto únicamente enviará o entregará invitaciones para presentar ofertas a los oferentes precalificados, y en el caso que no hubiere precalificación se deberá cumplir con lo establecido en el Artículo 28 de estas Normas.

b. Aviso de Licitación: Se requerirá que el promotor del proyecto publique un aviso específico de licitación, el cual deberá ser publicado una vez en el diario oficial y al menos una publicación en dos de los periódicos de circulación nacional en el país del Promotor del proyecto, así como también, de ser posible, dos veces no consecutivas en los periódicos locales del resto de los países centroamericanos, y en el Development Business de las Naciones Unidas u otra publicación que “el Banco” señale. En todos los casos, el Promotor del proyecto deberá enviar el correspondiente aviso a las embajadas o consulados de los países miembros de “el Banco” y dar copia de dichas comunicaciones a “el Banco”. Los avisos específicos de licitación deberán incluir, como mínimo, la siguiente información:

- b.1** Descripción clara del proyecto objeto de la licitación, incluyendo su ubicación geográfica;
- b.2** Referencia a que el proyecto objeto de la licitación será financiado parcialmente con un préstamo del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) y que por lo tanto la adquisición de bienes y servicios relacionados con dicho financiamiento deberá sujetarse a las disposiciones de la política correspondiente de “el Banco”;
- b.3** Nombre del organismo ejecutor y/o Prestatario del Proyecto;
- b.4** Requisitos específicos a solicitud del Promotor del proyecto;
- b.5** El lugar, día, hora y dirección de la oficina en que se podrán retirar los documentos de la licitación, incluyendo las bases, los planos y especificaciones así como el modelo de contrato que se pretende celebrar:
y,
- b.6** La oficina donde deberán entregarse las ofertas y la autoridad que ha de resolver su aprobación y adjudicación.

c. Contenido del documento de Licitación. El documento de licitación deberá incluir como mínimo, lo siguiente:

- c.1** Instrucciones a los oferentes: Dentro de éstas se deberá incluir la obligación a cargo de cada oferente de presentar una declaración jurada



en la que manifieste no haber sido declarado no elegible por “el Banco” por supuestas prácticas corruptivas.

- c.2** Establecer claramente que, los proponentes y el Promotor del proyecto deberán cumplir con lo establecido en el Artículo No.6. Relaciones Jurídicas, de estas Normas.
- c.3** Bases de la licitación.
- c.4** Criterios de evaluación y comparación de ofertas.
- c.5** Formularios de licitación con descripción completa de todas las especificaciones.
- c.6** La descripción general del equipo, maquinaria y materiales requeridos, así como de la obra a ejecutar, incluyendo los volúmenes o cantidades de trabajo, precios unitarios y totales y el plazo de ejecución, tomando en consideración lo siguiente:
 - c.6.1** En los casos en los que los procesos de adquisición se enmarquen dentro de un programa que contemple la ejecución de obras y/o compra de bienes correspondientes a un grupo de proyectos, deberá contemplarse la posibilidad de agrupar tales adquisiciones dentro de la licitación, a fin de obtener economías de escala, sin que por ello se agrupen bienes que por sus características provengan de más de una fuente, ni obras que requieran especialidades no comúnmente encontradas en un sólo proveedor.
 - c.6.2** Para la ejecución de proyectos muy complejos, donde resulten evidentes las ventajas de consolidar, en un solo contratista los servicios de ingeniería, provisión de equipo y construcción de obras, el Prestatario y/o promotor podrá considerar incluir las estipulaciones correspondientes a un contrato “llave en mano”.
- c.7** Planos constructivos completos.
- c.8** Cronograma de Ejecución de Proyectos.
- c.9** Condiciones generales del contrato.
- c.10** Condiciones especiales del contrato.
- c.11** Formularios contractuales.



c.12 Estipulaciones de Moneda.

c.12.1 Moneda de la Oferta: Los documentos de la licitación deben establecer en qué moneda o monedas debe presentarse la oferta.

c.12.2 Para la Evaluación y Comparación de Ofertas: Con el fin de facilitar el proceso de evaluación y comparación de ofertas, “el Banco” requiere que la moneda o monedas en que el Promotor del proyecto pagaría el precio de los bienes u obras correspondientes se convierta a una sola moneda seleccionada por el Promotor del proyecto e identificada en los documentos de licitación como la moneda para la comparación de todas las propuestas, informando cuál será el tipo de cambio que se utilizará.

c.12.3 Para los Pagos: Los documentos de la licitación indicarán la moneda o monedas en que se efectuarán los pagos. Cuando deban hacerse pagos tanto en moneda nacional como en divisas, los documentos de la licitación deberán requerir que los montos de tales pagos se detallen por separado en la propuesta.

c.13 El lugar, día, hora y oficina en que se recibirán y abrirán las propuestas en presencia de los oferentes o de sus representantes.

c.14 Dirección, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico de la persona que, por parte del Promotor del proyecto, se va a encargar del proceso.

d. Claridad de los Documentos. Los documentos de licitación que prepare el Promotor del proyecto deberán ser claros y coherentes, y con el detalle necesario a efecto de evitar ambigüedades que confundan al oferente.

e. Aclaraciones. Una vez iniciada la venta de las bases de licitación y con ello el plazo que se haya estipulado para la recepción de ofertas, el Promotor del proyecto deberá estar disponible para contestar preguntas o formular aclaraciones que los oferentes tengan sobre el contenido de éstas. Estas consultas deberán hacerse por escrito y serán contestadas a la brevedad por el Promotor del proyecto y las respectivas respuestas o aclaraciones deberán ser puestas en conocimiento de “el Banco” y también de todos los demás interesados que hayan obtenido los documentos de la licitación directamente del Promotor del proyecto. La comunicación deberá incluir una descripción de la consulta pero sin identificar su origen.



f. Enmiendas. El Promotor del proyecto podrá enmendar los documentos de la licitación en cualquier momento antes de la fecha límite para la recepción de las ofertas, mediante las emisiones de addenda. Cualquier propuesta de modificación por parte de los oferentes deberá ser analizada por el Promotor del proyecto y en caso de ser aceptada, total o parcialmente, pasará a formar parte de los documentos de licitación.

En los documentos de licitación deberá estar claramente establecido el período de enmiendas. En cualquier caso, con la finalidad de dar a los eventuales oferentes el tiempo suficiente para adecuar sus ofertas a los nuevos términos indicados en los addenda, nunca deberá haber un período menor a 15 días calendario entre la comunicación de la última enmienda por parte del Promotor del proyecto y la fecha de recepción de las ofertas.

