ANEXO
RESOLUCIÓN No. PRE-140/2022

NORMAS PARA LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA PARA LA OBTENCIÓN DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS CON RECURSOS DEL BCIE

AI.ANX.DMR. Normas para la aplicación de la política para la obtención de bienes

Público Una Vez Aprobado

De conformidad con el marco normativo de la Política de Acceso a la Información, el presente documento será divulgado en el sitio web externo del Banco después de su aprobación.

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN 4
2. OBJETIVO 4
3. ALCANCE 4
4. ABREVIATURAS Y TÉRMINOS 4
5. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA 4
6. DEFINICIONES 4
7. DESARROLLO 6

CAPÍTULO I - GENERALIDADES 6
Artículo 1. Aplicación. 6
CAPÍTULO II - NORMAS COMUNES A TODA ADQUISICIÓN 8
Artículo 2. Principios básicos para las adquisiciones. 8
Artículo 3. Debido proceso. 8
Artículo 4. Legislación nacional. 9
Artículo 5. Relaciones jurídicas. 9
Artículo 6. Responsabilidad 9
Artículo 7. Disposiciones de fuentes externas. 10
Artículo 8. Planificación de las adquisiciones 10
Artículo 9. Adquisiciones anteriores a la aprobación del financiamiento. 11
Artículo 10. Oferentes individuales o en consorcio. 12
Artículo 11. Disposiciones para los oferentes, contratistas y consultores 12
Artículo 12. Avisos y publicaciones sobre financiamientos. 13
Artículo 13. Inobservancia de los procedimientos exigidos por el BCIE. 13
Artículo 14. Supervisión del BCIE y la no objeción. 13
Artículo 15. Prohibiciones por conflicto de interés 15
Artículo 16. Prácticas Prohibidas. 16
Artículo 17. Licitación o concurso desierto o fracasado. 17
Artículo 18. Montos límites para proceder a licitación, concurso u otras modalidades de adquisición. 18
Artículo 19. Oferta más conveniente. 18
Artículo 20. Publicidad. 19
Artículo 21. Documentos de licitación y concurso 19
Artículo 22. Aclaraciones y enmiendas. 20
Artículo 23. Protestas. 21
Artículo 24. Errores u Omisiones. 21
Artículo 25. Aclaraciones al prestatario/beneficiario de la operación. 22
Artículo 26. Confidencialidad. 22
Artículo 27. Plazo de validez de las propuestas/ofertas 22
Artículo 28. Rechazo de propuestas/ofertas. 22
Artículo 29. Informe o acta 23
Artículo 30. Modificación de la adjudicación. 23
Artículo 31. Firma del contrato. 24

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

CAPÍTULO III - LICITACIONES Y CONCURSOS 24
Artículo 32. Licitaciones y concursos. 24
Artículo 33. Modalidades y métodos de adquisición. 25
Artículo 34. Precalificación 26
CAPÍTULO IV - PROCEDIMIENTOS PARA LICITACIONES 29
Artículo 35. Licitación de una etapa. 29
Artículo 36. Documentación estándar para licitaciones y concursos. 31
Artículo 37. Presentación de las propuestas/ofertas. 34
Artículo 38. Análisis y evaluación de ofertas técnicas y económicas. 34
Artículo 39. Adjudicación 35
CAPÍTULO V - PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE FIRMAS CONSULTORAS 35
Artículo 40. Lista corta. 35
Artículo 41. Concurso. 36
Artículo 42. Documentos estándar para concursos 37
Artículo 43. Métodos para la selección de consultores. 39
Artículo 44. Contenido y presentación de propuestas. 40
Artículo 45. Evaluación de ofertas. 41
Artículo 46. Negociación y adjudicación del contrato de consultoría. 43
CAPÍTULO VI – OTROS MÉTODOS DE ADQUISICIÓN 44
Artículo 47. Comparación de precios o calificaciones. 44
Artículo 48. Selección de consultores individuales. 44
Artículo 49. Contratación directa. 45
Artículo 50. Organismos de las Naciones Unidas. 47
Artículo 51. Organismos no gubernamentales y otras agencias especializadas. 47
Artículo 52. Participación de la comunidad 47
Artículo 53. Selección de Firmas Auditoras. 47
Artículo 54. Institución/empresa estatal, una universidad estatal, un centro o institución de investigación estatal del país del prestatario/beneficiario. 48
CAPÍTULO VII - OPERACIONES ESPECIALES 48
Artículo 55. Procedimientos para operaciones especiales 48
CAPÍTULO VIII – COMITÉ EJECUTIVO PARA LICITACIÓN O CONCURSO 48
Artículo 56. Disposiciones aplicables al Comité Ejecutivo para Licitación o Concurso. 48
CAPÍTULO VIII - DISPOSICIONES CONTRACTUALES 50
Artículo 57. Contrato de financiamiento entre el BCIE y el prestatario/beneficiario 50
Artículo 58. Contrato entre el prestatario/beneficiario y el contratista o consultor. 50
Artículo 59. Desembolsos. 50
Artículo 60. Reajuste de precio. 50

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

I. INTRODUCCIÓN

El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) es una institución financiera multilateral de desarrollo, de carácter internacional, cuyos recursos se invierten continuamente en proyectos con impacto en el desarrollo para reducir la pobreza y las desigualdades, así como para fortalecer la integración regional, otorgando especial atención a la sostenibilidad del medioambiente y su contribución hacia los ejes estratégicos de desarrollo social, competitividad e integración.

Siendo así, la adquisición de bienes, obras, servicios y consultorías es una de las actividades que mayor repercusión tiene sobre la ejecución adecuada de una operación. La calidad de la operación, la obtención de los objetivos previstos, su costo y su terminación a tiempo dependerán en buena parte del régimen de adquisiciones establecido.

La aplicación de políticas y prácticas sólidas y procedimientos transparentes es una herramienta indispensable para crear mercados confiables y estables, capaces de atraer los más experimentados y reconocidos proveedores de bienes, obras, servicios y consultorías para ofrecer sus servicios y para resguardar la responsabilidad de gestión y uso efectivo de los recursos.

II. OBJETIVO

Las presentes normas tienen por objeto establecer los lineamientos que deben cumplir los prestatarios/beneficiarios del BCIE para la adquisición de bienes, obras, servicios y consultorías que se requieren en el marco de la ejecución de las operaciones que sean financiadas con recursos del BCIE o con recursos de terceros administrados por el BCIE cuando así se especifique en el acuerdo de administración de recursos.

Los recursos destinados al financiamiento de las operaciones están constituidos por recursos ordinarios, recursos de proveedores del BCIE, recursos mixtos y recursos administrados.

III. ALCANCE

Estas normas aplican a las operaciones que el BCIE financie total o parcialmente con sus recursos propios o con recursos de terceros administrados por el BCIE.

IV. ABREVIATURAS Y TÉRMINOS

- **BCIE o Banco:** Banco Centroamericano de Integración Económica.
- **PGA:** Plan General de Adquisiciones.

V. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

- Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE.
- Documentos estándar.

VI. DEFINICIONES

- **Asociación en Participación (APCA):** oferentes que se unen temporalmente como uno solo con el propósito de ofrecer servicios de provisión de bienes, obras, servicios o consultorías, al amparo de un convenio existente o con la intención de celebrar un convenio expresado en una "Carta de Intención de Asociación".
- **BCIE:** Banco Centroamericano de Integración Económica. En todos los casos para el prestatario/beneficiario estará representado por la oficina de representación o área técnica responsable de la operación.
- **Bienes:** todos aquellos artículos, materiales o productos que son necesarios para la ejecución de una operación y que tienen un precio fijado en el mercado para ser adquiridos.

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

- **Comité Ejecutivo de Licitación o Concurso:** es el nombrado por el prestatario/beneficiario, y que se ha notificado al BCIE, que será el responsable de la coordinación del proceso de adquisición.
- **Concurso público:** procedimiento formal y competitivo mediante el cual, a través de un anuncio, se solicitan y evalúan expresiones de interés de firmas consultoras para formar parte de una lista corta, las que posteriormente serán invitadas a presentar propuestas para el desarrollo de una consultoría.
- **Consultor:** persona natural o jurídica, pública o privada, a quien se le encarga prestar sus servicios intelectuales para una consultoría relacionada con una materia en la cual tiene conocimientos especializados.
- **Consultorías:** servicios intelectuales requeridos para estudios, diagnósticos, diseños, asesorías, supervisión y otros que requieran conocimientos intelectuales específicos.
- **Contratista:** persona natural o jurídica, pública o privada, a quien se le encarga la provisión de bienes, de servicios o de realizar determinada obra, relacionada con una materia en la cual tiene experiencia y conocimientos especializados.
- **Diseño-construcción:** sistema de gestión en el cual, a partir de un diseño conceptual, el contratista propone la solución técnica detallada del proyecto, por lo cual el diseño y la ejecución se realiza de manera simultánea, también conocido como *Fast Track*.
- **Financiamiento:** aquel otorgado por el BCIE para atender una o varias operaciones a través de sus diferentes modalidades.
- **Incoterms:** términos internacionales de comercio correspondientes a bienes, publicado por la Cámara de Comercio Internacional.
- **Informe o acta (del proceso):** documento que presenta el prestatario/beneficiario con los resultados y recomendación sobre el proceso realizado.
- **Licitación o concurso limitado:** forma de licitación o concurso en el que las invitaciones a participar como oferente se hacen en forma expresa a determinadas empresas o firmas y sin anuncio público.
- **Licitación pública:** procedimiento formal y competitivo de adquisiciones mediante el cual, a través de un anuncio público, se solicitan, reciben y evalúan ofertas técnicas y económicas para la adquisición de bienes, obras o servicios.
- **No objeción:** en el marco de la Política y Normas para su Aplicación, la manifestación del BCIE mediante comunicación emitida por la oficina de representación o área técnica responsable de la operación indicando que la documentación presentada por el prestatario/beneficiario es conforme con lo dispuesto en la Política y estas Normas, pero sin implicar una responsabilidad legal o técnica sobre su contenido. Esta manifestación deberá ser comunicada al prestatario/beneficiario a través de una notificación oficial por medios electrónicos u otros definidos por el Banco.
- **Obras:** trabajos de obras civiles, electromecánicas en cualesquiera de sus campos y otras que sean financiadas con recursos del BCIE.
- **Oferente:** persona natural o jurídica, APCA o intención de APCA que participa en un proceso de precalificación, licitación o concurso, ofreciendo sus capacidades y/o la provisión de bienes, obras, servicios o consultorías solicitados.
- **Operación:** se utilizará este término indistintamente para proyectos, cooperaciones y asistencias técnicas reembolsables o no reembolsables, programas, operaciones especiales u otras modalidades de financiamiento otorgadas por el BCIE.

- **Países miembros del BCIE:** los países fundadores, los países regionales no fundadores y los países extrarregionales, conforme con lo establecido en el Convenio Constitutivo del Banco Centroamericano de Integración Económica.
- **Política:** Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE vigente, en adelante Política de Adquisiciones.
- **Precalificación:** procedimiento formal mediante el cual se solicita, recibe y evalúa la información sobre antecedentes legales, técnicos y financieros previo a participar en una o más licitaciones específicas.
- **Prestatario/beneficiario:** persona jurídica pública, que ha suscrito un contrato o convenio para el financiamiento de una operación con el BCIE y que generalmente nombra un organismo ejecutor para su ejecución.
- **Procedimiento abreviado:** procedimiento de licitación o concurso en donde se reducen los plazos de presentación de propuestas/ofertas.
- **Propuesta/oferta:** documentación que presenta un oferente para un proceso de precalificación, licitación o concurso para ser considerado como potencial proveedor de bienes, obras, servicios o consultorías.
- **Protesta:** todo reclamo, objeción, impugnación, rechazo, controversia u otra manifestación de inconformidad presentada por escrito en tiempo y forma por un oferente ante la autoridad competente que ha sido claramente establecida en los documentos base, interpuesta durante el proceso de adquisición y únicamente en relación con los resultados obtenidos. En todos los casos de licitación o concurso será requisito indispensable que no existan protestas pendientes de resolver a efecto de proceder a la adjudicación.
- **Recursos administrados:** aquellos recursos de terceros que el BCIE administra para el financiamiento de operaciones.
- **Recursos de proveedores:** aquellas líneas que se contratan con fuentes externas que se interesan en promover las exportaciones de sus respectivos países.
- **Recursos mixtos:** la combinación de recursos ordinarios con recursos de proveedores.
- **Recursos ordinarios:** recursos propios del BCIE.
- **Recursos de contrapartida:** recursos que aporta el prestatario/beneficiario para la ejecución de la operación.
- **Revisión previa:** revisión que realiza el Banco previo a la emisión de la no objeción.
- **Servicios:** son aquellos necesarios para la ejecución de una operación; pueden ser servicios relacionados con la ejecución de obra, instalación o puesta en marcha de equipos, realización de eventos, capacitaciones, avalúos, talleres, alquileres u otros servicios que se requieran para la ejecución de una operación.

VII. DESARROLLO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1. Aplicación.

1.1. Las disposiciones contenidas en estas normas aplicarán a las operaciones que el BCIE financie total o parcialmente al sector público, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 4 de estas normas. El sector privado se regulará conforme con lo establecido en el capítulo VI, artículo 26 de la Política.

1.2. Cuando el financiamiento a una operación se otorgue en conjunto con otra institución, cada uno aplicará en forma independiente las disposiciones que normen o regulen los procesos de adquisición. Sin embargo, cuando sea posible, el BCIE procurará la aplicación de sus disposiciones. El dictamen de la operación deberá indicar de manera

explícita que se aplicarán políticas de adquisición diferentes a las del BCIE, identificando las adquisiciones y los mecanismos a utilizar para la debida supervisión en materia de adquisiciones.

En los siguientes casos el dictamen respectivo de la operación, previo a someterse a las instancias aprobatorias, deberá acompañarse con las autorizaciones internas del Banco requeridas:

a. Cuando un organismo internacional de crédito similar al BCIE financie mayoritaria y paralelamente al BCIE la ejecución de una operación, todos los procesos de adquisición para la operación podrán observar la aplicación de las políticas de adquisiciones que aplique dicho organismo, siempre que las mismas respeten principios similares a los establecidos en la Política y en las presentes normas.

b. Cuando así lo estimaren conveniente, las entidades financistas de una operación podrán de común acuerdo e independientemente del monto de su participación definir la aplicación preferente de políticas y normas de adquisición de una entidad u organismo especializado aceptable para el BCIE, distinto o parte de las entidades financistas, siempre que dichas políticas o normas respeten principios similares a los establecidos en la Política y en las presentes normas. Asimismo, esta aplicación preferente podrá ser determinada por el BCIE en el caso de ser la única entidad financista de la operación.