La variación de plazo para recepción de las ofertas, resultante por efecto de cada enmienda que se acepte por parte del Promotor del proyecto, junto con la documentación justificativa correspondiente, deberá ser presentada cada vez a “el Banco”, para su consideración, previo a la comunicación de la misma a los oferentes.

g. Normas de Calidad. En caso de que las especificaciones de la licitación establezcan Normas de Calidad para equipos o materiales, se deberá señalar que también serán admitidos bienes que aseguren una calidad igual o superior a la requerida, indicando que, en todo caso, dichos equipos y materiales deberán cumplir los requerimientos ambientales de “el Banco” y del Promotor del proyecto.

h. Especificaciones para Equipo y Marcas de Fábrica. Las descripciones que figuren en las especificaciones deberán evitar toda indicación de marca de fábrica, números de catálogo o tipos de equipo de un fabricante determinado, a menos que ello sea necesario para garantizar la inclusión de un determinado diseño especial, o características de funcionamiento, construcción o fabricación. La referencia especial deberá estar seguida por los términos "o su equivalente", e indicar el criterio con que se determinará la equivalencia. Las especificaciones deberán permitir ofertas de equipos, artículos o materiales alternativos que tengan características similares.

i. Garantía de Mantenimiento de la Oferta y de Firma del Contrato. La validez de la garantía debe exceder el período de validez de la oferta por un plazo suficientemente amplio como para permitir que el Promotor del proyecto haga efectiva la fianza o garantía de mantenimiento de la oferta si el oferente retira su oferta injustificadamente.



j. Fianza o Garantía de Ejecución. Las especificaciones para obras de construcción deberán requerir fianzas de ejecución u otras garantías que aseguren que los trabajos serán llevados hasta su conclusión. Su monto variará según el tipo y magnitud de los trabajos, pero deberá indicarse en los documentos de licitación y ser suficiente para dar al Promotor del proyecto adecuada protección. La cuantía de la fianza deberá asegurar que, en caso de incumplimiento por parte del contratista en la ejecución de las obras, éstas obras quedarán terminadas. La vigencia de la fianza o garantía deberá exceder del plazo del contrato de obra, para cubrir un período de garantía razonable. Si fuere necesario, podrán exigirse fianzas o garantías para contratos de suministro de equipo.

k. Garantía de Calidad de Obras. El Promotor del proyecto deberá exigir, en los documentos de licitación, que los oferentes contemplen que tendrán que darle una Garantía de Calidad de Obras, la cual deberá estar vigente, como mínimo, por doce (12) meses después de concluidas éstas. La cuantía de esta garantía deberá asegurar que cualquier defecto de ejecución pueda ser solventado dentro del período antes indicado.

l. Seguros. Los documentos de licitación deben indicar con precisión los tipos de seguros si los hubiere, que deberá contratar el licitador seleccionado. “El Banco” no aceptará que se impongan restricciones indebidas a la contratación de seguros y exigirá que se preste debida atención a los aspectos de economía y eficiencia.

m. Idioma e Interpretación. Los documentos de licitación deberán ser redactados en idioma español. Sin embargo, los modelos de contrato podrán ser traducidos al inglés para facilitar la competencia de empresas internacionales. En caso de conflictos de interpretación prevalecerá el texto en español.

n. Criterios para evaluación de ofertas. Las bases de las licitaciones deberán tener claramente especificados cuáles son los factores, que además del precio, deberán ser analizados para evaluar las ofertas, así como el valor ponderado de cada uno de ellos, en donde este último deberá reflejar los costos y beneficios que dichos factores aportarán al proyecto. La licitación deberá ser adjudicada a la oferta que resultare más ventajosa para el Promotor del proyecto, de conformidad con los factores de evaluación previamente establecidos.

Los factores que regularmente se evalúan son, entre otros, los costos de las obras civiles, los de adquisición de equipamiento y montaje, los costos del transporte al sitio del proyecto, el calendario de pagos, el plazo de entrega de las obras o bienes, los costos operativos, la eficiencia y compatibilidad del equipo, la disponibilidad de servicio de mantenimiento y repuestos, y los métodos de construcción propuestos.



Adicionalmente, el Prestatario y/o Promotor del proyecto podrá introducir como factor de evaluación de las ofertas, una ponderación que favorezca la asociación de empresas entre el país del prestatario y países socios de “el Banco”, promoviendo así la transferencia tecnológica entre los países socios de la Institución. Dicha ponderación no podrá exceder un máximo del 10% del puntaje total del total de criterios para la evaluación de las propuestas.

o. Errores u omisiones subsanables. Los documentos de licitación deberán distinguir entre errores u omisiones subsanables y los que no lo son. Cuando se trate de errores subsanables (por ejemplo, cuestiones relacionadas con constatación de datos, información de tipo histórico o cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de licitación), no debe descalificarse automáticamente a un oferente por no haber presentado la información completa, ya sea por omisión involuntaria o porque el requisito no estaba establecido con claridad en los documentos de licitación. En tales casos, el Promotor del proyecto debe permitir que el oferente proporcione, en un plazo breve, la información faltante o corrija el error subsanable.

Sin perjuicio de lo anterior, no se permitirá que el oferente utilice la corrección de errores para alterar la sustancia de su oferta o para mejorarla.

p. Errores Aritméticos. Siempre y cuando la oferta se ajuste sustancialmente a los documentos de licitación, el Prestatario y/o el Promotor del Proyecto corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera:

- i. Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario. El precio total será corregido a menos que, a criterio del Prestatario y/o del Promotor del Proyecto, exista un error obvio en la colocación del punto decimal del precio unitario en cuyo caso prevalecerá el precio total cotizado y se corregirá el precio unitario;
- ii. Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido; y
- iii. Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras con sujeción a las condiciones mencionadas en i. e ii.



q. Errores u omisiones no subsanables. Son aquellos que se consideran básicos y cuya acción u omisión impiden la validez de la oferta. Ejemplos son el no firmar la oferta, no presentar una determinada garantía y otros. En todos los casos, cualquier error y omisión que pueda alterar la sustancia de su oferta o mejorarla, se considerará como no subsanable y por lo tanto, motivo de descalificación automática del proceso de licitación sin discusión alguna.

r. Protestas o Apelaciones al Proceso de Adjudicación. Los documentos de licitación deberán indicar un fuero adecuado para resolver las protestas o reclamos que se produzcan hasta la firma del contrato con el adjudicatario y un plazo razonable para presentarlos, el cual no debería ser, en ningún caso, menor de diez días calendario.

ARTÍCULO 30. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

De conformidad con el plazo estipulado en las bases de licitación las ofertas deberán presentarse por escrito, firmadas por los representantes legales de los oferentes, en sobres cerrados, las cuales deberán guardarse en lugar seguro hasta el momento de su apertura. Si el prestatario cuenta con, o está desarrollando un, sistema de recepción de propuestas en forma electrónica, éste será aceptable y se podrán recibir las mismas por esa vía. Sin embargo, hasta tanto esta práctica no este difundida y aceptada universalmente, se continuará recibiendo y procesando las ofertas por escrito y las electrónicas y el Prestatario deberá desarrollar mecanismos para recibir, guardar en un lugar seguro, abrir y evaluar ambas en forma conjunta.

ARTÍCULO 31. APERTURA DE OFERTAS.

La fecha, hora y lugar de apertura de ofertas, así como la fecha y hora límites para presentar ofertas, deberán ser anunciados en la convocatoria a la licitación. Las ofertas que lleguen después de la hora límite no serán recibidas.

Al acto de apertura podrán asistir los representantes de los oferentes, en el cual se leerán en voz alta el nombre de los oferentes, el precio de cada oferta, el plazo y el monto de las garantías, así como cualquier modificación sustancial que se hubiere presentado por separado dentro del plazo para presentación de las ofertas, procediéndose a levantar un acta de todo lo actuado, la que deberá ser suscrita por el representante del Promotor del proyecto y por los oferentes presentes que deseen hacerlo. Si hubieran ofertas electrónicas, estas deberán ser anunciadas y leídas en conformidad con lo anterior.



ARTÍCULO 32. ACLARACIONES AL PROMOTOR DEL PROYECTO.

El Promotor del proyecto podrá solicitar a los oferentes aclaraciones respecto de sus ofertas. Las aclaraciones que se pidan y las respectivas respuestas no podrán alterar la oferta ni el precio de la misma.

ARTÍCULO 33. CONFIDENCIALIDAD.

Salvo lo dispuesto en la legislación local, el Promotor del proyecto y “el Banco” no podrán divulgar ninguna clase de información referente a las bases y contenido de las ofertas de licitación. Después de la apertura de ofertas, ninguna información referente a su examen, explicación y evaluación, así como las recomendaciones concernientes a la adjudicación, podrá ser revelada a las personas no oficialmente involucradas en los procedimientos, hasta que se anuncie la adjudicación en firme del contrato.

ARTÍCULO 34. ANÁLISIS DE OFERTAS.

La evaluación de ofertas deberá ser efectuada de acuerdo con las condiciones determinadas en las bases de la licitación. Al analizar y comparar las propuestas se determinará si las mismas cumplen con los términos y condiciones estipulados en dicho documento y se determinará el puntaje de cada propuesta, con el objeto de seleccionar al adjudicatario. Una vez abiertas las ofertas, se deberá comprobar que:

- a. En ellas no haya errores de cálculo;
- b. Estén de acuerdo con los requerimientos indicados en los documentos de licitación;
- c. Los certificados requeridos vayan adjuntos;
- d. Las garantías requeridas acompañen a las ofertas y correspondan con lo solicitado;
- e. Los documentos estén correctamente expresados y firmados;
- f. Las ofertas cumplan con las condiciones generales establecidas en los documentos de licitación; y
- g. Las ofertas cumplan con los requisitos sobre país de procedencia de los contratistas de obras civiles y origen de los bienes, que sean consistentes con la Política y las Normas de “el Banco”.



ARTÍCULO 35. PLAZO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS.

El Promotor del proyecto evaluará las ofertas y adjudicará el contrato dentro del plazo establecido en las bases para la validez de las ofertas. La prórroga a dicho plazo, si se justificara por razones excepcionales, deberá contar con la no objeción de “el Banco” y ser comunicada a todos los oferentes antes de la expiración del mismo.

Si por razones de excepcionalidad se hace necesario llevar a cabo más de una prórroga, la comunicación de extensión deberá ir acompañada por una fórmula que permita ajustes de precios que reflejen los cambios en los costos originados por la prórroga, sin que sean alterados los precios unitarios u otras condiciones de la oferta. Los oferentes que acuerden extender el plazo deberán también prorrogar el período de validez de la garantía de mantenimiento de oferta.

ARTÍCULO 36. RECHAZO DE LAS OFERTAS.

Las ofertas que contengan errores no subsanables, según los criterios descritos en el Artículo 29, literal q, de estas Normas, serán rechazadas sin pasar a la etapa de evaluación.

Cuando ninguna de las ofertas se ajuste al contenido de las bases de la licitación, o bien, éstas no ofrezcan precios convenientes o se haya comprobado la utilización de prácticas corruptivas, el Promotor del proyecto podrá rechazar las mismas en su totalidad.

Cuando los precios ofertados por algún participante sean sustancialmente inferiores al presupuesto oficial, el Promotor del proyecto razonablemente puede anticipar que dicho licitador no podrá cumplir con su compromiso y en consecuencia rechazar su oferta. Cuando el Prestatario tenga la intención de rechazar ofertas por esta causal, deberá contar con la no objeción de “el Banco” antes de comunicárselo a las empresas participantes.

ARTÍCULO 37. INFORME DE EVALUACIÓN.

El Promotor del proyecto deberá preparar un informe detallado sobre el análisis y comparación de las propuestas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la propuesta evaluada como la más conveniente. Dicho informe será sometido a consideración de “el Banco” para obtener su no objeción antes de adjudicarse el contrato.



Si “el Banco” determina que el informe de evaluación no se ajusta a las disposiciones de este procedimiento de adquisición, notificará inmediatamente al Promotor del proyecto su determinación de no financiar la ejecución del mismo, señalando las razones para ello. Si se enmiendan las objeciones presentadas por “el Banco”, el proyecto será elegible para su financiamiento.

ARTÍCULO 38. ADJUDICACIÓN.

Con la no objeción de “el Banco”, el Promotor del proyecto podrá adjudicar la licitación al oferente cuya propuesta haya sido evaluada como la más conveniente y la misma se ajuste sustancialmente a los documentos de licitación y a normas apropiadas de capacidad y responsabilidad financiera. La adjudicación de la licitación otorga al adjudicatario el derecho de que se formalice el contrato correspondiente, no pudiendo el Promotor del proyecto adjudicar a otro, salvo los casos indicados en el Artículo 39 de estas Normas.

ARTÍCULO 39. MODIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

La adjudicación de la licitación podrá ser modificada si se da alguna de las situaciones a continuación descritas, en cuyo caso se procederá a negociar con el oferente que haya quedado en segundo lugar en el proceso de análisis de las ofertas y si esto no es posible por cualquier motivo, al licitante calificado en tercer lugar y así sucesivamente hasta el último, sin perjuicio de que el procedimiento se declare desierto o fracasado, cuando en la totalidad de las ofertas no se obtenga ninguna que sea satisfactoria para el Promotor del proyecto:

- a.** Cuando el licitante seleccionado con la oferta más conveniente, no acepta o no formaliza el contrato, por causas que le sean imputables, dentro del plazo señalado en los documentos de licitación. En este caso, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma del Contrato de dicho licitante.
- b.** Cuando como consecuencia de un proceso legal, la adjudicación no proceda. En este caso se devolverá la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma del Contrato.
- c.** Cuando se demuestre que en el proceso haya habido fraude u otros hechos ilegales o desconocidos por el Promotor del proyecto, al momento de la precalificación, que pudiesen afectar la capacidad del adjudicatario de cumplir con el contrato. Se devuelve la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma del Contrato.
- d.** Cuando se compruebe que se ha violado el principio de confidencialidad de la oferta; la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma del Contrato será devuelta.



ARTÍCULO 40. LICITACIÓN DESIERTA O FRACASADA.

El Promotor del proyecto podrá declarar desierta o fracasada la licitación en los casos siguientes:

a. Cuando, como consecuencia de un proceso de modificación de la adjudicación, tal como se establece en el Artículo No. 39 de estas Normas, ninguna de las ofertas sea aceptable para el Promotor del proyecto.

b. Cuando no se presente el número mínimo de oferentes señalados en el pliego de condiciones, el cual, a menos que “el Banco” aceptara otra cosa por escrito, deberá ser de tres.

c. Cuando todos los proponentes hubieren omitido en su oferta, alguno de los requisitos esenciales establecidos en los documentos de licitación.

d. Cuando ninguna de las ofertas sea aceptable para el Promotor del proyecto por fallas en la entrega de la documentación.

e. Cuando el Promotor del proyecto considere que los precios ofertados son sustancialmente superiores al presupuesto oficial, una vez obtenida la no objeción de “el Banco”, podrá declarar desierta la licitación y solicitar nuevas propuestas por lo menos a todos los que fueron precalificados o invitados inicialmente en el caso de una licitación privada, a presentar ofertas, concediendo un plazo suficiente para su presentación.

En el caso de que el préstamo haya sido aprobado previo al proceso de licitación, si el BCIE determina que la adjudicación no se ajusta a lo estipulado en el Contrato de Préstamo suscrito con el Prestatario y/o Promotor del proyecto, la adquisición en cuestión no será elegible para financiamiento de “el Banco”, por lo que, de no llegar a un acuerdo que elimine este percance, “el Banco” cancelará, del monto del préstamo, el correspondiente gasto no elegible y hará del conocimiento del Prestatario su determinación, señalando las razones que lo llevan a tomarla. En este caso, se convertirá en condición previa al inicio de desembolsos, de la parte aceptable para ser financiada con recursos de “el Banco”, que el Prestatario garantice al BCIE la consecución de la totalidad de los recursos restantes necesarios para llevar a cabo el proyecto completamente.

ARTÍCULO 41. FIRMA DEL CONTRATO.