Asimismo, el Banco deberá emitir su opinión y recomendación cuando se solicite sustituir el régimen de adquisiciones que haya sido aprobado para una operación por otro régimen de adquisiciones, previo a que este asunto sea sometido a las instancias de aprobación correspondientes.

1.3. En todas las operaciones en donde se apliquen los métodos y modalidades del BCIE, las adquisiciones financiadas en un 100% con recursos de contrapartida local deberán observar las disposiciones establecidas en la legislación nacional, salvo casos debidamente justificados y autorizados por el BCIE.

1.4. Para asegurar el cumplimiento con la normativa aplicable en los procesos sujetos de revisión previa, el BCIE otorgará su no objeción en las diferentes etapas de los procesos de adquisición ejecutados bajo las modalidades o métodos de adquisición dispuestos en la Política y en las Normas del BCIE.

En los casos en que los procesos de adquisición con recursos del BCIE se ejecuten bajo una normativa de adquisiciones distinta de la del BCIE, se requerirá del prestatario/beneficiario la presentación del documento, que deberá emitir la instancia pertinente, mediante el cual se evidencie el cumplimiento con la normativa aplicable al caso. Este documento podrá ser una carta de no objeción de otro organismo internacional de crédito en caso de que el proceso esté sujeto a revisión previa u otro equivalente, una certificación de cumplimiento de la instancia legal del prestatario/beneficiario que corresponda o cualquier otro documento oficial emitido por las instancias a las que corresponda su emisión.

1.5. Independientemente de la política de adquisición aplicada en la operación, el prestatario/beneficiario deberá remitir al BCIE el Plan General de Adquisiciones debidamente autorizado por la instancia pertinente, en cuyo caso el contenido del PGA estará sujeto a la política aplicada.

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

CAPÍTULO II - NORMAS COMUNES A TODA ADQUISICIÓN

Artículo 2. Principios básicos para las adquisiciones.

2.1. De acuerdo con lo establecido en la Política, los principios de adquisiciones son: integridad, transparencia, competencia, igualdad, debido proceso y publicidad. El BCIE velará por el estricto cumplimiento de estos en todos los procesos de adquisiciones.

2.2. La licitación y el concurso son las modalidades de adquisición que mejor se prestan para la obtención de bienes, obras, servicios y consultorías en cuanto a la aplicación de los principios básicos en los procesos de adquisición.

Artículo 3. Debido proceso.

3.1. El BCIE exigirá a los prestatarios/beneficiarios de las operaciones que, en los documentos de licitación y de concurso se establezca el arbitraje primordialmente, y sin perjuicio de otras alternativas contempladas en las legislaciones nacionales de los países, como la instancia y método transparente que permita hacer posible una amplia discusión de las controversias, de manera tal que los oferentes que sean adjudicatarios y suscriban contratos, tengan posibilidad jurídica de formular impugnaciones o defenderse de las que reciban hasta su total resolución.

3.2. En todos los casos el Comité Ejecutivo de Licitación o Concurso, es el responsable de coordinar la atención de las protestas que formulen los oferentes, debiendo tomar en cuenta lo siguiente:

- **a.** Se deberá brindar información completa y detallada al oferente en relación con los resultados que ha obtenido.
- **b.** Solamente se atenderán protestas que presente el oferente, relacionadas con su propia propuesta/oferta y sus resultados obtenidos.
- **c.** Ningún oferente podrá presentar protestas en relación con propuestas/ofertas o resultados de otros oferentes.
- **d.** En los casos en donde el oferente recurra a una segunda instancia, cuando esta haya sido definida en el documento base, deberán mantener la misma inconformidad, no se podrá cambiar el argumento de la inconformidad al acudir a la segunda instancia.

3.3. El plazo para la presentación de protestas será de al menos diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la intención de adjudicación que emita el prestatario/beneficiario a los oferentes.

Dicho plazo tendrá lugar solamente en la fase de comunicación de resultados finales.

La presentación de una protesta tiene el efecto de suspender el proceso de adquisición hasta que la misma sea resuelta. Para los efectos de estas normas, se entiende que una protesta estará resuelta cuando han sido agotadas las instancias de resolución establecidas en el documento base.

En el caso de presentarse una protesta en el marco de un proceso para el cual se establezca adjudicación por lote, será sujeto de suspensión específicamente el lote afectado por la protesta. Este plazo no aplicará en los siguientes casos:

- **a.** Cuando se reciba una sola propuesta/oferta.
- **b.** Contrataciones directas.
- **c.** Contrataciones de emergencia.

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

3.4. El prestatario/beneficiario deberá hacer del conocimiento del BCIE sobre la presentación y solución de protestas relacionadas con los procesos de adquisición que realice y con la aplicación de la Política y estas normas.

3.5. En caso de no lograrse la solución, el BCIE analizará internamente las condiciones del financiamiento y, específicamente, el rubro afectado por la situación. El BCIE podrá tomar una determinación con respecto a la porción del financiamiento que está siendo afectada o al financiamiento total de la operación, comunicando al prestatario/ beneficiario su decisión, que será de carácter inapelable. El BCIE no financiará aquellas adquisiciones que no se hubiesen ajustado a lo resuelto. Será responsabilidad del prestatario/beneficiario notificar a los oferentes la decisión tomada por el BCIE.

Cuando la legislación nacional del país del prestatario/beneficiario establezca que los procesos de adquisición ejecutados conforme con las normas de un organismo internacional como el BCIE son materia excluida de la legislación nacional, el prestatario/beneficiario deberá designar expresamente en los documentos base que rigen los procesos de adquisición, a las autoridades competentes del organismo ejecutor que, deberán resolver con carácter inapelable, en aquellos casos de protesta en que los oferentes requieran pasar a otra instancia después de la resolución del Comité Ejecutivo de la Licitación o Concurso y definir claramente el procedimiento a seguir.

Artículo 4. Legislación nacional.

4.1. En sustitución de la Política de Adquisiciones y la presente norma, se podrá aplicar la legislación nacional, en atención a lo establecido en el artículo 5 de la Política.

El prestatario/beneficiario podrá aplicar, en forma supletoria, los requisitos formales o detalles de procedimientos contemplados en la legislación nacional del país en donde se ejecuta la operación, únicamente en los casos en que dichos requisitos no estén incluidos en estas normas, en la Política o en los procedimientos del BCIE y que su aplicación no se oponga a los principios básicos de las adquisiciones o a las reglas generales de economía y eficiencia que se deben respetar en la adquisición de bienes, obras, servicios y consultorías con recursos del BCIE.

Artículo 5. Relaciones jurídicas.

5.1. Las relaciones jurídicas entre el BCIE y sus prestatarios/beneficiarios y entre el prestatario/beneficiario con los oferentes y futuros proveedores de bienes, obras, servicios y consultorías a ser adquiridos para la ejecución de la operación, serán determinadas de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Política.

Artículo 6. Responsabilidad.

6.1. La responsabilidad de la ejecución y administración de las operaciones, reside en los prestatarios/beneficiarios, incluyendo todo el proceso de adquisiciones, esto es: la definición de términos de referencia o especificaciones técnicas; la definición de criterios y factores, puntajes y valores de evaluación que, además del precio, serán tomados en cuenta en la evaluación de ofertas para determinar la más conveniente; la elaboración del documento base de licitación o concurso; la administración y el manejo de todo el proceso de adquisición, evaluación, selección, adjudicación, contratación, administración, ejecución y terminación de los contratos resultantes.

6.2. El BCIE, por su parte, será responsable de asegurar el cumplimiento de sus normas y procedimientos de adquisiciones, por lo que ejercerá su derecho de dar su no objeción

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

mediante revisión previa o ex post en las diferentes etapas del proceso de adquisición, según corresponda.

Artículo 7. Disposiciones de fuentes externas.

7.1. Cuando las fuentes externas de financiamiento establezcan el uso mandatorio de sus políticas de adquisición, procedimientos o métodos especiales de adquisición o regulaciones sobre el origen o formas de asociación entre las empresas contratistas y consultoras, así como sobre los bienes y servicios a incorporarse en las operaciones y dichas disposiciones sean aceptables para el BCIE por ser congruentes con los principios y procedimientos del BCIE en materia de adquisiciones, será obligatorio para el prestatario/beneficiario cumplir con dichas disposiciones.

Artículo 8. Planificación de las adquisiciones.

8.1. El prestatario/beneficiario deberá presentar, para la no objeción del BCIE y antes de su realización, el Plan General de Adquisiciones (PGA), que deberá contener la descripción de los procedimientos aplicables que regularán la obtención de los bienes, obras, servicios y consultorías necesarios para ejecutar la operación.

8.2. El PGA deberá contener la información detallada para las adquisiciones que se programen realizar en un período de dieciocho (18) meses de ejecución y, de ser posible, la proyección global para los años subsiguientes. El PGA podrá revisarse y ajustarse de conformidad con las necesidades de la operación durante su ejecución, cuando sea necesario, contando con la no objeción del BCIE en cada ajuste o modificación que se incorpore. El prestatario/beneficiario deberá mantener actualizado el PGA y deberá considerar el nivel de riesgo de acuerdo con la necesidad y naturaleza de las adquisiciones.

8.3. El PGA de la operación que presente el prestatario/beneficiario deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- **a.** Listado de las adquisiciones de la operación (clasificadas por bienes, ejecución de obras, servicios o consultorías).
- **b.** Características de las adquisiciones con breves descripciones de los rubros que contenga cada proceso de adquisición.
- **c.** Monto presupuestado para cada adquisición, detallando el origen de los recursos (BCIE, contrapartida, otros).
- **d.** Modalidad o método de adquisición que corresponde aplicar de conformidad con lo dispuesto en la Política y en las presentes Normas.
- **e.** Detalle de procedimientos de precalificación que se realizarán.
- **f.** Fechas previstas para llevar a cabo los procesos de adquisiciones, incluyendo las fechas estimadas para contar con los bienes, obras, servicios y consultorías.
- **g.** Otros, por ejemplo, comentarios que el prestatario/beneficiario considere conveniente incluir.

8.4. Para la ejecución de cada uno de los procedimientos de adquisición previstos en el PGA que se rijan por la normativa del BCIE en materia de adquisiciones, en los procesos sujetos a revisión previa, el BCIE deberá revisar y dar su no objeción a los documentos base del proceso de adquisición antes de su utilización, para asegurar el cumplimiento de lo establecido en la Política y en las presentes normas.

8.5. Cuando los procesos de adquisición se enmarquen dentro de un programa que contemple adquisición de bienes, ejecución de obras, adquisición de servicios o consultorías correspondientes a un tipo de proveedores en particular, deberá

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

contemplarse la posibilidad de agrupar tales adquisiciones dentro de una licitación o concurso, con el fin de obtener economías de escala, sin que por ello, se agrupen tipos de adquisiciones que por sus características no serían comúnmente encontradas en un solo proveedor.

8.6. El prestatario/beneficiario deberá respetar en todo proceso de adquisición los principios básicos de las adquisiciones, procurando en todo proceso definir claramente el perfil del oferente requerido sobre el cual se establecerán requisitos y criterios de evaluación.

Artículo 9. Adquisiciones anteriores a la aprobación del financiamiento.

9.1. A solicitud del prestatario/beneficiario, el BCIE podrá reconocer, con cargo al financiamiento por otorgar, las adquisiciones previas cuando se haya verificado el cumplimiento de todas las características descritas a continuación:

- **a.** La adquisición fue llevada a cabo por el prestatario/beneficiario, en un período máximo de dieciocho (18) meses con anterioridad a la aprobación del financiamiento, independientemente de la fase del proceso en que se encuentre.
- **b.** Las adquisiciones se han considerado como pertinentes, es decir forman parte de los objetivos y alcance de la operación y se ha documentado su viabilidad técnica y legal.
- **c.** Las consideraciones anteriores se realizarán en la etapa de preparación, para lo cual el responsable de dicha etapa involucrará a las áreas correspondientes.
- **d.** El monto acumulado de las adquisiciones previas no supera el cuarenta por ciento (40%) del monto total del financiamiento del BCIE.
- **e.** Las empresas o los individuos signatarios de los contratos no forman parte de la Lista de Contrapartes Prohibidas u otra lista de inelegibilidad del BCIE que, para tal efecto, haya instituido; tampoco han sido declarados culpables mediante sentencia firme en temas vinculados con prácticas prohibidas por parte de la autoridad competente, mientras se encuentre vigente la sanción.
- **f.** Las adquisiciones se hubieren realizado de manera competitiva y únicamente mediante procesos de licitación o concursos públicos, en cumplimiento de una de las siguientes normativas:
  - **i.** La Política y Normas del BCIE en materia de adquisiciones.
  - **ii.** La legislación nacional aplicable en materia de adquisiciones del país del prestatario/beneficiario.
  - **iii.** Las políticas y normas de otros organismos internacionales de similar naturaleza al BCIE.

9.2. Para tales efectos, en relación con el artículo 9.1 numeral e, inciso i), el prestatario/beneficiario deberá contar con las no objeciones previas a cada adquisición por parte del BCIE, de conformidad con los procedimientos establecidos en la Política y estas normas.

9.3. En relación con el artículo 9.1, inciso e, numerales ii e iii, el prestatario/beneficiario deberá presentar al BCIE documentación fehaciente que evidencie el cumplimiento de la normativa aplicada, incluyendo como parte de dicha documentación al menos:

- **a.** Publicaciones del proceso.
- **b.** Informes de resultados de procesos realizados, presentados y aceptados por quien corresponda en cada caso, con sus respectivos anexos.

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

c. Copia de no objeciones o certificaciones en donde se evidencie la aceptación del resultado del proceso, por parte de la instancia que corresponda.

d. Copia de las protestas, inconformidades, solicitudes de aclaraciones presentadas y certificación de la resolución definitiva de las mismas.

e. Contratos firmados o a ser firmados.

f. Cualquier otra documentación relacionada que demuestre de forma contundente la utilización de las políticas de adquisiciones que corresponda.

g. Otros requeridos por el BCIE, entre los que podrá estar una debida diligencia realizada por un tercero, contratado de acuerdo con los términos de referencia acordados con el BCIE.