La firma del contrato entre el adjudicatario y el Promotor del proyecto deberá llevarse a cabo dentro de un período breve después de la adjudicación formal



correspondiente, incorporándose este plazo en las bases de la licitación y la respectiva oferta con respuestas punto a punto.

El contenido del contrato no debe ser distinto al establecido en el modelo de contrato contemplado en las bases de la licitación, debiendo estar acorde con las Políticas y Reglamentos vigentes de “el Banco” y las leyes del país, por lo que, el prestatario previo a su suscripción, deberá contar con la no objeción del BCIE.

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

ARTÍCULO 42. DOCUMENTOS DEL CONCURSO.

Los documentos que serán parte del concurso que el Promotor del proyecto se proponga desarrollar para la contratación de servicios de consultoría, deberán ser sometidos a consideración de “el Banco” para su no objeción. Estos documentos son los siguientes:

a. Bases del Concurso. La documentación a ser entregada por el Promotor del proyecto a los concursantes consistirá en:

- a.1** Aviso de invitación en el que se detallará la fuente de financiamiento del Promotor del proyecto, así como los detalles sobre fecha, hora y dirección para el retiro de las bases del concurso y la presentación de las propuestas.
- a.2** Información para los concursantes sobre el proceso de evaluación, relativa a la ponderación y puntaje mínimo aceptable de calidad y el costo, indicando la participación esperada de los profesionales clave.
- a.3** Términos de Referencia que contengan el alcance de los servicios requeridos, ajustando éste al presupuesto establecido. Los términos de referencia deberán definir con claridad los objetivos y las metas, así como suministrar información básica relacionada directamente con el trabajo a contratar (lista de estudios y datos básicos existentes), todo con el objeto de facilitar a los consultores la preparación de sus respectivas propuestas.

En los términos de referencia se deberán enumerar los servicios y los estudios necesarios para llevar a cabo el trabajo, así como los resultados esperados, por ejemplo: informes, datos, mapas, levantamientos, etc., proporcionando un grado de detalle tal, que los concursantes tengan



libertad de proponer su propia metodología y el personal asignado para el desarrollo del trabajo.

a.4 Modelo de contrato.

b. Presupuesto. Los costos deberán presentarse con base en una estimación de los recursos necesarios para llevar a cabo el trabajo concursado, clasificando éstos según el tipo de moneda a ser requerida y dividiendo los mismos en dos categorías:

- a) honorarios o remuneraciones, dependiendo el tipo de contrato a utilizar; y
- b) gastos reembolsables.

El Comité Ejecutivo del Promotor del proyecto, evaluará las ofertas económicas con base en el presupuesto previamente elaborado por esta instancia.

c. Registro de Consultores. Este registro o lista corta, estará integrado por aquellos consultores que resulten con las calificaciones apropiadas para desarrollar el trabajo que el Promotor del proyecto se propone elaborar, quedando a opción del BCIE el solicitar la ampliación o reducción de la misma, pero como mínimo, deberá tener tres firmas.

Este Registro podrá tener una vigencia de un año a partir de la precalificación realizada por el Promotor del proyecto. Pasado este plazo, el Promotor del proyecto tendrá que efectuar un nuevo llamado a precalificación o registro, para aceptar nuevos proponentes y para que los que ya forman parte del registro actualicen la respectiva información.

Cuando los trabajos requeridos por el Promotor del proyecto sean varios y de similar naturaleza, éste podrá acordar con el BCIE emplear el mismo registro de consultores para todos los concursos que programe desarrollar, requiriendo únicamente en cada uno de éstos, que los proponentes actualicen sus documentos a efecto de acreditar si los mismos continúan, por lo menos, con la calificación requerida por las bases del concurso de que se trate.

d. Descalificación. Una vez que un consultor, ya sea una firma o una persona natural, haya sido calificado, éste no podrá ser descalificado del mismo, excepto que su precalificación se haya originado en información incorrecta o se presenten circunstancias que pongan en duda la capacidad del consultor para cumplir con el trabajo requerido.



ARTÍCULO 43. METODOS PARA LA SELECCIÓN DE CONSULTORES.

a. Selección basada en la calidad y costo: Es un proceso competitivo entre los consultores que han sido preseleccionados e incluidos en la lista corta en la que, para seleccionar al consultor a quien se adjudicará el contrato, se tienen en cuenta la calidad de la propuesta y el costo de los servicios. El costo como factor de selección deberá utilizarse en forma prudente, asignándole a éste una ponderación que se determinará en cada caso de acuerdo con la naturaleza del trabajo que se ha de realizar.

b. Selección basada en la calidad: Este método es apropiado para aquellos trabajos complejos o altamente especializados en los que el Promotor del proyecto espera que los concursantes presenten propuestas que contengan soluciones innovadoras, sustancialmente distintas y por ende no comparables, en las que el valor de los servicios depende de la calidad del análisis. Asimismo, este método es conveniente cuando por posibles repercusiones futuras, se requiere contar con los mejores expertos para llevar adelante el proyecto, lo cual tendrá repercusiones presupuestarias.

Cuando la selección se haga sobre esta base, podrá requerirse que se presente únicamente la propuesta técnica o bien la técnica y la económica pero en sobres separados.

c. Selección cuando el presupuesto es fijo: Se recomienda su aplicación cuando el trabajo es sencillo y se puede definir con precisión, con lo que se facilita la fijación del presupuesto. Este método requiere que en las bases se indique el presupuesto disponible y se pide a los oferentes presentar en sobres separados sus mejores propuestas técnicas y económicas dentro de los límites del presupuesto, procediendo a la apertura de los mismos siguiendo el procedimiento descrito en el Artículo No. 45, literal b de estas Normas.

d. Selección basada en el menor costo: Este método es recomendado en aquellos casos en los que el Promotor del proyecto desee realizar trabajos de tipo estándar o rutinario, para los que existen prácticas y normas bien establecidas y en los que el monto del contrato es pequeño. Este método establece una calificación mínima para la oferta técnica, invitándose regularmente a consultores precalificados a quienes se le requiere presentar la oferta técnica y la propuesta económica en sobres separados.

En este tipo de selección, primero se abren los sobres con las propuestas técnicas, las que se evalúan descartando aquellas que obtienen menos del puntaje mínimo requerido y abriendo los sobres con las propuestas económicas de los consultores



restantes, entre los que se selecciona el que ofrece el precio más bajo. La calificación mínima deberá indicarse en las bases del concurso.

e. Selección directa: Este método resulta apropiado en casos en los que se presenta una clara ventaja sobre el proceso competitivo, como son la realización de tareas que constituyen una continuación natural de trabajos realizados anteriormente por la firma; elaboración de tareas en situaciones de emergencia; tareas de un valor muy pequeño; y cuando la firma es la única capacitada para realizar el trabajo o cuya experiencia es de gran valor para el Promotor del proyecto.

f. Consultores Individuales: Para la selección de consultores individuales, los prestatarios deberán tener en cuenta sus calificaciones para realizar el trabajo solicitado.

“El Banco” y el Prestatario acordarán el método apropiado para la selección de servicios de consultoría para los diferentes proyectos, el cual será determinado por el tipo y complejidad del proyecto que se financie.

La contratación de agencias de las Naciones Unidas, organizaciones no gubernamentales, agentes de inspección y otros agentes especializados se regirán por los procesos competitivos indicados en la Política y en estas Normas. También se podrá contratar a estos agentes especializados en forma directa si se cumplen, a satisfacción de “el Banco” los criterios y disposiciones señalados anteriormente, en especial en cuanto a ventajas comparativas por experiencias únicas o de gran valor para el Prestatario debido a posibles debilidades institucionales en los países.