Con dicha información, el BCIE realizará el análisis y verificación de: (i) normativa aplicada, (ii) cumplimiento de procesos competitivos de licitaciones o concursos públicos y (iii) cumplimiento de los principios de adquisiciones establecidos en estas normas.

De considerar aceptable la adquisición, el BCIE deberá considerarla en la etapa de análisis de la operación previo a su aprobación.

En caso de no aprobarse la operación, el BCIE no asumirá responsabilidad alguna por las adquisiciones anticipadas.

Artículo 10. Oferentes individuales o en consorcio.

10.1. En todos los procesos de licitación y concurso promovidos por los prestatarios/beneficiarios del BCIE en el marco de las operaciones financiadas con sus recursos, podrán participar oferentes de todos los países socios y no socios del BCIE de forma individual o en APCA conforme con las presentes normas, salvo en los casos para los cuales los recursos disponibles para el financiamiento correspondan con lo establecido en el Artículo 7; especialmente en los procesos públicos internacionales, podrán participar oferentes de los países fundadores del BCIE en asociación con oferentes de otros países, en particular de países socios extrarregionales, para estimular la transferencia de tecnología y conocimientos hacia la región centroamericana.

10.2. Para el BCIE, como entidad internacional de desarrollo, es importante dar a los oferentes de sus países miembros la posibilidad de participar en condiciones competitivas en la provisión de bienes, obras, servicios y consultorías.

10.3. Las instituciones o empresas de propiedad estatal del país del prestatario/beneficiario podrán participar como oferentes en procesos de adquisición y resultar adjudicatarias únicamente si demuestran, de un modo aceptable para el Banco, que:

a. Son legal y financieramente autónomas.

b. Operan en el país del prestatario/beneficiario de acuerdo con la legislación y las disposiciones comerciales.

c. No están sometidas a la supervisión de la entidad que funge como organismo ejecutor de la operación o contratante.

Artículo 11. Disposiciones para los oferentes, contratistas y consultores.

11.1. Cuando en las licitaciones o concursos públicos internacionales se seleccione una propuesta/oferta presentada por un oferente originario de un país no miembro del BCIE, se verificará si existe alguna propuesta/oferta, dentro de un rango de hasta 15% arriba de la propuesta/oferta seleccionada (cuando la selección se base en el precio ofertado) o en un rango de hasta 15% abajo (cuando la selección se base en la

calificación por los puntajes asignados), presentada por uno o más oferentes originarios de países socios del BCIE. En caso afirmativo, el prestatario/beneficiario dará la posibilidad al mejor calificado de estos para que iguale sus condiciones a las de la oferta seleccionada como la más conveniente.

Si la negociación expuesta fracasara, el prestatario/beneficiario procederá a efectuar igual negociación con el siguiente oferente mejor calificado que se encuentre en el rango definido y así hasta agotar los oferentes que fueron ubicados en dicho rango.

El prestatario/beneficiario deberá incorporar en el documento base de la licitación o concurso el presente lineamiento.

Para los efectos de aplicación del presente artículo, se define como oferente originario de país socio aquel que se encuentre legalmente constituido en un país socio del BCIE. En caso de APCA, se considera como oferente originario de país socio cuando el miembro del consorcio que lidera el mismo se encuentra legalmente constituido en un país socio del BCIE.

11.2. En cumplimiento de a la Política Antifraude, Anticorrupción y otras Prácticas Prohibidas del BCIE, no podrán ser adjudicatarios o sujetos de ampliaciones de contratos, con financiamiento total o parcial del BCIE o de fondos administrados por este, las personas jurídicas o naturales que: (i) se encuentren incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE; (ii) han sido inhabilitados, declarados inelegibles o sancionados para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE para tal fin o (iii) declarados culpables mediante sentencia firme de delitos/sanciones vinculados con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente, mientras se encuentre vigente la sanción.

Artículo 12. Avisos y publicaciones sobre financiamientos.

12.1. El prestatario/beneficiario deberá hacer del conocimiento público la aprobación de financiamientos por parte del BCIE al ser notificado sobre dicha aprobación, publicando el aviso en prensa o en otras publicaciones impresas y electrónicas según acuerde con el BCIE, el que, a su vez, colocará en su página Web o cualquier otro medio comunicados sobre los financiamientos aprobados.

Artículo 13. Inobservancia de los procedimientos exigidos por el BCIE.

13.1. El BCIE se reserva el derecho de abstenerse de financiar cualquier adquisición cuando, a su juicio, en el procedimiento de adquisición correspondiente no se haya observado lo dispuesto en la Política y en las presentes normas.

13.2. Durante la ejecución de la operación, el BCIE puede declarar una contratación no elegible para financiamiento si concluye que la opinión o no objeción fue emitida sobre la base de información incompleta, inexacta o engañosa proporcionada por el prestatario/beneficiario.

13.3. En todos los casos, y dentro de un período de tiempo razonable, el BCIE determinará el curso de acción aplicable en atención al incumplimiento correspondiente y comunicará dicha decisión al prestatario/beneficiario.

Artículo 14. Supervisión del BCIE y la no objeción.

14.1. El BCIE, de acuerdo con sus disposiciones internas vigentes, supervisará el desarrollo de las operaciones. En los procesos de adquisiciones sujetos a revisión previa, para asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en la Política y en las presentes Normas, el BCIE emitirá su no objeción en las diferentes etapas del proceso de adquisición, para

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

lo cual, cuando así se requiera, se podrá considerar la opinión especializada de un tercero, de conformidad con el procedimiento que para tal fin establezca el BCIE.

14.2. Por su parte, el prestatario/beneficiario deberá colaborar ampliamente con el BCIE, conservando y poniendo a disposición de este todos los documentos y antecedentes relacionados con los procesos de adquisiciones en todas sus etapas, hasta un (1) año después de la aceptación o recepción definitiva de cada etapa o, en su caso, de la fecha de finalización de la ejecución de la operación.

El prestatario/beneficiario deberá proveer al BCIE toda la información relacionada con los procesos de adquisición cuando este así lo requiera, incluyendo la documentación relacionada con la etapa posterior de administración de los respectivos contratos, hasta la conclusión a satisfacción por parte del BCIE. Dichos antecedentes y documentos son elementos indispensables para una adecuada supervisión.

14.3. En las operaciones en donde se aplique la Política de Adquisiciones del BCIE, el Banco otorgará la no objeción al menos a:

- **a.** Plan General de Adquisiciones (PGA).
- **b.** En el caso de las adquisiciones sujetas a revisión previa que se regirán por las modalidades de licitación o concurso establecidos en la Política y en estas normas, dará no objeción al menos a:
  - **i.** Avisos de publicación en prensa escrita o digital, sobre procesos de precalificación, licitación y concurso.
  - **ii.** Documentos base de precalificación, licitación y concursos.
  - **iii.** Enmiendas a documentos base.
  - **iv.** Informes o actas de evaluación/negociación de procesos de precalificación, licitación y concurso.
  - **v.** Contrato resultante de dichos procesos previo a ser suscrito.
- **c.** En el caso de comparación de precios o calificaciones sujetas a revisión previa:
  - **i.** Términos de referencia o especificaciones técnicas.
  - **ii.** Matriz de comparación que indique la selección del oferente más conveniente.
- **d.** En el caso de contratación directa:
  - **i.** Justificación y aplicación del método de contratación directa.
  - **ii.** Borrador de contrato previo a ser suscrito.
- **e.** Enmiendas a contratos.

14.4. Sin perjuicio de la verificación del cumplimiento de lo establecido en el artículo 11.2. de estas normas, el BCIE podrá a su discreción, realizar la revisión posterior y por muestreo en materia de adquisiciones de procedimientos, documentos, evaluaciones de propuestas/ofertas, selección de la más conveniente y adjudicaciones de contratos (revisión *ex post* y por muestreo).

Las enmiendas de los contratos sujetos a revisión posterior no podrán exceder el 25% del monto originalmente contratado.

Para decidir cómo se aplicará la supervisión a una operación, el BCIE considerará la capacidad instalada de los prestatarios/beneficiarios para llevar adelante los procesos de adquisiciones y ejecución de contratos, teniendo en cuenta factores adicionales tales como: la experiencia de sus organismos ejecutores, riesgos, el marco legal que rigen las adquisiciones en el país del prestatario/beneficiario y los procesos de auditoría a los que estos deben someterse.

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

La supervisión *ex post* en materia de adquisiciones es aplicable para las adquisiciones que involucran numerosas contrataciones de provisión de montos menores, baja complejidad o relativa simplicidad, realizadas mediante los métodos de comparación de calificaciones o precios, selección de consultores individuales, licitaciones y concursos que se encuentren en el umbral de procesos nacionales que establecen la Política y estas normas.

14.5. El prestatario/beneficiario es responsable de la ejecución de la operación hasta su finalización. Por lo tanto, el BCIE exige que disponga de sistemas adecuados y confiables de ejecución y supervisión de adquisiciones capaces de cumplir con sus requisitos.

14.6. La supervisión incluye la consideración por parte del BCIE sobre cualquier cambio al contrato suscrito entre el prestatario/beneficiario y el proveedor de bienes, obras, servicios o consultorías para el cual se dio no objeción, cuando se trate de cambios relevantes, según se dispone en el artículo 56 de estas normas.

14.7. En los casos en los que el BCIE, por consideraciones contractuales y de políticas establecidas, tenga que suspender desembolsos de un financiamiento, es responsabilidad del prestatario/beneficiario hacer del conocimiento de los consultores y contratistas sobre cualquier situación que pueda afectar los pagos a dichas entidades.

Artículo 15. Prohibiciones por conflicto de interés.

15.1. Para garantizar la transparencia de las operaciones del BCIE y que no exista conflicto de interés, no podrán participar directa o indirectamente en el suministro de bienes, ejecución de obras, servicios o consultorías para operaciones financiadas por el BCIE las siguientes personas:

a. Los funcionarios o empleados del BCIE.

b. Los cónyuges y familiares de dichos funcionarios o empleados hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive.

c. En los financiamientos al sector público, los particulares con nexos familiares o de negocio con los representantes del prestatario/beneficiario o su organismo ejecutor hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive.

d. La prohibición contenida en los literales (b) y (c) anteriores no operará cuando las personas allí nombradas acrediten que se dedican, en forma habitual, a desarrollar la actividad empresarial objeto de la contratación respectiva, al menos desde dos (2) años antes del surgimiento del supuesto de inhibición; asimismo, que los costos involucrados sean acordes con el mercado.

e. Aquellos que están o han estado asociados, directa o indirectamente, con una firma o con cualesquiera de sus afiliados que ha sido contratada por el prestatario/beneficiario para la prestación de servicios de consultoría para la preparación del diseño, las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en el proceso de adquisición y se considere que su participación afecta los intereses de la operación.

f. Todos aquellos que presentan más de una propuesta/oferta en un proceso de licitación o concurso, excepto si se trata de ofertas alternativas permitidas en los documentos base del respectivo proceso. Esto no limita la participación de subcontratistas en más de una propuesta/oferta.

En todo caso, cuando se trate de un funcionario o empleado del BCIE, relacionado directa o indirectamente con alguna operación financiada con recursos del BCIE, 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 operación.

Artículo 16. Prácticas Prohibidas.

16.1. El BCIE[1] exige que los prestatarios/beneficiarios y todas las personas naturales o jurídicas que participen o presten servicios en proyectos u operaciones con financiamiento del BCIE el reconocimiento de lo establecido en la Política.

16.2. Ante denuncias recibidas en el Canal de Reportes u otros medios aceptables al BCIE, relacionados con prácticas prohibidas ocurridas durante los procesos de adquisición de bienes, obras, servicios y consultorías, así como durante la ejecución de un contrato resultante de dichos procesos en el marco de una operación financiada con recursos del BCIE, este procederá conforme con sus políticas internas relacionadas con el tema.

16.3. Previo a determinar la existencia de una Práctica Prohibida, el BCIE se reserva el derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación[2] requeridos y otorgará a las contrapartes y a sus relacionados la oportunidad procesal para presentar sus argumentos de descargo a través de la realización de un procedimiento administrativo.

16.4. Cuando se determine la existencia de una Práctica Prohibida, el BCIE emitirá una o varias de las acciones y/o recomendaciones que se enumeran a continuación, sin que las mismas sean limitativas:

- **a.** Remisión del caso correspondiente a las autoridades locales competentes.
- **b.** Emisión de una amonestación por escrito.
- **c.** Adopción de medidas para mitigar los riesgos identificados.
- **d.** Suspensión de desembolsos.
- **e.** Desobligación de recursos.
- **f.** Solicitar el pago anticipado de los recursos.
- **g.** Cancelar el negocio o la relación contractual.
- **h.** Suspensión de los procesos de adquisición, o de ejecución de los contratos, independientemente del estado en que se encuentren.
- **i.** Solicitud de garantías adicionales.
- **j.** Ejecución de fianzas o garantías.
- **k.** Solicitar el reembolso de los gastos o costos vinculados con las actividades e investigaciones efectuadas en relación con la comisión de prácticas prohibidas.

Las acciones y/o recomendaciones emitidas por el BCIE serán de observancia y cumplimiento obligatorio.

[1] Para los efectos de la aplicación del presente artículo, son aplicables: El Reglamento del Canal de Reportes del BCIE, la Política Antifraude, Anticorrupción y Otras Prácticas Prohibidas del BCIE y la Política de Defensa y Promoción de la Integridad y Ética del BCIE.

[2] Se refiere al acceso irrestricto del BCIE o sus representantes debidamente autorizados para visitar o inspeccionar las oficinas o instalaciones físicas, utilizadas en relación con los procesos de adquisición o los proyectos financiados con fondos propios del BCIE o administrados por este. Asimismo, la realización de entrevistas y el acceso a los archivos físicos y digitales relacionados con dichos procesos de adquisiciones, proyectos u operaciones, debiendo prestar toda la colaboración y asistencia que fuese necesaria, a efectos que se ejecuten adecuadamente las actividades previstas, a discreción del BCIE.

16.5. El BCIE se reserva en todo caso, y sin perjuicio de las sanciones que impongan las autoridades del país del prestatario/beneficiario, el derecho a solicitar la suspensión de los procesos de contratación o de la ejecución del o de los contratos resultantes de aquellos, independientemente del estado en que se encuentren. Si el BCIE solicitara la suspensión de los procedimientos de contratación o de la ejecución del o de los contratos y esto no ocurriera, se reserva el derecho de no financiar el o los contratos resultantes de esos procedimientos.

Derivado del proceso de investigación, el BCIE podrá incorporar a personas naturales o jurídicas en la Lista de Contrapartes Prohibidas u otra lista de inelegibilidad del BCIE que, para tal efecto, haya instituido.

16.6. El oferente deberá declarar las comisiones o gratificaciones que hayan sido pagadas o a ser pagadas a agentes, representantes o comisionistas relacionados con la licitación, concurso 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 la propuesta/oferta que presente el oferente.

Artículo 17. Licitación o concurso desierto o fracasado.

17.1. El prestatario/beneficiario procederá con la declaración de licitación o concurso desierto cuando no se reciban propuestas/ofertas dentro de la fecha límite de recepción establecida de las mismas.

17.2. El prestatario/beneficiario procederá con la declaración de licitación o concurso fracasado en los casos siguientes:

- **a.** Cuando, como consecuencia de un proceso de modificación de la adjudicación, ninguna de las ofertas restantes sea aceptable para el prestatario/beneficiario o no existen más oferentes calificados.
- **b.** Cuando todos los oferentes hubieren omitido en su oferta alguno de los requisitos esenciales establecidos en los documentos de licitación o concurso.
- **c.** Cuando ninguna de las propuestas/ofertas sea aceptable para el prestatario/beneficiario por fallas que considera no subsanables en la entrega de la documentación.
- **d.** Cuando ninguna propuesta/oferta se ajusta sustancialmente a los requisitos establecidos en los documentos base.
- **e.** Cuando se rechazan todas las propuestas/ofertas en aplicación de lo establecido en el artículo 28 de las presentes normas.

17.3. Si el BCIE determina que la adjudicación no se ajusta a lo estipulado en el contrato o convenio de financiamiento suscrito con el prestatario/beneficiario, la adquisición en cuestión no será elegible para financiamiento del BCIE por lo que, de no llegar a un acuerdo que elimine esta situación, el BCIE cancelará, del monto del financiamiento, el correspondiente gasto no elegible y hará del conocimiento del prestatario/ beneficiario 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 del BCIE), que el prestatario/beneficiario garantice al BCIE la consecución de la totalidad de los recursos restantes necesarios para llevar a cabo la operación completamente.

17.4. Cuando el prestatario/beneficiario realice un segundo proceso de licitación o concurso por haberse fracasado o declarado desierto en un primer esfuerzo, previo a su

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

realización, deberán revisarse las especificaciones, términos de referencia y condiciones de participación o presentación establecidas, de manera que se consideren e implementen ajustes y mejoras al documento base con el propósito de hacer atractiva la participación en un segundo proceso.

Artículo 18. Montos límites para proceder a licitación, concurso u otras modalidades de adquisición.

18.1. El BCIE establece las modalidades o métodos que deben aplicarse a los procesos de adquisición, con base en los siguientes umbrales:

Modalidad o Método de Adquisición	**Montos Límites (Miles de dólares de Estados Unidos de América)**		
	Bienes y Servicios	Obras	Consultorías
Licitación o Concurso Público Internacional	≥ 350	≥ 1,500	≥ 150
Licitación o Concurso Público Nacional	≥ 100 y < 350	≥ 200 y < 1,500	≥ 35 y < 150
Aplicación de Legislación Nacional	> 50 y < 100	> 50 y < 200	N/A
Comparación de Precios o Calificaciones	≤ 50		< 35

18.2. El prestatario/beneficiario deberá responsabilizarse ante el BCIE de que las adquisiciones requeridas para la operación no se subdividen para realizar procesos distintos a los establecidos en este artículo, de conformidad con los presupuestos predefinidos.

Artículo 19. Oferta más conveniente.

19.1. El prestatario/beneficiario deberá siempre seleccionar la oferta más conveniente, entendiéndose esta como aquella que:

a. Si se trata de una consultoría, después de cumplir con los requisitos necesarios para formar parte de la lista corta, obtiene la calificación más alta al sumar los resultados de la evaluación de ofertas técnicas y ofertas económicas, de conformidad con los criterios de evaluación, valores de ponderación y método de selección establecidos.

b. Si se trata de la adquisición de bienes, obras o servicios, la oferta más conveniente es la que, después de cumplir con los requisitos de antecedentes, cumple con las especificaciones técnicas y presenta la oferta económica más baja.

En los casos en donde los oferentes presentan la solución técnica o se ha solicitado que agreguen valor a lo requerido, podrá ponderarse la oferta técnica y la oferta económica, en cuyo caso la más conveniente será la que después de cumplir con los requisitos relacionados con los antecedentes del oferente, obtiene la calificación más alta al sumar los resultados de la evaluación de ofertas técnicas y ofertas económicas, de conformidad con los criterios de evaluación.

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

19.2. En todo caso, el documento base de licitación o concurso deberá contener claramente establecidos los factores que, además del precio, serán evaluados para definir la oferta más conveniente.

Artículo 20. Publicidad.

20.1. Con el propósito de obtener la más amplia participación de oferentes, el prestatario/beneficiario con la no objeción del BCIE, en el caso de procesos sujetos a revisión previa, deberá preparar y publicar en prensa y cualquier otro medio que establezca el BCIE los avisos de precalificación, concurso y/o licitación, incluyendo la referencia al financiamiento del BCIE.

20.2. El prestatario/beneficiario deberá publicar el aviso específico de la precalificación, licitación, concurso o expresión de interés en al menos una (1) de las siguientes alternativas:

- **a.** Una (1) publicación en la página Web de la oficina normativa de compras públicas en el país del prestatario/beneficiario.
- **b.** Una (1) publicación en la versión digital de un periódico de amplia circulación nacional.
- **c.** Al menos dos (2) publicaciones de la siguiente manera: Una (1) vez en dos (2) de los periódicos (prensa escrita) de circulación nacional en el país del prestatario/beneficiario o bien dos (2) veces no consecutivas en un mismo periódico.

Adicionalmente, el aviso deberá publicarse en otros medios impresos o electrónicos, de conformidad con lo que al respecto señale el BCIE.

20.3. Cuando se trate de un proceso internacional, deberá publicarse adicionalmente en el sitio de Internet de *United Nations Development* Business (UNDB Online) y enviarse copia del correspondiente aviso a las embajadas o consulados de los países socios del BCIE que tengan representación en el país del prestatario/beneficiario, si las hubiere.

20.4. Los avisos específicos de cada proceso deberán incluir, como mínimo, la siguiente información:

- **a.** Nombre del prestatario/beneficiario y el organismo ejecutor de la operación.
- **b.** Nombre y número del proceso que se realiza.
- **c.** Referencia a que la adquisición objeto de la licitación será financiada total o parcialmente con recursos del BCIE y que, por lo tanto, deberá sujetarse a las disposiciones de su Política y Normas para la Aplicación en materia de adquisiciones.
- **d.** Descripción clara de la adquisición objeto del proceso, incluyendo ubicación geográfica en donde se requerirán los bienes, obras, servicios o consultorías.
- **e.** Lugar, fecha y hora en donde podrán adquirirse los documentos base y demás información pertinente.
- **f.** Aclaración que el pago por los documentos no es reembolsable.
- **g.** Dirección física o electrónica en donde se puede conocer más información sobre el proceso y sobre la operación en general.
- **h.** Lugar, fecha y hora límite para la entrega de propuestas/ofertas a los representantes del prestatario/beneficiario.

Artículo 21. Documentos de licitación y concurso.

21.1. El prestatario/beneficiario, de forma obligatoria, deberá utilizar para el desarrollo de los procesos de adquisición financiados con recursos del BCIE la documentación

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

estándar con que esta cuenta y en los procesos sujetos a revisión previa, deberá contar con la no objeción del BCIE, previo a su publicación. Asimismo, el prestatario/ beneficiario deberá establecer claramente en el documento base, el perfil del oferente que se requiere; en todo momento la evaluación deberá ser entre oferentes con capacidades similares, para cumplir con los principios de igualdad y competencia.

21.2. El precio de venta de los documentos relacionados con el proceso no deberá exceder del costo de reproducción de estos.

21.3. El prestatario/beneficiario deberá invitar a participar a los oferentes precalificados, en caso de haber realizado previamente ese proceso. En caso de no ser así, se deberá cumplir con lo establecido en el artículo 20 de estas Normas.

21.4. Los documentos base que prepare el prestatario/beneficiario deberán ser claros y coherentes y con el detalle necesario a efecto de evitar ambigüedades que confundan al oferente.

Artículo 22. Aclaraciones y enmiendas.

22.1. **Aclaraciones.** Una vez iniciada la publicación del documento base, y con ello el plazo que se haya estipulado para la recepción de propuestas/ofertas, el prestatario/beneficiario deberá estar disponible para contestar preguntas o formular aclaraciones para las consultas que los oferentes tengan sobre el contenido de estas. Estas consultas deberán hacerse por escrito y deberán ser contestadas por escrito a la brevedad por el prestatario/beneficiario, de conformidad con los plazos establecidos para ello en las bases. Las respectivas respuestas o aclaraciones deberán, de forma simultánea, ser puestas en conocimiento de todos los oferentes que hayan obtenido los documentos base directamente del prestatario/beneficiario. La comunicación deberá incluir una descripción de la consulta, pero sin identificar su origen. No se requiere no objeción del BCIE a las aclaraciones emitidas; solamente se deberá remitir copia de estas al BCIE cuando estas sean publicadas o remitidas a todos los oferentes.

22.2. **Enmiendas.** El prestatario/beneficiario podrá enmendar los documentos base en cualquier momento durante el plazo para la preparación de propuestas/ofertas, emitiendo las enmiendas necesarias hasta quince (15) días calendario antes de la fecha límite para la recepción de estas en casos de procesos internacionales y hasta diez (10) días calendario antes de la fecha límite de la recepción de propuestas/ofertas en procesos nacionales. Las enmiendas que se publiquen formarán parte de los documentos base.

En cualquier caso, con la finalidad de dar a los eventuales oferentes el tiempo suficiente para adecuar sus ofertas a los nuevos términos técnicos o plazos indicados en las enmiendas, nunca deberá haber un período menor a los señalados en el párrafo anterior, entre la comunicación de una enmienda por parte del prestatario/beneficiario y la fecha de recepción de las propuestas/ofertas. El prestatario/beneficiario deberá considerar ampliar el plazo para la presentación de estas si fuera necesario.

En los procesos sujetos a revisión previa, las enmiendas deberán contar con la no objeción del BCIE previo a ser publicadas y comunicadas a los oferentes excepto cuando se emita una enmienda en relación explícita a variación de plazos (para manifestar interés, ampliar plazo para la presentación de consultas o para la recepción de las propuestas/ofertas), el prestatario/beneficiario deberá comunicarla simultáneamente a los oferentes y al BCIE, sin requerir no objeción.

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

El BCIE exige a los prestatarios/beneficiarios que presenten la documentación justificativa correspondiente en la solicitud de no objeción para las enmiendas.

En todos los casos, el prestatario/beneficiario deberá asegurarse de comunicar oportunamente a todos los oferentes sobre las enmiendas que se emitan considerando la fecha prevista para la presentación de propuestas/ofertas; caso contrario, el BCIE podría considerar no válidos los nuevos términos y rechazar las enmiendas presentadas para su no objeción.

Artículo 23. Protestas.

23.1. El debido proceso se establece en el artículo 3 de las presentes normas. El plazo para la presentación de protestas deberá ser al menos de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de la comunicación de resultados. Los momentos del proceso en los cuales se podrán presentar las protestas deberán estar claramente indicados en los documentos base.

Artículo 24. Errores u Omisiones.

24.1. **Errores u omisiones subsanables.** Los documentos base 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, envío de documentación poco legible o cuestiones que no afecten el principio de que las propuestas/ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos base) no debe descalificarse automáticamente a un oferente. En tales casos, el prestatario/beneficiario 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 propuesta/oferta o para mejorarla.

24.2. **Errores u omisiones no subsanables.** Son aquellos que se consideran básicos y cuya acción u omisión impiden la validez de la propuesta/oferta. Ejemplos son: no presentar la carta de presentación de la propuesta/oferta o la no presentación de garantía o fianza. En todos los casos, cualquier error u omisión que pueda cambiar, mejorar o alterar la sustancia de la propuesta/oferta causando ventaja al oferente sobre otros, se considerará como no subsanable y, por lo tanto, motivo de descalificación automática del proceso sin discusión alguna.

24.3. **Errores aritméticos.** Siempre y cuando la propuesta/oferta se ajuste sustancialmente a los documentos base, el prestatario/beneficiario corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera:

a. 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/Beneficiario, exista un error obvio en la colocación del punto decimal del precio unitario; en este caso, prevalecerá el precio total cotizado y se corregirá el precio unitario.

b. 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.

c. 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 los incisos a y b.

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

En todo caso las correcciones aritméticas deberán ser aceptadas por escrito por parte del oferente.

Artículo 25. Aclaraciones al prestatario/beneficiario de la operación.

25.1. El prestatario/beneficiario podrá solicitar a los oferentes, aclaraciones necesarias para evaluar las propuestas/ofertas las cuales no podrán alterar sustancialmente el contenido ni los precios presentados.

Artículo 26. Confidencialidad.

26.1. El prestatario/beneficiario y el BCIE no podrán divulgar ninguna clase de información referente a las bases y contenido de las propuestas/ofertas recibidas durante el proceso de presentación de propuestas/ofertas o de evaluación de estas. Las comunicaciones pertinentes del proceso se deberán llevar a cabo por medio de los canales establecidos para ello entre el prestatario/beneficiario y los oferentes o el prestatario/beneficiario con el BCIE, cuando corresponda. Después de la apertura de propuestas/ofertas, ninguna información referente a su revisión, examen, explicación y evaluación, así como las recomendaciones concernientes a la adjudicación, podrá ser revelada a personas no oficialmente involucradas en los procedimientos, hasta que se anuncie la adjudicación del contrato.

Los miembros del Comité Ejecutivo de la Licitación o Concurso deberán firmar el documento de confidencialidad que para tal efecto será proporcionado por el BCIE, obligándose a su estricto cumplimiento.

Artículo 27. Plazo de validez de las propuestas/ofertas.