ARTÍCULO 44. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

De conformidad con lo establecido en las bases del concurso, los consultores invitados, ya sean firmas o individuales, deberán presentar, en el plazo y lugar especificado en las mismas, y en sobres cerrados y separados, sus respectivas ofertas técnicas y económicas, para las cuales el Promotor del proyecto no aceptará enmiendas una vez cumplido el plazo establecido.

El Promotor del proyecto deberá conceder a los consultores que hayan retirado las bases del concurso, tiempo suficiente para presentar sus propuestas, el cual deberá adecuarse al trabajo requerido, recomendándose que éste sea como mínimo de cuatro semanas, lapso dentro del cual éstos podrán gestionar las aclaraciones que consideren necesarias, obligándose el Promotor del proyecto a responder las mismas por escrito, con copia a “el Banco” y a todas las firmas participantes.



Todas aquellas ofertas que se reciban después de vencido el plazo de recepción establecido, serán devueltas sin abrir.

a. Oferta Técnica. Las ofertas técnicas deberán contener como mínimo la información siguiente:

- a.1** Descripción de las garantías requeridas en las bases del concurso, las cuales deberán incluir su monto y vigencia.
- a.2** El concursante deberá describir breve y sustancialmente la metodología a utilizarse en el desarrollo del trabajo, identificando adecuadamente todas las actividades secuenciales necesarias para la prestación de los servicios.
- a.3** El concursante deberá describir el alcance de los servicios conforme con lo establecido en los Términos de Referencia, pudiendo a su criterio, ampliarlo y complementarlo, siempre que se mantenga dentro del marco y espíritu del concurso.
- a.4** Programa de trabajo que muestre la calendarización de cada una de las actividades que comprende el proyecto.
- a.5** Organización para la realización del trabajo.
- a.6** Documentación que consigne el compromiso de que el concursante no podrá sustituir o retirar el personal asignado e indicado en la oferta, sin la autorización previa del dueño del proyecto y del BCIE, en cuyo caso deberá proponer el sustituto y enviar la hoja de vida correspondiente para obtener la aceptación del primero y la no objeción del segundo a ese cambio.

La oferta técnica no debe incluir ninguna información relativa a precios y remuneraciones.

b. Oferta Económica. La oferta económica deberá contener, como mínimo, la información siguiente:

- b.1** Precio total ofertado para la prestación de los servicios de consultoría requeridos por el Promotor del proyecto.
- b.2** Desglose, según tipo de moneda, precio total ofertado y horas-experto que se asignarán al proyecto, cuantificándose los costos directos e indirectos e indicando el porcentaje destinado a cubrir riesgos y ganancia.



b.3 Plan de pagos propuesto conforme a la necesidad de flujo financiero, fundamentado en la entrega de productos específicos de los trabajos.

Todo renglón de trabajo que el concursante proyecte subcontratar, deberá suministrar para éste, igual información a la requerida en los incisos del b.1 al b.3.

ARTÍCULO 45. EVALUACIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas serán abiertas por el Comité Ejecutivo del Promotor del proyecto una vez cerrado el plazo de recepción establecido, procediendo dicha instancia a evaluar éstas, en la secuencia establecida en los procedimientos que se describen a continuación, o cualquier variante a los mismos que sea convenida con “el Banco”:

a. Ponderación de Ofertas Técnicas y Económicas

Para propósitos de evaluación, con base en lo establecido en las bases del concurso, el Comité Ejecutivo del Promotor del proyecto aplicará un peso ponderado, tanto a la oferta técnica como a la propuesta económica, el cual dependerá de la naturaleza y complejidad del trabajo propuesto; siendo conveniente que en dicha ponderación la oferta económica no tenga un peso superior a 20 puntos, con un máximo absoluto de 30 para servicios de consultoría sumamente sencillos, dentro de una base de 100 puntos.

i. Oferta Técnica. Las propuestas de los concursantes se deberán evaluar, como mínimo, con base en los criterios siguientes:

- i.1** Calidad de metodología propuesta por el concursante.
- i.2** Calificación profesional del personal clave propuesto y tiempo que estará asignado al proyecto.
- i.3** Transferencia de tecnología y conocimientos.
- i.4** Grado de participación del personal local en el equipo de trabajo.
- i.5** Correspondencia de la tecnología ofrecida con las características exigidas por el proyecto.
- i.6** Experiencia de la firma ó consultor individual en la especialidad requerida para desarrollar el trabajo propuesto.



i.7 Organización para la realización del trabajo.

A cada uno de los criterios descritos se le asigna un peso dentro de la escala de 1 a 100, sugiriéndose dar un mayor peso a la metodología y a la calificación del personal clave, especialmente este último, cuando se trate de trabajos de gran complejidad.

Los criterios de evaluación descritos podrán ser subdivididos por el Promotor del proyecto, a efecto de facilitar una calificación más objetiva, sin que esto signifique que tal subdivisión sea excesiva y convierta la evaluación en un proceso más mecánico que profesional.

Una vez concluida la evaluación, el Promotor del proyecto deberá elaborar un informe en el que se establezca la calificación alcanzada por las ofertas técnicas, notificando los resultados a las firmas participantes, devolviéndoles el respectivo sobre sellado que contiene la oferta económica a aquellas que no obtuvieron la calificación mínima o no se ajustaron al alcance del concurso y, señalando la fecha y hora para abrir las ofertas económicas de aquellas que sí obtuvieron la calificación mínima.

- ii. Oferta Económica.** Las ofertas económicas de los concursantes cuya oferta técnica haya resultado con calificación igual o arriba de la mínima establecida en las bases del concurso, deberán permanecer cerradas y bajo custodia, como mínimo 10 días hábiles después de la notificación correspondiente a dichos concursantes.

Las ofertas económicas deberán ser abiertas, por el Comité Ejecutivo del Promotor del Proyecto, en un acto público y en presencia de los representantes de las firmas asistentes al evento, e informando a los participantes del respectivo puntaje obtenido en la oferta técnica.

En la evaluación de la oferta económica, se tendrá como punto de referencia el presupuesto base elaborado para el proceso en cuestión, pero las ofertas deberán ser analizadas por su propio valor, estableciéndose un orden de menor a mayor y asignándoseles el puntaje que corresponda, con la oferta de menor precio percibiendo el máximo puntaje y las otras un puntaje ponderado.

Para propósitos de evaluación, todas las ofertas económicas deberán convertirse a la moneda escogida por el Promotor del proyecto, al tipo de cambio vigente a una fecha que el mismo elija, la cual deberá estar dentro de las cuatro semanas precedentes a la presentación de las ofertas.



b. Ponderación de la Oferta Técnica

Bajo este procedimiento, el Promotor del proyecto únicamente basa su evaluación en la ponderación de los factores que fueron establecidos en las bases del concurso para la oferta técnica, procediendo a establecer un “ranking” de las ofertas técnicas de las empresas. Una vez establecida la oferta técnica que ocupa el primer lugar, el Prestatario y/o Promotor del proyecto, en un acto privado procede a abrir y a negociar la información contenida en la oferta económica respectiva.

En el caso de que el Promotor del proyecto fracase en su negociación con el participante que ocupa el primer lugar, éste se reserva el derecho de abrir la oferta económica del participante calificado en segundo lugar, y así sucesivamente, hasta concretar la negociación de la oferta económica. En el evento de que no sea posible concretar ésta con ninguno de los participantes cuya oferta obtuvo una calificación igual o mayor a la mínima, el Promotor declarará desierto el proceso y procederá a iniciar uno nuevo, de conformidad con lo establecido en el Artículo No. 48 de estas Normas.