27.1. El prestatario/beneficiario deberá evaluar las propuestas/ofertas y adjudicar el contrato dentro del plazo establecido para la validez de estas indicado en el documento base respectivo. En el caso de una prórroga a dicho plazo, si se justificara por razones especiales, esta deberá comunicarse al BCIE y ser comunicada a todos los oferentes antes de la expiración de la validez de las propuestas/ofertas.

27.2. Los oferentes podrán rechazar la ampliación del período de validez de las propuestas/ofertas sin por ello perder la garantía presentada cuando aplique. A los oferentes que acepten ampliar dicho período no se les permitirá que modifiquen su propuesta/oferta.

27.3. Si por razones o circunstancias especiales se hace necesario llevar a cabo más de una prórroga, la comunicación de extensión podría ir acompañada, si así ha sido convenido con el BCIE, 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 las ofertas. Los oferentes que acuerden extender el plazo deberán también prorrogar el período de validez de la garantía de mantenimiento de oferta y firma de contrato si la hubiere.

Artículo 28. Rechazo de propuestas/ofertas.

28.1. En general, una o más propuestas/ofertas podrán ser rechazadas cuando se cumpla con al menos una de las siguientes condiciones:

- **a.** Contengan errores no subsanables.
- **b.** No se ajusten al contenido de los documentos base.
- **c.** Se haya comprobado la utilización de prácticas prohibidas, entre otras.
- **d.** Los precios ofertados por algún oferente sean sustancialmente inferiores a las condiciones del mercado o al presupuesto.

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

En estos casos, se deberá solicitar al oferente ampliar la información presentada, a fin de demostrar la coherencia interna de dichos precios con los requerimientos y el calendario de ejecución previsto.

Si después de un análisis aplicando la metodología acordada con el BCIE, el prestatario/beneficiario puede anticipar razonablemente que el oferente no podrá cumplir con los compromisos del contrato, el prestatario/beneficiario previo a la no objeción del Banco podrá rechazar la oferta.

28.2. El prestatario/beneficiario podrá continuar el proceso con las propuestas/ofertas no rechazadas. En el informe o acta correspondiente deberá detallar cuáles propuestas/ofertas están siendo rechazadas, documentando la razón del rechazo y los resultados que obtengan las demás que continúan en el proceso. En los procesos sujetos a revisión previa, el informe o acta del proceso se deberá someter a la no objeción del BCIE antes de emitirse las notificaciones correspondientes a los oferentes.

Artículo 29. Informe o acta.

29.1. El prestatario/beneficiario deberá preparar un informe o acta detallado sobre la revisión, análisis, evaluación y comparación de las propuestas/ofertas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la evaluación y la selección de la propuesta/oferta evaluada como la más conveniente. Dicho informe o acta deberá contar con la información referente a las publicaciones realizadas, comunicaciones durante el período de preparación y evaluación de propuestas/ofertas, enmiendas, verificación en la lista de contrapartes prohibidas u otras listas de inelegibilidad del BCIE y la verificación en las listas de sanciones o inhabilitaciones en organizaciones reconocidas por el BCIE, recepción, resolución de protestas y otros. Deberá ser sometido a consideración del BCIE para obtener su no objeción antes de notificar el resultado a los oferentes y adjudicar el contrato, en los procesos sujetos a revisión previa.

29.2. Si el BCIE determina que el informe o acta del proceso no se ajusta a las disposiciones de este procedimiento de adquisición, se abstendrá de otorgar la no objeción y notificará inmediatamente al prestatario/beneficiario las razones que le llevan a no otorgar la no objeción. Si el prestatario/beneficiario no enmienda los aspectos señalados, el BCIE determinará que la adquisición no será elegible para su financiamiento.

Artículo 30. Modificación de la adjudicación.

30.1. La adjudicación podrá ser modificada si se da alguna de las situaciones a continuación descritas:

a. Cuando el oferente seleccionado con la propuesta/oferta más conveniente no acepta o no formaliza el contrato, por causas que le sean imputables, dentro del plazo señalado en los documentos base. En estos casos, se hará efectiva la garantía de mantenimiento de oferta y firma del contrato o la declaración de mantenimiento de oferta, si hubiere.

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 o la declaración de mantenimiento de oferta, si hubiere.

c. Cuando se demuestre que en el proceso haya habido fraude u otros hechos ilegales o desconocidos por el prestatario/beneficiario que pudiesen afectar la capacidad del adjudicatario de cumplir con el contrato. Se devuelve la garantía

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

de mantenimiento de oferta y firma del contrato o la declaración de mantenimiento de oferta, si hubiere.

d. Cuando se compruebe que se ha violado el principio de confidencialidad de la propuesta/oferta; la garantía de mantenimiento de oferta y firma de contrato o la declaración de mantenimiento de oferta será devuelta, si hubiere.

En cualesquiera de los casos anteriores, se procederá a negociar con el oferente que ocupe el segundo lugar en el proceso de evaluación de las propuestas/ofertas y, si esto no es posible, con el oferente calificado en tercer lugar y así sucesivamente, hasta el último oferente de la lista, sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado cuando en la totalidad de las propuestas/ofertas no se obtenga ninguna oferta que sea satisfactoria para el prestatario/beneficiario.

Artículo 31. Firma del contrato.

31.1. La firma del contrato entre el adjudicatario y el prestatario/beneficiario deberá llevarse a cabo dentro de un período breve después de la adjudicación formal correspondiente, incorporándose este plazo en el documento base del proceso.

31.2. El contenido del contrato no debe ser distinto al establecido en el modelo de contrato contemplado en el documento base del proceso, debiendo ser congruente con la normativa del BCIE.

31.3. En los contratos resultantes de procesos de licitación realizados con los métodos y modalidades del BCIE, la no objeción se requerirá únicamente cuando se incorporen modificaciones al borrador de contrato incluido en el documento base respectivo y en el caso de concursos de acuerdo con lo establecido en el artículo 46.5.

CAPÍTULO III - LICITACIONES Y CONCURSOS

Artículo 32. Licitaciones y concursos.

32.1. El BCIE adopta las modalidades de licitación y concurso como mecanismos generales para la contratación de bienes, obras, servicios y consultorías en el marco de las operaciones que cuentan con su financiamiento.

32.2. Las contrataciones podrán ser para 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 operaciones específicas o al establecimiento de prioridades de inversión y políticas sectoriales.

b. Estudios de factibilidad técnica y económica; estos estudios incluyen, entre otros, análisis de alternativas de solución de la operación, costos, rentabilidad, sensibilidad, diseños preliminares, especificaciones técnicas y programa tentativo de ejecución.

c. Diseños finales, planos constructivos y bases de licitación o concurso y/o términos de referencia.

d. Supervisión técnica y/o administrativa de operaciones, incluyendo la inspección de trabajos de construcción o 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 prestatario/beneficiario en la planificación sectorial, de desarrollo y fortalecimiento institucional; la elaboración de estudios sobre organización, administración, recursos humanos y capacitación.

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

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 las operaciones que el BCIE financie.

h. Ejecución de obras electromecánicas, tales como montaje, rehabilitación, pruebas y otros de equipos adquiridos para las operaciones.

i. Adquisición de equipos.

j. Servicios relacionados con ejecución de obras, provisión de bienes u otros servicios complementarios o necesarios para la ejecución de operaciones, como capacitaciones, avalúos, auditorías, realización de eventos, entre otros.

Artículo 33. Modalidades y métodos de adquisición.

Con la no objeción del BCIE al Plan General de Adquisiciones (PGA), el prestatario/beneficiario podrá aplicar las siguientes modalidades de adquisición:

Licitación o concurso público internacional.

33.1. Para la adquisición de bienes, obras, servicios y consultorías, de cualquier naturaleza, el prestatario/beneficiario empleará procedimientos de licitación o concurso público Internacional cuando el monto presupuestado para la adquisición corresponda a esta modalidad según los límites establecidos en el artículo 18.

La modalidad de licitación o concurso público Internacional asegura la participación del mayor número de oferentes, de manera que el prestatario/beneficiario pueda obtener las mejores condiciones de calidad y precio.

Los procedimientos y las condiciones específicas permitirán la libre concurrencia de los oferentes; en consecuencia, no podrán establecerse condiciones que impidan o restrinjan la oferta de los bienes, obras, servicios y consultorías requeridos para la operación, ni se establecerán requisitos cuyo cumplimiento restrinja o limite la participación de oferentes internacionales excepto en los casos en que existan las limitantes definidas en el artículo 7.

Para la presentación de propuestas/ofertas en licitaciones y concursos internacionales se deberá establecer un plazo de por lo menos cuarenta y cinco (45) días calendario, contado a partir del día siguiente hábil después de la fecha de la publicación del aviso del proceso y que se encuentre disponible el documento base. De requerirse y contando con la no objeción del BCIE, este plazo podrá reducirse cuando se haya realizado una precalificación o se trate de una adquisición que no conlleva la preparación de propuestas/ofertas complejas, como el caso de adquisición de bienes de tipo estándar o servicios, obras o consultorías simples; sin embargo, dicho plazo no podrá ser menor a treinta (30) días calendario para la presentación de propuestas/ofertas.

Licitación o concurso público internacional restringido.

33.2. Se procederá a una licitación o concurso público internacional restringido a oferentes provenientes de uno o varios países específicos cuando, por disposiciones de la fuente externa de recursos que utilice el BCIE, se requiera que las adquisiciones a ser contratadas provengan de dichos países.

Licitación o concurso público nacional.

33.3. El prestatario/beneficiario podrá restringir la publicidad de las licitaciones y concursos al ámbito nacional cuando se presente al menos una de las siguientes condiciones:

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

a. Que tenga un presupuesto estimado para la adquisición dentro de los límites establecidos en el artículo 18 para esta modalidad.

b. Cuando los bienes, obras, servicios o consultorías a ser adquiridos sean estrictamente del país de origen del prestatario/beneficiario.

c. Cuando la adquisición en particular se financie exclusivamente con fondos propios del prestatario/beneficiario.

Todos los procedimientos de la licitación o concurso público internacional deberán aplicarse a esta modalidad, salvo lo relativo al plazo para la presentación de propuestas/ofertas, el cual se deberá establecer de por lo menos treinta (30) días calendario contado a partir del día siguiente hábil después de la fecha de la publicación de los documentos base o a partir del día siguiente hábil después de la fecha en que se disponga de los mismos. Sin embargo, este plazo podrá reducirse cuando se haya realizado una precalificación previa o se trate de una adquisición que no conlleva la preparación de propuestas/ofertas complejas como, por ejemplo, la adquisición de bienes de tipo estándar o servicios, obras o consultorías simples, en cuyo caso el plazo no podrá ser menor de veinte (20) días calendario para la presentación de propuestas/ofertas.

La realización de una Licitación o Concurso Público Nacional restringe la publicación del proceso, pero no la participación de oferentes internacionales que deseen ofrecer sus servicios, por lo que en ningún caso se permitirá establecer requisitos que incumplan con los principios básicos de los procesos de adquisiciones.

Licitación o concurso limitado.

33.4. La licitación o concurso limitado es una figura similar a la licitación o concurso público, excepto que las invitaciones se hacen en forma expresa a determinadas empresas o firmas y no por anuncio público; estas deben ser calificadas, seleccionadas en forma no discriminatoria, incluyendo las empresas o firmas internacionales cuando la licitación o concurso sustituya a un proceso internacional, e invitar siempre a todos los posibles oferentes.

En general, se aplican a esta figura los mismos principios y políticas que a la licitación y concurso público; los plazos a utilizar deberán ser los mismos que correspondan al tipo de proceso que se pretenda sustituir.

Con respecto al número de propuestas/ofertas que se deben recibir, se establece lo siguiente:

Para asegurar al menos competencia entre calidades y precios, el procedimiento podrá continuar si se reciben o presentan menos de tres (3) propuestas/ofertas en el acto de recepción y apertura, siempre que se hubiera obtenido manifestación de interés de la mayoría de los oferentes invitados.

Esta modalidad de adquisición podrá ser utilizada únicamente en caso de que exista un número limitado de oferentes y previa no objeción del BCIE.

Artículo 34. Precalificación.

34.1. Con la finalidad de identificar a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que tengan capacidad para ser proveedores de los bienes, servicios u obras, requeridas para la ejecución de las operaciones que cuentan con financiamiento total o parcial por parte del BCIE, el prestatario/beneficiario podrá proceder a realizar un proceso de precalificación cuyo único propósito será el de precalificar oferentes para una o varias licitaciones, para las cuales se requieren las mismas capacidades.

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

Posteriormente, al ejecutar las licitaciones, únicamente los oferentes que obtuvieron la precalificación podrán ser invitados a presentar sus ofertas técnicas y económicas; es decir, que solamente los oferentes que participaron en la precalificación y fueron precalificados podrán participar posteriormente en la licitación prevista.

34.2. La precalificación generalmente es necesaria en los casos de obras innovadoras, de magnitud o de complejidad considerable, o en cualquier otra circunstancia en que el alto costo de la preparación de ofertas detalladas pudiera desalentar la competencia, como por ejemplo, cuando se trata de equipos diseñados sobre pedido, plantas industriales, servicios especializados y algunos contratos de complejos sistemas de información y tecnología o sistemas que alojan información sensible, soluciones innovadoras y contratos del tipo llave en mano, de diseño y construcción o de administración.

34.3. La documentación a ser entregada en un proceso de precalificación deberá contener exclusivamente la información del oferente que debe revisarse para decidir si tiene o no las capacidades para obligarse y contratar.

34.4. El oferente deberá proporcionar información sobre su organización y la capacidad financiera, legal y técnica que le permite obligarse y contratar. Debe demostrar, entre otros, la experiencia general y específica, personal esencial del que dispone y equipos o maquinaria disponibles para atender el trabajo requerido, contratos ejecutados, contratos en ejecución, compromisos y litigios existentes o cualquier otra información que el prestatario/beneficiario indique, en las bases para la precalificación.

34.5. El plazo para presentar los documentos de precalificación deberá ser de por lo menos treinta (30) días calendario, contados a partir del día hábil siguiente a la publicación de las bases de precalificación.

Formulario de precalificación.

34.6. El formulario de precalificación contendrá los requisitos necesarios para demostrar las capacidades del oferente, incluyendo como mínimo:

- **i.** Antecedentes legales del oferente, incluyendo escritura de constitución, naturaleza jurídica, nacionalidad y domicilio.
- **ii.** Antecedentes técnicos (capacidades técnicas y administrativas).
- **iii.** Situación financiera, presentando los estados financieros de al menos los últimos tres (3) años de operaciones, debidamente auditados, y, en caso de ofertas presentadas por un APCA, lo anterior aplicará para todas las empresas que lo conforman.
- **iv.** Declaración jurada de no tener conflicto de interés, no estar declarado como contraparte prohibida u otra lista de inelegibilidad del BCIE, ni encontrarse declarado inhabilitado o sancionado en organizaciones reconocidas por el BCIE y no haber sido declarado culpable mediante sentencia firme de delitos/sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.
- **v.** Experiencia en la provisión de lo requerido en la operación y para lo cual se precalifica.
- **vi.** Trabajos que esté realizando u obligaciones asumidas y vigentes en la fecha de participación a precalificar.
- **vii.** Constancias de contar con personal y equipo suficiente para llevar a cabo satisfactoriamente y cumplir con la provisión requerida indicando, en el caso de

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

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.

Los requisitos antes descritos podrán ser ajustados, de conformidad con las necesidades de cada caso y con la no objeción del BCIE en los procesos sujetos a revisión previa. En todos los casos, los requisitos establecidos deberán corresponder a un solo perfil claramente definido del oferente que el prestatario/ beneficiario requiera para la adquisición particular.

34.7. Plazo para efectuar la precalificación. El prestatario/beneficiario deberá llevar a cabo la precalificación dentro de un plazo que armonice con el calendario de ejecución acordado con el BCIE.

34.8. Selección de los precalificados. Solo podrán ser precalificados los que demuestren, de acuerdo con los requisitos establecidos en los formularios de precalificación, las capacidades técnicas, financieras, legales y administrativas para proveer los bienes o servicios, o ejecutar las obras requeridas para la operación.

34.9. Descalificación. Un oferente precalificado será descalificado para el o los procesos de licitación o concurso correspondientes en caso de que la precalificación o registro se haya originado con información incorrecta o se presenten circunstancias posteriores que hagan improbable que este pueda cumplir con proveer lo requerido para la operación. Debido a lo anterior, las bases de la precalificación deberán contemplar con todo detalle esta posibilidad, estableciendo claramente los pasos del proceso de descalificación a seguir, si se diera el caso.

34.10. Informe o acta. El prestatario/beneficiario deberá preparar un informe o acta del proceso, con los oferentes que presentaron la documentación requerida, indicando cuáles fueron precalificados, cuáles no fueron precalificados y las razones que sustentaron la decisión respectiva y lo enviará para la no objeción del BCIE en los procesos sujetos a revisión previa.

Una vez que se obtenga la no objeción, el prestatario/beneficiario deberá notificar los resultados en forma simultánea a todos los oferentes y formará entonces el registro de oferentes precalificados para los procesos de adquisición específicos que corresponda.

34.11. Vigencia de la precalificación. La precalificación otorgada a un oferente tendrá vigencia de un (1) año. Pasado ese tiempo, el prestatario/beneficiario deberá llevar a cabo dicho proceso nuevamente para actualizar los registros respectivos debiendo hacer un nuevo llamado, tanto para que los ya precalificados actualicen la información original, como para admitir nuevos.

34.12. Falta de oferentes. Si como resultado de la convocatoria resultan precalificados menos de tres (3) oferentes, deberá realizarse una segunda convocatoria siguiendo el mismo procedimiento que para la primera, debiendo revisarse las especificaciones, términos de referencia y condiciones de participación o presentación establecidas. En caso de que en la segunda convocatoria vuelvan a resultar menos de tres (3) oferentes calificados, el proceso podrá seguir adelante con ellos si así lo permite la legislación nacional; caso contrario, se deberá seguir lo indicado en dicha legislación.

34.13. Precalificación para varias licitaciones.

El prestatario/beneficiario podrá acordar con el BCIE realizar una sola precalificación de participantes para varios procesos de adquisición, siempre que se pretendan

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

realizar en el plazo de hasta un (1) año y que para dichas adquisiciones se requieran capacidades similares en los oferentes. Para estos casos, las bases de precalificación deberán establecer que los oferentes precalificados podrán participar en varios procesos de adquisición e incluir la información pertinente sobre las adquisiciones previstas.

El prestatario/beneficiario podrá requerir en cada llamado a licitación, 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.

CAPÍTULO IV - PROCEDIMIENTOS PARA LICITACIONES

Artículo 35. Licitación de una etapa.

35.1. Cuando el prestatario/beneficiario no realice un proceso de precalificación previo a la licitación, podrá utilizar los siguientes procedimientos:

a. Una etapa, un sobre.

35.2. El procedimiento deberá estar claramente establecido en las bases de la licitación correspondiente para que los oferentes conozcan la modalidad de apertura y evaluación de ofertas y que no se requiere haber sido precalificado previamente.

35.3. Todo oferente deberá presentar en el acto de apertura, una oferta en un sobre cerrado con el siguiente contenido:

- **i. Antecedentes del oferente:** con la finalidad de identificar a oferentes que cumplan con los requisitos mínimos establecidos.
- **ii. Oferta técnica y oferta económica:** contendrá la información acerca de las ofertas relacionadas directamente con los aspectos de la adquisición.

35.4. Una vez concluido el plazo para la recepción de propuestas/ofertas, se llevará a cabo un acto público de apertura de propuestas/ofertas en donde se leerá en voz alta el nombre de los oferentes, la carta de presentación de la propuesta/oferta, el plazo de validez de la propuesta/ofertas, el monto ofertado y el monto de las garantías si las hubiere, así como cualquier modificación sustancial que se hubiere presentado por separado dentro del plazo para presentación de propuestas/ofertas, procediéndose a levantar un acta de apertura, la que deberá ser suscrita por el o los representantes del prestatario/beneficiario y por los oferentes presentes. Si hubiera ofertas electrónicas, estas deberán ser anunciadas y leídas en conformidad con lo anterior.

35.5. Considerando la información presentada, se procederá a la revisión de los antecedentes solamente de aquellos oferentes que cumplan los requisitos mínimos establecidos en el documento base, se les evaluará la oferta técnica y solo aquellos oferentes que cumplan los requerimientos técnicos se les evaluará la oferta económica.

35.6. El prestatario/beneficiario deberá preparar un informe que evidencie la evaluación y recomendación de adjudicación y en el caso de procesos sujetos a revisión previa, deberá someterlo a no objeción del Banco.

Posteriormente, comunicará los resultados de manera simultánea a todos los oferentes, otorgando el plazo requerido para la presentación de protestas.

35.7. El prestatario/beneficiario podrá adjudicar el contrato después de haber cumplido el plazo para la recepción de protestas y haber resuelto en su última instancia las protestas recibidas.

b. Una etapa, dos sobres.

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

35.8. Cuando se trate de la ejecución de obras o adquisición de bienes o servicios muy complejos, en donde resulten evidentes las ventajas de consolidar en un solo proveedor, el prestatario/beneficiario podrá considerar una adquisición por medio de un contrato llave en mano que incluya la solución técnica de la adquisición. En estos casos puede ser conveniente la no preparación anticipada de especificaciones técnicas o diseños completos (en el caso de obras) y esperar que sean los oferentes quienes presenten diferentes soluciones. En estos casos es preferible utilizar dos sobres, en donde el sobre No. 1 contenga los antecedentes del oferente y la oferta técnica sin precios, sujetas a las aclaraciones técnicas y ajustes que sean necesarios, y el sobre No. 2, la oferta económica correspondiente a las soluciones técnicas presentadas.

35.9. Una vez concluido el plazo para la recepción de ofertas, se llevará a cabo un acto de apertura, se indicará la presencia o ausencia de sobres sellados conteniendo las ofertas económicas, se abrirá el sobre No.1, en donde se leerá en voz alta el nombre de los oferentes, la carta de presentación de la oferta, el plazo de validez de la propuesta y el monto de las garantías si las hubiere, como cualquier modificación sustancial que se hubiere presentado por separado dentro del plazo para presentación de propuestas, procediéndose a levantar un acta de apertura, la que deberá ser suscrita por el o los representantes del prestatario/beneficiario y por los oferentes presentes. Si hubiera ofertas electrónicas, estas deberán ser anunciadas y leídas en conformidad con lo anterior. El sobre No. 2, conteniendo la oferta económica, permanecerá cerrado bajo la custodia del prestatario /beneficiario en un lugar seguro.

35.10. Considerando la información presentada, se procederá a la revisión de los antecedentes, solamente a aquellos oferentes que cumplan los requisitos mínimos establecidos se les evaluará la oferta técnica.

35.11. El prestatario/beneficiario deberá preparar un informe que evidencie la evaluación y recomendación de adjudicación y en el caso de procesos sujetos a revisión previa, someterlo a no objeción del Banco.

Posteriormente, comunicará los resultados de manera simultánea a todos los oferentes y convocando a la apertura de las ofertas económicas, teniendo en cuenta que solo aquellos oferentes que cumplan los requerimientos técnicos se les evaluará la oferta económica.

35.12. La apertura de ofertas económicas deberá realizarse mediante acto público. Se leerá en voz alta el nombre de los oferentes, el puntaje técnico obtenido cuando corresponda, el monto total ofertado y los descuentos propuestos si los hubiera, procediéndose a levantar un acta de apertura, la que deberá ser suscrita por el o los representantes del prestatario/beneficiario y por los oferentes presentes. Si hubiese ofertas electrónicas, estas deberán ser anunciadas y leídas en conformidad con lo anterior.

35.13. La evaluación de las ofertas económicas y selección de la más conveniente se realizará de acuerdo con los criterios y/o ponderaciones establecidas en el documento base respectivo.

El prestatario/beneficiario deberá preparar un informe que evidencie la evaluación y recomendación de adjudicación y en el caso de procesos sujetos a revisión previa, someterlo a no objeción del Banco.

Posteriormente, comunicará los resultados de manera simultánea a todos los oferentes, otorgando el plazo requerido para la presentación de protestas.

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

35.14. Contando con la no objeción del Banco, se podrá adjudicar el contrato después de haber cumplido el plazo para la recepción de protestas y haber resuelto en su última instancia las protestas recibidas

35.15. Una vez resueltas las protestas presentadas de acuerdo con lo que se haya establecido en el documento base de la licitación, de manera oportuna, se deberá poner a disposición de los oferentes, para su devolución, los sobres sin abrir conteniendo las ofertas técnicas de los oferentes que no cumplieron antecedentes mínimos requeridos y las ofertas económicas de los oferentes cuyas ofertas técnicas no alcanzaron la calificación mínima requerida.

Artículo 36. Documentación estándar para licitaciones y concursos.

36.1. Bases de la licitación. Consisten en:

a. Aviso/invitación que publica detalladamente la información sobre el financiamiento que otorga el BCIE para la operación, así como información sobre el prestatario/beneficiario, objetivo de la licitación, detalles sobre fecha, hora y dirección para el retiro de las bases de la licitación y la presentación de las ofertas, así como otra información que el prestatario/ beneficiario considere importante incluir.

b. Instrucciones a los oferentes. Contendrá las instrucciones generales de la Política y las presentes normas, que servirán para que el oferente conozca sobre la normativa que regirá el proceso de adquisición.

c. Datos de la Licitación. Contendrá la información específica de la licitación que corresponde con las instrucciones específicas del caso a los oferentes, tales como: tipo de moneda o monedas en que se debe presentar la oferta económica o para efectos de los pagos; los plazos para preparar ofertas, presentar consultas, inscripción, mecanismo e instancias para la presentación y atención de protestas; el lugar, día, hora y oficina en que se recibirán y abrirán las ofertas; dirección, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico del Comité Ejecutivo de la Licitación que, por parte del prestatario/beneficiario, estará a cargo del proceso; garantías que serán requeridas; información técnica adicional a ser proporcionada por el prestatario/beneficiario y demás información que debe conocer el oferente para cumplir con lo dispuesto.

d. Criterios de evaluación para la revisión, evaluación y comparación de ofertas, entre los que se podrán incluir:

En el caso de obras:

- Experiencia general y específica.
- Personal clave propuesto.
- Disponibilidad de equipo.
- Plan de trabajo y cronograma de ejecución.
- Otros.

En el caso de bienes y servicios:

- Experiencia.
- Cumplimiento de especificaciones técnicas.
- Capacidad de cumplir con obligaciones de mantenimiento, reparaciones y almacenamiento de repuestos.
- Plan de entregas.
- Otros.

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

e. Formularios de licitación con descripción completa de todas las especificaciones.

f. Especificaciones técnicas. Descripción general de los bienes, obras o servicios a suministrar o ejecutar, así como descripciones, volúmenes, cantidades, especificaciones, alcance, precios unitarios y totales; plazo o cronograma de ejecución; en el caso de ejecución de obras incluirá, cuando sea el caso los planos constructivos completos y cualquier otra información que defina el prestatario/beneficiario.

g. Modelo de contrato, que incluirá las condiciones generales y especiales.

36.2. Adicionalmente, el documento base deberá tomar en cuenta lo siguiente:

a. **Incoterms.** Cuando se trate de licitaciones internacionales para bienes, se deberá incorporar la utilización de Incoterms e incluir en los documentos bases la versión que se utilizará.

b. **Normas de calidad.** En caso de que las especificaciones de la licitación de bienes u obras 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 con los requerimientos ambientales del BCIE y del prestatario/beneficiario.

c. **Especificaciones para equipo y marcas de fábrica.** Para las licitaciones de bienes o ejecución de obras, 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 técnicas de servicios, equipos, artículos o materiales alternativos que tengan características similares.

d. **Garantías, fianzas u otros instrumentos financieros.**

El prestatario/beneficiario deberá aplicar las garantías, fianzas u otros instrumentos financieros que sean necesarios para garantizar el suministro de los bienes, el cumplimiento de los servicios contratados o la ejecución de las obras acordadas, con el propósito de asegurar el logro de los objetivos del financiamiento por lo cual las garantías o fianzas a solicitar deberán ser incondicionales y a primer requerimiento. Las garantías o fianzas que no reúnan las características antes indicadas serán analizadas por el Banco para determinar su admisibilidad como parte de la No Objeción del Documento Base. El prestatario/beneficiario deberá exigir aquellas estrictamente necesarias que cautelen el suceso de la adquisición, evitando cargar costos innecesarios a los oferentes y al futuro proveedor de bienes, servicios o ejecución de obras:

i. **Garantía de mantenimiento de la oferta y de firma del contrato.** Podrá aplicarse en aquellos casos que lo estime conveniente el prestatario/beneficiario. Su validez debe exceder en al menos treinta (30) días calendario el período de validez de la oferta, de manera que el plazo sea lo suficientemente amplio como para permitir que el

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

prestatario/beneficiario pueda hacer efectiva dicha garantía si el oferente retira su oferta injustificadamente. Cuando se aplique, esta garantía podrá ser tipo bancaria, fianza o cualquier otro tipo de instrumento financiero de fácil ejecución, emitida por instituciones financieras o aseguradoras aceptables para el prestatario/beneficiario. El documento base del proceso deberá especificar el monto por el cual deberá presentarse esta garantía, el cual será siempre un monto fijo y nunca un porcentaje de un monto determinado.