Finalizado el proceso de negociación con la o las empresas y adjudicado el contrato, el Promotor devolverá, al finalizar el plazo que al respecto se halla establecido en las bases del concurso, las demás propuestas económicas, sin abrir, al resto de los oferentes.

Al finalizar cualquiera de los procedimientos descritos, el Promotor deberá presentar a “el Banco”, para su no objeción, el informe detallado del proceso de análisis de las ofertas, donde se incluya el orden final de prelación de las mismas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la propuesta evaluada como la más conveniente.

Si “el Banco” determina que el informe de evaluación no se ajusta a las disposiciones del procedimiento empleado, podrá decidir no respaldar el proceso y señalará inmediatamente al Promotor las razones por las cuales ha decidido no financiar los trabajos que se persigue contratar a través del concurso, a menos que éste enmiende las objeciones presentadas por “el Banco”.

ARTÍCULO 46. NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA.

Bajo el procedimiento descrito en el Artículo No. 45 literal a. de estas Normas, el puntaje total de cada oferta se obtendrá de sumar los puntajes ponderados de sus respectivas propuestas técnicas y económicas, en tanto que el puntaje correspondiente al procedimiento contemplado en el literal b. de dicho artículo, será



el calculado directamente con base en la oferta técnica, procediendo el Promotor del proyecto a negociar con aquella firma que tenga el puntaje más alto.

Con relación al último procedimiento en mención, la negociación que se sostenga con la firma de más alto puntaje, podrá corresponder, tanto a aspectos técnicos como a económicos y se basará en los Términos de Referencia, metodología, personal propuesto y costos asociados, así como con las condiciones especiales del modelo del contrato, no pudiéndose alterar en ningún momento en forma sustancial, los Términos de Referencia y los términos del modelo de contrato.

Dentro de la negociación deberá prohibirse a la firma seleccionada, que realice, sin el consentimiento previo del Promotor del proyecto, sustituciones del personal clave, debiendo tener el personal de reemplazo, calificaciones profesionales iguales o mejores que las del personal que se está sustituyendo.

En el caso de que la negociación no permita al Promotor del proyecto concretar ésta en los términos que convienen a sus intereses, éste deberá invitar a negociar a la firma siguiente mejor calificada, manteniendo al margen de esta negociación la oferta previamente analizada.

Al concluirse exitosamente la negociación del contrato de consultoría, el Promotor del proyecto notificará a las demás firmas que fueron consideradas dentro de esta etapa, los resultados del proceso de adjudicación.

ARTÍCULO 47. MODIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del concurso podrá ser modificada si se da alguna de las situaciones a continuación descritas, en cuyo caso se procederá a negociar con el oferente que haya quedado en segundo lugar en el proceso de análisis de las ofertas y si esto no es posible por cualquier motivo, al concursante calificado en tercer lugar y así sucesivamente hasta el último, sin perjuicio de que el procedimiento se declare desierto o fracasado, cuando en la totalidad de las ofertas no se obtenga ninguna que sea satisfactoria para el Promotor del proyecto:

- a.** Cuando el concursante seleccionado con la oferta más conveniente, no acepta o no formaliza el contrato, por causas que le sean imputables, dentro del plazo señalado. En este caso, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma del Contrato de dicho concursante.
- b.** Cuando como consecuencia de un proceso legal, la adjudicación no proceda. En este caso se devolverá la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma del Contrato.



c. Cuando se demuestre que en el proceso haya habido fraude u otros hechos ilegales o desconocidos por el Promotor del proyecto, al momento de la precalificación, que pudiesen afectar la capacidad del adjudicatario de cumplir con el contrato, se devuelve la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma del Contrato.

d. Cuando se compruebe que se ha violado el principio de confidencialidad de la oferta; la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma del Contrato será devuelta.

ARTÍCULO 48. RECHAZO DE OFERTAS.

En el caso de que el Promotor del proyecto determine que ninguna de las ofertas responde a los lineamientos definidos para el proceso, tanto desde el punto de vista técnico como económico, éste deberá notificar y documentar al BCIE sobre esta situación, a efecto de obtener su no objeción para que el proceso se declare desierto.

Una vez obtenida la no objeción de “el Banco”, el Promotor del proyecto podrá proceder a rechazar todas las ofertas recibidas e iniciar un nuevo proceso.

ARTÍCULO 49. CONFIDENCIALIDAD.

El Promotor del proyecto no dará a conocer a terceros la información entregada por cada una de las firmas participantes en el concurso, en tanto no se hayan notificado oficialmente los resultados del proceso de adjudicación del contrato de consultoría correspondiente.

ARTÍCULO 50. FIRMA DEL CONTRATO.

La firma del contrato entre el adjudicatario y el Promotor del proyecto deberá llevarse a cabo dentro de un período breve después de la adjudicación formal correspondiente, incorporándose este plazo en las bases del concurso y la respectiva oferta con respuestas punto a punto.

El contenido del contrato no debe ser distinto al establecido en el modelo de contrato contemplado en las bases del concurso y deberá ir acorde con las Políticas y Reglamentos vigentes de “el Banco” y las leyes del país, el cual, previo a su suscripción, deberá contar con la no objeción del BCIE.



CAPÍTULO VI NORMAS PARA LAS ADQUISICIONES DEL SECTOR PRIVADO

ARTÍCULO 51. APLICACIÓN DE POLÍTICAS AL SECTOR PRIVADO.

En general, las políticas de “el Banco” en materia de adquisiciones se aplican también al sector privado, ya sea que los entes de dicho sector sean prestatarios de “el Banco” o que éste les otorgue su garantía. En especial, se aplican a dichas adquisiciones lo dispuesto en la Política y en estas Normas sobre el uso apropiado de los fondos de los préstamos, así como los principios de economía y eficiencia.

ARTÍCULO 52. ADQUISICIONES DEL SECTOR PRIVADO.

“El Banco” permite que los prestatarios del sector privado utilicen para sus adquisiciones los procedimientos de licitación privada, el proceso de comparación de precios o la contratación directa, que se ajusten en sus modalidades a las prácticas del mercado para el tipo de adquisición de que se trate, u otros métodos especiales de adquisición que sean convenidos con “el Banco”. En todo caso, los prestatarios del sector privado deberán utilizar métodos de adquisición competitivos, que aseguren una adecuada selección de bienes y servicios, a precios de mercado y cuyos costos se adecuen a las necesidades del proyecto, para lo cual deberá obtener la no objeción de “el Banco” en el marco de la supervisión que éste ejerza sobre el mismo.

ARTÍCULO 53. CONFLICTO DE INTERESES.

Las adjudicaciones que hagan los prestatarios del sector privado deben haber sido negociadas de una forma imparcial y teniendo en cuenta sus propios intereses financieros y los fines para los cuales el crédito fue aprobado por “el Banco”. Cuando un accionista del Prestatario sea a su vez el contratista, se deberá demostrar a “el Banco”, que los costos de la adquisición de que se trate se aproximan a precios actualizados competitivos de mercado y que las condiciones del respectivo contrato son equitativas y razonables.

CAPÍTULO VII COMITÉS DE ADQUISICIONES Y PROCEDIMIENTO PARA SOMETER PROTESTAS

ARTÍCULO 54. COMITÉ EJECUTIVO.

El Promotor del proyecto, con la no objeción de “el Banco”, nombrará un Comité Ejecutivo que estará presidido por un Coordinador, que tendrá a su cargo la atención de todas aquellas actividades del o los procesos de adquisición de bienes



y servicios relacionados y servicios de consultoría que se desarrollen para el destino del préstamo del BCIE. “El Banco”, a través de su Comité Ejecutivo Interno de Adquisiciones descrito en el Artículo No. 55 de estas Normas, puede aceptar otra modalidad, siempre que la misma cumpla los objetivos de la Política de “el Banco” y esté contemplada en la legislación nacional.