En lugar de esta garantía, podrá requerirse que los oferentes presenten una declaración de mantenimiento de oferta, aceptando que podrá quedar imposibilitado de participar en otros procesos del prestatario/ beneficiario por un periodo de tiempo, en caso de retirar sus propuestas/ofertas durante el período de validez de estas.

ii. **Fianza o garantía de ejecución o de cumplimiento.** En los casos de licitaciones para la ejecución de obras, las especificaciones para obras de construcción deberán requerir fianza o garantía bancaria que asegure 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 prestatario/beneficiario una adecuada protección. La cuantía de la fianza o garantía de ejecución deberá asegurar que, en caso de incumplimiento por parte del contratista en la ejecución de las obras, estas obras quedarán terminadas. La vigencia de la fianza o garantía deberá exceder en al menos treinta (30) días calendario el 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, así como para la adquisición de bienes o servicios, siempre que se establezca en el documento base respectivo.

iii. **Fianza o garantía de calidad.** El prestatario/beneficiario deberá exigir, en los documentos de licitación de ejecución de obra, que los oferentes contemplen que deberán presentar una fianza o una garantía de calidad de obras, la cual deberá estar vigente, como mínimo, por doce (12) meses después de concluidas estas. La cuantía de esta fianza o de la garantía bancaria deberá asegurar que cualquier defecto de ejecución pueda ser solventado dentro del período antes indicado.

En las licitaciones para la obtención de bienes y servicios, la constitución de una garantía de cumplimiento o calidad dependerá de las condiciones de mercado y de las prácticas comerciales relacionadas con la clase específica de la adquisición; en todo caso estas deberán estar claramente definidas en los documentos base de licitación.

iv. **Fianza o garantía de anticipo.** En el caso de aplicar anticipo en un contrato, deberá establecerse una garantía por el buen uso de este y por el 100% del mismo. Esta podrá ser tipo bancaria, fianza o cualquier otro tipo de instrumento financiero de fácil ejecución emitida por instituciones financieras o aseguradoras, aceptable para el prestatario/beneficiario.

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

e. **Seguros**. Los documentos de licitación deben indicar con precisión los tipos de seguros que deberá contratar el oferente seleccionado, si los hubiere.

f. **Idioma e interpretación.** Los documentos de licitación deberán ser redactados en el idioma oficial del prestatario/beneficiario. Sin embargo, los documentos base podrán ser traducidos para facilitar la competencia de empresas internacionales. En caso de conflictos de interpretación prevalecerá el idioma oficial del prestatario/beneficiario.

g. **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 a la operación. La licitación deberá ser adjudicada a la oferta más conveniente para el prestatario/beneficiario, 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 bienes o equipamiento, costo del montaje, los costos del transporte al sitio de la operación, el calendario de pagos, el cronograma de entrega de los bienes o servicios, el plazo de entrega de los bienes u obras, los costos operativos, la eficiencia y compatibilidad del equipo, la disponibilidad de servicio de mantenimiento y repuestos, los métodos de construcción propuestos, entre otros. El oferente no podrá hacer ninguna sustitución o retiro en relación con el contenido de la propuesta/oferta.

Artículo 37. Presentación de las propuestas/ofertas.

37.1. De conformidad con el plazo estipulado en las bases de licitación, las propuestas/ofertas deberán presentarse: separadamente (de acuerdo con el artículo 25, inciso b), por escrito, firmadas por los representantes legales de los oferentes, en sobres cerrados y dentro de un solo sobre o paquete exterior debidamente sellado, rotulado e identificado. Las propuestas/ofertas deberán guardarse en lugar seguro hasta el momento de su apertura.

37.2. Si el prestatario/beneficiario cuenta con, o está desarrollando un sistema de recepción de propuestas/ofertas en forma electrónica, este será aceptable y se podrán recibir las mismas de esa forma siempre que los documentos base de la licitación así lo especifiquen. El prestatario/beneficiario deberá desarrollar mecanismos que garanticen seguridad y confiabilidad para recibir y custodiar de forma segura las propuestas/ofertas presentadas hasta su apertura y evaluación.

37.3. La fecha, hora y lugar de apertura de las propuestas/ofertas, así como la fecha y hora límites para presentarlas, deberán ser anunciados en la convocatoria a la licitación. Ninguna propuesta que llegue después de la hora límite será recibida.

Artículo 38.Análisis y evaluación de ofertas técnicas y económicas.

37.4. La evaluación de ofertas deberá ser efectuada de acuerdo con las condiciones y criterios de evaluación determinados en las bases de la licitación. Al analizar, evaluar y comparar dichas ofertas, se determinará si las mismas cumplen con los términos y condiciones estipulados en las bases y los puntajes correspondientes, con el objeto de obtener los resultados en orden de prelación y seleccionar al posible adjudicatario. En la evaluación de las ofertas se deberá comprobar que:

a. Los documentos estén correctamente expresados y firmados.

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

b. Estén de acuerdo con los requerimientos indicados en los documentos de licitación para asignar la puntuación correspondiente.

c. Para la asignación de puntos, se deberá verificar que los certificados requeridos en el documento base de licitación vayan adjuntos.

d. Que no tengan errores de cálculo.

e. Que cumplan con las condiciones generales establecidas en los documentos de licitación.

f. Que las ofertas cumplan con los requisitos sobre país de procedencia de los servicios o bienes a suministrar en el caso de haberse establecido requisitos al respecto, en los documentos base de licitación, consistentes con la Política y en las presentes Normas.

g. En el documento base de licitación deberá establecerse el puntaje mínimo aceptable para calificar técnicamente. De conformidad con los criterios de evaluación establecidos en el documento base, se definirán los puntajes totales que reciba cada oferta para definir la oferta más conveniente.

Artículo 39.Adjudicación.

39.1. El prestatario/beneficiario podrá adjudicar al oferente cuya propuesta/oferta contenga la oferta evaluada como la más conveniente. La adjudicación otorga al adjudicatario el derecho a que se formalice el contrato correspondiente. En los procesos sujetos de revisión previa, se requerirá la no objeción previa del BCIE

CAPÍTULO V - PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE FIRMAS CONSULTORAS

Artículo 40. Lista corta.

40.1. Todos los procesos de concurso para selección de firmas consultoras requieren que inicialmente se elabore una lista corta de empresas con calificaciones apropiadas para prestar los servicios de consultoría.

El prestatario/beneficiario elaborará la lista corta con las empresas que manifestaron su interés en participar en el proceso y cuentan con la experiencia pertinente, la capacidad gerencial y organizativa necesarias para llevar a cabo el trabajo.

40.2. Para la elaboración de la lista corta el prestatario/beneficiario deberá:

a. Publicar la solicitud de expresiones de interés, de acuerdo con el modelo del Banco, el cual deberá incluir los términos de referencia completos. La publicación se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 20.2 y 20.3 de estas normas.

Se deberá conceder a las empresas un plazo mínimo de catorce (14) días calendario para responder a la solicitud.

Para establecer la lista corta se evaluarán las expresiones de interés tomando en cuenta criterios como: actividad principal y años de antigüedad de la firma consultora, experiencia general y específica relacionada con los objetivos de la consultoría, capacidad técnica y administrativa, en esta etapa no se realiza una evaluación del personal clave.

b. Adicionalmente deberán manifestar no tener conflicto de interés, no estar declarado contraparte prohibida u otra lista de inelegibilidad del BCIE, ni encontrarse declarado inhabilitado o sancionado en organizaciones reconocidas por el BCIE y no haber sido declarado culpable mediante sentencia

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

firme de delitos/sanciones vinculados con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.

c. La lista corta estará compuesta como mínimo por cinco (5) y como máximo ocho (8) firmas consultoras, se podrán aceptar listas cortas que contengan un número inferior cuando las firmas calificadas que manifestaron interés en el trabajo no sean suficientes.

d. La lista corta se comunicará a todas las firmas consultoras que presentaron expresión de interés en el proceso.

e. En los procesos sujetos a revisión previa, la lista corta requerirá la no objeción del Banco, en estos casos una vez que el Banco haya dado la no objeción a la lista corta, el prestatario/beneficiario no podrá agregar ni suprimir nombres sin la no objeción del Banco.

Artículo 41. Concurso.

41.1. El prestatario/beneficiario invitará a las firmas consultoras que forman parte de la lista corta a presentar propuestas, las cuales deberán contener:

a. **Oferta técnica:** contendrá la información técnica relacionada directamente con los aspectos de la consultoría, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44.4 (a).

b. **Oferta económica:** se solicitará la oferta económica de acuerdo con el método de selección a utilizar, cuando así se requiera su contenido estará de acuerdo con lo establecido en el artículo 44.4 (b).

41.2. El procedimiento a seguir es el siguiente:

a. Una vez concluido el plazo para la recepción de propuestas, se llevará a cabo un acto público de apertura en donde se leerá en voz alta el nombre de los oferentes, la carta de presentación de la propuesta, el plazo de validez de la propuesta, así como cualquier modificación sustancial que se hubiere presentado por separado dentro del plazo para presentación de propuestas, adicionalmente se indicara la presencia o ausencia de sobres sellados conteniendo las ofertas económicas, procediéndose a levantar un acta de apertura, la que deberá ser suscrita por el o los representantes del prestatario/beneficiario y por los oferentes presentes. Si hubiera ofertas electrónicas, estas deberán ser anunciadas y leídas en conformidad con lo anterior.

Los sobres que contienen las ofertas económicas permanecerán cerrados bajo la custodia del prestatario beneficiario en un lugar seguro.

b. Se realizará la evaluación de las ofertas técnicas presentadas por los oferentes, elaborando el informe respectivo y en los procesos sujetos a revisión previa sometiendo a no objeción del BCIE dicho informe.

c. Posteriormente, se procederá a comunicar los resultados a los oferentes y se convocará a la apertura pública de las ofertas económicas.

d. La apertura de ofertas económicas deberá realizarse siempre mediante acto público, se leerá en voz alta el nombre de los oferentes, la calificación técnica obtenida y el monto total ofertado; procediéndose a levantar un acta, la que deberá ser suscrita por el o los representantes del prestatario/beneficiario y por los oferentes presentes. Si hubiese ofertas electrónicas, estas deberán ser anunciadas y leídas en conformidad con lo anterior.

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

La revisión y evaluación de estas deberá ser realizada posteriormente por el prestatario/beneficiario.

La evaluación de las ofertas económicas y selección de la más conveniente será de acuerdo con los criterios y/o ponderaciones establecidas en el documento base respectivo.

e. El prestatario/beneficiario deberá preparar un informe que evidencie la evaluación y recomendación de adjudicación y en el caso de procesos sujetos a revisión previa, deberá someterlo a no objeción del Banco.

f. Posteriormente, comunicará los resultados de manera simultánea a todos los oferentes, otorgando el plazo requerido para la presentación de protestas.

g. Después de haber cumplido el plazo para la recepción de protestas y habiendo resuelto en su última instancia las protestas recibidas se podrá adjudicar el respectivo contrato.

Artículo 42. Documentos estándar para concursos.

42.1. Bases del Concurso. Las bases consisten en:

a. Invitación en la que se publica detalladamente la información sobre el financiamiento que otorga el BCIE para la operación, así como información sobre el prestatario/beneficiario, objetivo de la consultoría, detalles sobre fecha, hora y dirección para el retiro de las bases del concurso y la presentación de las propuestas, así como otra información que el prestatario/beneficiario considere importante incluir.

b. Instrucciones para los oferentes. Contendrá las instrucciones generales de la Política y las presentes Normas que servirán para que el oferente conozca sobre la normativa que regirá el proceso de adquisición.

c. Datos del concurso. Contendrá la información específica del concurso que corresponde con las instrucciones específicas del caso a los oferentes, tales como: tipo de moneda o monedas en que se debe presentar la oferta económica o para efectos de los pagos; los plazos para preparar propuestas, presentar consultas e inscripción, mecanismo e instancias para la presentación y atención de protestas; el lugar, día, hora y oficina en que se recibirán y abrirán las propuestas; dirección, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico del Comité Ejecutivo del Concurso que, por parte del prestatario/beneficiario, estará a cargo del proceso; garantías que serán requeridas; información técnica adicional a ser proporcionada por el prestatario/beneficiario y demás información que debe conocer el oferente para cumplir con lo dispuesto.

d. Criterios de evaluación para la revisión, evaluación y comparación de propuestas. Asimismo, se establece en esta sección el puntaje mínimo aceptable para calificar la oferta técnica cuando corresponda y el detalle del método de selección a utilizar.

e. Formatos estándar para la presentación de la información requerida en el proceso.

f. Términos de referencia que contengan el alcance de los servicios requeridos y que deberán definir con claridad los objetivos y las metas, así como suministrar información básica relacionada directamente con el trabajo a contratar (lista de

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

estudios y datos básicos existentes), todo con el objeto de facilitar a los consultores la preparación de sus respectivas propuestas.

g. 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, entre otros, proporcionando un grado de detalle para que los oferentes tengan libertad de proponer su propia metodología y el personal asignado para el desarrollo del trabajo.

h. Modelo de contrato que incluirá las condiciones generales y especiales.