El Comité Ejecutivo del Promotor del proyecto tendrá, como mínimo, las siguientes obligaciones:

- a.** Elaborar y someter a la consideración de “el Banco”, tanto el aviso de precalificación de empresas como el de invitación a la presentación de ofertas para participar en la licitación y/o concurso. Una vez aprobados éstos, según corresponda, publicar en los medios establecidos en el Artículo No. 26 de estas Normas, y enviar los mismos a los oferentes preseleccionados, notificando previamente al BCIE la fecha en que se tomará esta acción.
- b.** Preparar el presupuesto base fundamentado en un análisis exhaustivo de las cantidades de obra del proyecto y de los precios unitarios vigentes en el mercado y enviarlo a “el Banco” para su no objeción.
- c.** Establecer los requisitos necesarios de información para la precalificación de los participantes en el concurso de antecedentes ya sea para la contratación de consultoría como para la ejecución de obras y remitirlos a “el Banco” para su no objeción.
- d.** Evaluar y pronunciarse sobre la información proporcionada por los participantes para precalificar como proveedores de los servicios necesarios para la ejecución del o de los proyectos de que se trate.
- e.** Enviar a “el Banco”, para su no objeción, el resultado del proceso de precalificación con la documentación soporte correspondiente, incluyendo la lista corta.
- f.** Partiendo de la documentación estándar con que cuenta “el Banco”, elaborar las bases para la licitación y/o concurso, y someter éstas a la consideración del BCIE para su respectiva no objeción.
- g.** Poner a disposición de los interesados y del BCIE el cartel de licitación y/o las bases del concurso, previo el pago, en el caso de los primeros, del precio establecido para éstos documentos.
- h.** Organizar y realizar conjuntamente con “el Banco” la visita al sitio del proyecto, con los participantes preseleccionados.



- i. Recibir las consultas escritas de los oferentes, y enviar la respuesta respectiva a todos los participantes en la licitación o el concurso y al BCIE.
- j. Enviar a todos los oferentes los documentos que sean necesarios para aclarar o modificar aspectos de la licitación y/o del concurso, previa aprobación del BCIE.
- k. Recibir y analizar las ofertas técnicas, económicas y financieras.
- l. Enviar a “el Banco”, para su no objeción, el resultado de la evaluación de las ofertas técnicas.
- m. Notificar a los oferentes el orden de selección, después de la obtención de la no-objeción de “el Banco”.
- n. Negociar el contrato de bienes y/o servicios. Previa su suscripción, enviar a “el Banco” para su no-objeción, el borrador de contrato.
- o. Enviar a “el Banco” un ejemplar del contrato firmado.
- p. Proporcionar a “el Banco” todos los datos de las licitaciones, concursos y adjudicaciones de contratos, a efecto de que éste recopile la información necesaria para alimentar, dentro de su página de Internet, la base de datos y estadísticas de cada uno de los proyectos que cuentan con su financiamiento.

ARTÍCULO 55. COMITÉ EJECUTIVO INTERNO DE ADQUISICIONES.

El Comité Ejecutivo Interno de Adquisiciones de “el Banco”, tendrá a su cargo el seguimiento y cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos del BCIE en materia de adquisiciones. Asimismo, resolverá las diferencias que eventualmente se presenten por la aplicación de las Normas y Procedimientos de “el Banco” sobre la materia, así como aquellas que ocurran durante la ejecución de proyectos, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Política. De igual manera, este Comité resolverá, teniendo debida consideración de lo establecido en las disposiciones vigentes aplicables, sobre las dispensas en los procedimientos establecidos en la Política y en las presentes Normas.

Este Comité podrá contar con el apoyo de una unidad de adquisiciones, integrada por expertos en la materia, cuyo titular fungirá concurrentemente como Secretario del mismo.

Esta unidad tendrá bajo su responsabilidad:



- i. La elaboración de los procedimientos para la investigación de prácticas corruptivas y para la recepción de protestas y solicitudes de dispensa para la aplicación de la Política y estas Normas;
- ii. La preparación y puesta en marcha de un programa de capacitación permanente y certificación en materia de adquisiciones de funcionarios de las Gerencias Regionales, prestatarios y promotores, incluyendo la preparación y actualización del material didáctico que corresponda respecto a la Política, estas Normas, los documentos estándar y procedimientos de adquisiciones en general;
- iii. La elaboración de un Manual de Adquisiciones para el uso de las Gerencias Regionales;
- iv. La coordinación y revisión de los asuntos de adquisición que deben incorporarse a los préstamos de “el Banco”;
- v. El seguimiento general de las actividades de adquisición por parte de los Prestatarios;
- vi. El brindar la asesoría que le requieran a “el Banco” sus prestatarios;
- vii. El velar porque se cumplan las disposiciones relativas a la divulgación de préstamos y oportunidades comerciales mediante la generación de información que alimente la base de datos y el sistema integrado de manejo del proceso de crédito, a través del cual “el Banco” publicita las oportunidades de negocio con que cuenta; y
- viii. La elaboración de los informes que sean necesarios, tanto para los Directores como para los prestatarios.

El Comité mantendrá, a través de la unidad de adquisiciones en mención, bajo revisión continua todas las políticas, normas y procedimientos de “el Banco” en materia de adquisiciones, debiendo proponer al Presidente Ejecutivo que eleve a conocimiento del Directorio las modificaciones a las Normas y Procedimientos, así como la aprobación de las modificaciones que pueda requerir la Política.

ARTÍCULO 56. PROCEDIMIENTO PARA SOMETER PROTESTAS.

Como la relación jurídica correspondiente a una adquisición en particular es entre el prestatario y el contratista, “el Banco” espera, como cuestión de principio, que las partes se pongan de acuerdo para resolver sus diferencias o controversias. Si ello no es posible, los documentos de licitación y/o concurso deben indicar cuál es el



fue apropiado para ese propósito, así como los plazos correspondientes para resolver éstas. Sin embargo, como “el Banco” debe asegurarse que las adquisiciones que financie se hayan llevado a cabo de acuerdo con sus procedimientos y políticas, deberá proporcionar el debido seguimiento hasta la solución definitiva del conflicto o en su caso, definir su participación.

“El Banco” reconoce que hay una protesta cuando el que la formuló haya hecho llegar por escrito a la autoridad competente del país, con copia al BCIE, un reclamo, objeción, impugnación, rechazo u otra manifestación de disconformidad, dentro de los plazos establecidos para hacerlo. La presentación de una protesta tiene el efecto de suspender el proceso de adquisiciones hasta que la misma sea resuelta de acuerdo con los principios contenidos en la Política y éstas Normas.

La copia que se envíe a “el Banco”, deberá ser remitida al Comité Ejecutivo Interno de Adquisiciones de “el Banco”, para que éste considere el caso. Una vez que dicho comité haya llegado a una decisión sobre el caso planteado, esta decisión, que es final, será comunicada al Promotor del proyecto y aunque estas decisiones no son obligatorias para el mismo, “el Banco” no financiará adquisiciones que no se hubiesen ajustado a lo resuelto. Es responsabilidad del Promotor del proyecto notificar a las partes involucradas la decisión de “el Banco”.

En proyectos financiados por “el Banco”, el Prestatario no podrá imponer condiciones que impidan, dificulten o encarezcan la presentación de protestas por parte de firmas participantes en las licitaciones o concursos para la adquisición de bienes y servicios relacionados y servicios de consultoría, respectivamente.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES CONTRACTUALES

ARTÍCULO 57. CONTRATO DE PRÉSTAMO DE “EL BANCO”.

En cada contrato de préstamo de “el Banco” se hará referencia a la Política y a estas Normas y se incluirán los procedimientos para la contratación de bienes y/o servicios para la ejecución de los proyectos. Aunque dichos procedimientos se incluyan como anexos, se entenderá que forman parte integral del contrato de préstamo, para todos los efectos legales.

ARTÍCULO 58. CONTRATO ENTRE EL PROMOTOR DEL PROYECTO Y EL CONTRATISTA O CONSULTOR.

Los contratos entre el Promotor del proyecto y el contratista o consultor deberán incluir, como mínimo, condiciones generales, definiciones, obligaciones del contratista, disposiciones sobre fianzas, indemnizaciones, bonificaciones,



terminación, seguros, resolución de controversias, cláusulas penales, porcentaje de retención de pagos, anticipos y forma y moneda de pago. Cuando corresponda, las condiciones generales deberán incluir también los deberes y responsabilidades del contratista o consultor, modificaciones, trabajos extras y situaciones particulares del sitio de las obras.

ARTÍCULO 59. DESEMBOLSOS.

“El Banco” efectuará los desembolsos del préstamo de acuerdo con los términos pactados entre el Promotor del proyecto y el contratista o consultor.

“El Banco” solamente desembolsará los recursos del préstamo correspondientes a una adquisición en particular, si está de acuerdo con la solicitud del Promotor del proyecto, único sujeto con quien tendrá la relación contractual.

“El Banco” podrá efectuar desembolsos para la adquisición de bienes y servicios financiados con cargo al préstamo mediante: i) Desembolsos directos al Promotor del proyecto en la forma de anticipo o reembolso de gastos; ii) Desembolso directo a los proveedores de bienes importados o a los contratistas, solicitado por el promotor del proyecto; iii) Un acuerdo irrevocable de “el Banco” de reembolsar a un banco comercial que ha extendido o cofinanciado una carta de crédito a un proveedor o contratista, y iv) Un fondo rotatorio u otras modalidades que se pudieran convenir entre el Promotor del proyecto y “el Banco”.

ARTÍCULO 60. CLÁUSULAS DE REAJUSTE DE PRECIO.

Cuando corresponda, podrán incluirse en el contrato de bienes y/o servicios disposiciones respecto a los posibles ajustes (ascendentes o descendentes) del precio contractual para aquellos casos en que se produjeran cambios en los principales componentes de costo contratados, tales como mano de obra, materiales y equipos, sobre los cuales el contratista no tenga control.

Las bases sobre las cuales se efectuarán dichos ajustes, deberán indicarse con claridad en los documentos de licitación y/o concurso, así como en el contrato correspondiente, mismas que deberán contar con la no objeción de “el Banco”, de manera que, cuando se remita el contrato para la revisión y la no objeción del BCIE, deberán ser remitidas todas las explicaciones acerca de lo que se pretende lograr con las fórmulas de reajuste de precios, así como la explicación de cada uno de los factores de dichas fórmulas. Estas fórmulas deberán estar previamente acordadas entre el contratista y el Promotor del proyecto y serán en estricto apego al programa de trabajo que el contratista proponga y el Promotor del proyecto apruebe.



ARTÍCULO 61. PORCENTAJES DE RETENCIÓN.

Cuando corresponda, los documentos de licitación y/o concurso y el contrato deberán estipular los porcentajes del pago total que serán destinados para sumas retenidas o garantías de ejecución, así como las condiciones para su pago final. La cuantía de esta retención será definida por el Prestatario y/o Promotor del proyecto con la no objeción de “el Banco”.

ARTÍCULO 62. CLÁUSULAS PENALES Y DE BONIFICACIÓN.

El contrato para la adquisición de bienes y/o servicios podrá incluir cláusulas penales para cualquier aspecto que se requiera en la ejecución de los trabajos correspondientes, incluyendo las relacionadas con demoras en la terminación de los mismos, que resulten en gastos adicionales, pérdida de ingresos, pérdidas de producción o inconvenientes para el Promotor del proyecto. Asimismo, podrá indicarse el pago de bonificaciones al contratista por la terminación temprana de eventos claves o de la ruta crítica de las tareas contratadas, con la que se obtenga una reducción del tiempo de entrega, o bien un pago único relacionado con una reducción del plazo final establecido inicialmente.

ARTÍCULO 63. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

Es requisito que, en las bases de la licitación o concurso y entre las condiciones generales del contrato para la adquisición de bienes y/o servicios, figuren cláusulas que estipulen que no será penalizado el incumplimiento parcial o total por una de las partes, de las obligaciones que le corresponden de acuerdo con el contrato, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, indicando claramente la definición de las mismas y un listado, tan completo como sea posible, de casos eventuales.

ARTÍCULO 64. SOLUCION DE CONTROVERSIAS Y ARBITRAJE.

El Promotor del proyecto deberá incorporar en las bases de licitación o concurso y en el contrato para la adquisición de bienes y/o servicios, cláusulas de solución de controversias y de arbitraje para resolver problemas que pudieren surgir en la ejecución o interpretación del mismo, en estricto apego y de conformidad con la legislación nacional que resulte aplicable.

ARTÍCULO 65. OTRAS OPCIONES DE ARREGLO EXTRAJUDICIAL.

Con la no objeción de “el Banco”, las partes de la relación contractual podrán prever otras opciones no judiciales para solventar las diferencias que puedan surgir entre ellas con motivo de la ejecución del contrato, tales como el sometimiento a procesos de mediación o conciliación.



CAPÍTULO IX DIVULGACIÓN DE PRÉSTAMOS Y OPORTUNIDADES COMERCIALES

ARTÍCULO 66. SISTEMA DEL PROCESO DE CRÉDITO.

“El Banco” mantendrá un sistema de proyectos y oportunidades comerciales conexas, el cual será alimentado por la Unidad de Adquisiciones con la información que los prestatarios proporcionen a las Gerencias Regionales de “el Banco” y a las unidades técnicas competentes de la Sede. Este sistema permitirá a “el Banco”, en primer término, identificar los requerimientos de financiamiento de sus países prestatarios, y además, servirá para dar seguimiento a los diferentes proyectos que pretende financiar, así como para conocer la situación actual de dichos proyectos, en sus distintas etapas.

ARTÍCULO 67. DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE PROYECTOS Y OPORTUNIDADES COMERCIALES CONEXAS.

Con fundamento en la información contenida en el sistema integrado de manejo de su proceso de crédito, “el Banco” ofrecerá al público interesado, información relativa a los proyectos, operaciones de préstamo y cooperaciones técnicas, incluyendo las oportunidades comerciales provenientes de dichas operaciones, durante las diferentes fases del ciclo de los proyectos, desde la indagatoria, en la fase de promoción, hasta el final de la ejecución del proyecto.

Esta divulgación se efectuará por medio del sistema de información de “el Banco” y mediante la publicación de boletines informativos, comunicados de prensa y medios electrónicos. Además, “el Banco” establecerá centros de información en sus Gerencias Regionales ubicadas en cada país prestatario y estará disponible al público aquella información que “el Banco”, estime pertinente, en forma impresa y a través de Internet.

Asimismo “el Banco”, a través de la unidad de adquisiciones informará directamente a todos sus países miembros, sobre los proyectos, préstamos, cooperaciones técnicas y oportunidades de negocios vigentes, así como, con la debida anticipación, publicará los avisos de precalificación, licitación o concurso relacionados con los proyectos que esté financiando.

La información que se dará a conocer al público será editada en la publicación de Naciones Unidas “Development Business” o en cualquier otro medio de información que “el Banco” estime pertinente.