42.2. Adicionalmente, el documento base deberá tomar en cuenta lo siguiente:

a. **Presupuesto.** Los costos podrán o no ser publicados como referencia o precio fijo, de conformidad con el método de selección propuesto por el prestatario/beneficiario a conveniencia de la operación. Deberá presentarse con base en una estimación de los recursos necesarios para llevar a cabo el trabajo concursado, clasificando:

i. Honorarios o remuneraciones, dependiendo el tipo de contrato a utilizar.

ii. Gastos reembolsables.

b. **Garantías, fianzas u otros instrumentos financieros.**

El prestatario/beneficiario deberá aplicar las garantías, fianzas u otros instrumentos financieros que sean necesarios para garantizar el cumplimiento de la consultoría, con el propósito de asegurar el logro de los objetivos del financiamiento. El prestatario/beneficiario deberá exigir aquellas estrictamente necesarias que cautelen el suceso de la adquisición, evitando cargar costos innecesarios a los oferentes y al futuro consultor:

i. **Garantía de mantenimiento de la oferta, de firma del contrato y de cumplimiento de contrato.** No se recomienda la emisión de este tipo de garantías para los servicios de consultoría, su aplicación tiende a aumentar los costos para la industria de consultoría sin producir beneficios evidentes, costos que eventualmente son traspasados al prestatario /beneficiario.

ii. **Fianza o garantía de anticipo.**

En el caso de aplicar anticipo en un contrato, deberá establecerse una garantía por el buen uso de este y por el 100% del mismo; esta podrá ser tipo bancaria, fianza o cualquier otro tipo de instrumento financiero de fácil ejecución emitida por instituciones financieras o aseguradoras, aceptable para el prestatario/beneficiario.

En cualquier caso, el prestatario/beneficiario deberá aplicar las garantías que sean necesarias para garantizar el logro de los objetivos de la consultoría. Deberá exigir las garantías que cautelen el buen suceso de la consultoría y sean las estrictamente necesarias, evitando cargar costos innecesarios a los oferentes y al futuro consultor.

c. **Seguros.** Los documentos de concurso deben indicar con precisión los tipos de seguros que deberá contratar el oferente seleccionado, si los hubiere.

d. **Idioma e interpretación.** Los documentos de concurso deberán ser redactados en el idioma oficial del prestatario/beneficiario. Sin embargo, los documentos base podrán ser traducidos para facilitar la competencia de oferentes

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

internacionales. En caso de conflictos de interpretación prevalecerá el texto en el idioma oficial del prestatario/beneficiario.

e. **Criterios para evaluación de propuestas.** Los documentos de concurso deberán tener claramente especificado cuál será el método de selección, así como los criterios y puntajes para evaluar y seleccionar la propuesta más conveniente.

Los criterios que generalmente se evalúan son, entre otros, la experiencia y formación del personal que propone para la realización del trabajo requerido, la metodología y el cronograma de trabajo propuesto.

Artículo 43. Métodos para la selección de consultores.

43.1. El prestatario/beneficiario definirá el método apropiado para la selección de los servicios de consultoría, el cual será determinado por el monto, tipo y complejidad de la consultoría requerida, para lo cual deberá establecer, en los documentos base de concurso, los criterios de evaluación técnica y económica, así como los pesos ponderados a utilizar en la evaluación de ofertas, seleccionando uno de los métodos aceptables para el BCIE y que se definen a continuación:

a. **Selección basada en la calidad y costo:** es un proceso competitivo entre los consultores que han sido precalificados; se tienen en cuenta la calidad de la oferta técnica y el costo de los servicios que el consultor propone en su oferta económica. El presupuesto estimado para la adquisición podrá ser publicado como dato de referencia y deberá utilizarse en forma prudente, asignándole a este una ponderación que se determinará en cada caso de acuerdo con la naturaleza del trabajo que se ha de realizar, pero como máximo podrá asignarse un valor ponderado de 30% a la oferta económica y como mínimo 10%.

b. **Selección basada en la calidad:** este método es apropiado para aquellos trabajos complejos o altamente especializados en los que el prestatario/beneficiario espera que los oferentes 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 la operación, lo cual tendrá repercusiones presupuestarias.

Cuando la selección se haga sobre esta base, únicamente se evaluará la oferta técnica y podrá requerirse que los oferentes presenten únicamente dicha oferta técnica; en caso de requerir oferta económica, esta deberá estar en sobre separado y no será sujeta de comparación.

c. **Selección cuando el presupuesto es fijo:** se recomienda su aplicación en los siguientes casos:

i. Cuando el tipo de servicios de consultoría requerido sea simple y pueda definirse con precisión.

ii. Cuando el presupuesto se haya estimado y establecido de manera razonable.

iii. Cuando el presupuesto sea suficiente para que la firma consultora lleve a cabo el trabajo.

Este método requiere que en las bases se indique obligatoriamente el presupuesto disponible y se pide a los oferentes presentar en sobres separados

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

sus mejores ofertas técnicas y que las ofertas económicas, que no serán sujetas de comparación, se presenten dentro de los límites del presupuesto.

d. **Selección basada en el menor costo:** este método es recomendado en aquellos casos en los que el prestatario/beneficiario 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.

Artículo 44. Contenido y presentación de propuestas.

44.1. De conformidad con lo establecido en las bases del concurso, los oferentes deberán presentar, en el plazo y lugar especificado en las mismas, las propuestas por escrito, firmadas por los representantes legales de los oferentes, en sobres cerrados y dentro de un solo sobre o paquete exterior debidamente sellado, rotulado e identificado. Las propuestas deberán guardarse en un lugar seguro hasta el momento de su apertura.

44.2. Si el prestatario/beneficiario cuenta con, o está desarrollando un sistema de recepción de propuestas en forma electrónica, este será aceptable y se podrán recibir las mismas de esa forma siempre que los documentos base del concurso así lo especifiquen. El prestatario/beneficiario deberá desarrollar mecanismos que garanticen seguridad y confiabilidad para recibir y custodiar de forma segura las propuestas presentadas hasta su apertura y evaluación.

44.3. La fecha, hora y lugar de apertura de propuestas, así como la fecha y hora límites para presentarlas, deberán ser anunciados en la convocatoria a concurso. Ninguna propuesta que llegue después de la hora límite será recibida.

44.4. Las propuestas deberán contener como mínimo la información siguiente:

a. **Oferta técnica.**

i. Personal clave o equipo de profesionales con el cual se propone cumplir con el trabajo.

ii. Descripción de la metodología a utilizar en el desarrollo del trabajo, identificando adecuadamente todas las actividades secuenciales necesarias para la prestación de los servicios.

iii. Descripción del 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.

iv. Programa de trabajo que muestre la calendarización de cada una de las actividades que comprende la consultoría.

v. Organización para la realización del trabajo.

vi. Documentación que consigne el compromiso de que el oferente no podrá sustituir o retirar el personal clave indicado en la oferta técnica sin la autorización previa del prestatario/beneficiario y la aceptación del BCIE mediante la no objeción. En todo caso, el sustituto a proponer deberá tener iguales o mejores capacidades que califiquen, adjuntando la hoja de vida correspondiente.

vii. Podrá incluir cualquier requisito técnico que establezca el prestatario/beneficiario y sea aceptado por el BCIE; no debe incluir ninguna información relativa a precios y remuneraciones.

b. **Oferta económica.**

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

i. Precio total ofertado para la prestación de los servicios de consultoría requeridos por el prestatario/beneficiario en la Carta de Presentación de Oferta Económica.

ii. Desglose, según tipo de moneda, precio total ofertado y horas-experto que se asignarán para el desarrollo del trabajo, cuantificándose los costos directos e indirectos e indicando el porcentaje destinado a cubrir riesgos y ganancia.

iii. Plan de pagos propuesto conforme con la necesidad de flujo financiero, fundamentado en la entrega de productos específicos de los trabajos. Todo renglón de trabajo que el oferente proyecte subcontratar deberá suministrar para esta igual información a la requerida en estos incisos.

Artículo 45. Evaluación de ofertas.

45.1. La evaluación de ofertas técnicas y económicas se llevará a cabo utilizando uno de los procedimientos que se describe a continuación o cualquier variante a los mismos que sea convenida con el BCIE:

a. Selección basada en calidad y costo.

Para propósitos de evaluación, con base en lo establecido en las bases del concurso, se deberá aplicar un peso ponderado tanto a la oferta técnica como a la oferta económica, lo cual dependerá de la naturaleza y complejidad del trabajo propuesto; siendo conveniente que en dicha ponderación la oferta técnica tenga un valor ponderado máximo de 90% y no menor de 70%. La oferta económica no deberá tener un peso superior a 30% ni menor a 10%. La evaluación técnica se deberá realizar con base en 100 puntos y la oferta económica se deberá ponderar otorgando el máximo a la más baja y por relación se ponderan las restantes.

i. **Oferta técnica.** Las propuestas de los oferentes se deberán evaluar con base en criterios como los siguientes:

1. Calidad de metodología propuesta por el concursante.

2. Calificación profesional del personal clave propuesto y tiempo que estará asignado al proyecto.

3. Transferencia de tecnología y conocimientos.

4. Grado de participación del personal con experiencia regional en el equipo de trabajo.

5. Correspondencia de la tecnología ofrecida con las características exigidas en el documento base de la consultoría.

6. Experiencia del personal clave propuesto en la especialidad requerida para desarrollar el trabajo propuesto.

7. Organización para la realización del trabajo y cronograma de ejecución.

A cada uno de los criterios seleccionados se le asigna un peso dentro de la escala de 1 a 100 puntos, 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 a efecto de facilitar una calificación más objetiva, sin que esto signifique que tal

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

subdivisión sea excesiva y convierta la evaluación en un proceso más mecánico que profesional.

Una vez concluida la evaluación, deberá elaborarse un informe o acta en la que se establezca el puntaje obtenido por las ofertas técnicas. Dichos resultados se notificarán a los oferentes, respetando la modalidad de comunicaciones que para tales efectos se establezca en el documento base. En los procesos sujetos a revisión previa, se requerirá la no objeción del Banco previo a la comunicación de resultados.

ii. **Oferta económica.** Las ofertas económicas de los oferentes 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 hasta que se cumpla el plazo establecido en las bases para dar apertura a estas ofertas.

Las ofertas económicas deberán ser abiertas en un acto público, y previa convocatoria en presencia de los representantes de los oferentes, siendo abiertas sus ofertas económicas de los que asistan al evento, lo que se llevará a cabo no habiendo protestas que resolver e iniciando con la lectura de los puntajes obtenidos en la oferta técnica.

En la evaluación de la oferta económica se deberá tener como punto de referencia el presupuesto base elaborado para el proceso en cuestión que pudiera o no haber sido publicado como el precio referencial, pero las ofertas deberán ser analizadas por su propio valor, estableciéndose un orden de menor a mayor y asignándoseles el valor ponderado que corresponda, con la oferta de menor precio percibiendo el máximo valor.

Para propósitos de evaluación, todas las ofertas económicas deberán convertirse a la moneda escogida por el prestatario/beneficiario, al tipo de cambio vigente a una fecha que él mismo elija, la cual deberá estar dentro de las cuatro (4) semanas precedentes a la presentación de las ofertas.

b. Selección basada en calidad.

Bajo este procedimiento, únicamente se basa la evaluación en los criterios de evaluación de los factores que fueron establecidos en las bases del concurso para la oferta técnica, procediendo a establecer un *ranking* de las ofertas técnicas que alcancen el puntaje mínimo requerido. Una vez establecida la oferta técnica que ocupa el primer lugar por tener la más alta calificación, en un acto privado se procede a abrir y a negociar la información contenida en la oferta económica respectiva.

En caso de que fracase la negociación con el participante que ocupa el primer lugar, el prestatario/beneficiario 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 esta con ninguno de los oferentes cuya oferta obtuvo una calificación igual o mayor a la mínima, se declarará fracasado el proceso.

c. Selección basada en presupuesto fijo.

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

En este método, para seleccionar la propuesta más conveniente, se tienen en cuenta la calidad de la propuesta y el costo de los servicios. En el documento base se deberá especificar el costo de los servicios como un presupuesto fijo que no debe superarse.

Los términos de referencia se deben preparar con especial cuidado a fin de garantizar que el presupuesto sea suficiente para que los consultores realicen los servicios previstos.

Primero se deben evaluar todas las propuestas técnicas de los oferentes que forman parte de la lista corta, luego se procede a abrir las ofertas económicas de los oferentes cuyas ofertas técnicas superaron el puntaje mínimo requerido y posteriormente, en acto público se abren los sobres con los precios, los que deben ser leídos en voz alta. Las propuestas que excedan al presupuesto indicado deben ser rechazadas.

La propuesta más conveniente será aquella que no exceda el presupuesto fijo y haya obtenido el puntaje técnico más alto.

d. Selección basada en el menor costo.

En este método, para seleccionar la propuesta más conveniente, se abren los sobres con las ofertas técnicas de los oferentes que forman parte de la lista corta, las que se evalúan descartando aquellas que obtienen menos del puntaje mínimo requerido; luego, en igualdad de condiciones, pasan los consultores restantes a la apertura de los sobres con las ofertas económicas, entre los que se selecciona el que ofrece el precio más bajo. La calificación mínima deberá indicarse en las bases del concurso.

La propuesta más conveniente será aquella que cumpla con el puntaje técnico mínimo requerido y presente la oferta económica más baja.

Artículo 46. Negociación y adjudicación del contrato de consultoría.

46.1. Bajo el procedimiento descrito en el artículo 45 inciso a, de estas normas, la calificación de cada propuesta se deberá obtener de sumar los puntajes ponderados de sus respectivas ofertas técnicas y económicas, en tanto que la calificación correspondiente al procedimiento contemplado en el literal c de dicho artículo deberá ser el calculado directamente con base en la oferta técnica, procediendo en cualesquiera de los casos a negociar con aquella firma que tenga la calificación total más alta.

46.2. En relación con el procedimiento descrito en el artículo 45, inciso b, la negociación que se sostenga con la firma que obtenga la más alta calificación deberá corresponder tanto a aspectos técnicos como a económicos y se deberá basar 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.

46.3. Dentro de la negociación, el oferente seleccionado podrá realizar, con el consentimiento previo del prestatario/beneficiario, sustituciones del personal clave, debiendo tener el personal de reemplazo, calificaciones profesionales iguales o mejores que las del personal que se está sustituyendo.

46.4. En caso de que la negociación no permita al prestatario/beneficiario concretar esta en los términos que convienen a los intereses de la operación, este deberá invitar a

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

negociar a la firma siguiente mejor calificada, manteniendo al margen de esta negociación la oferta previamente analizada.

46.5. Al concluirse exitosamente la negociación del contrato de consultoría, el prestatario/beneficiario, en procesos sujetos a revisión previa, deberá someter a no objeción del Banco el acta de negociación y el contrato rubricado por el adjudicatario; posteriormente, en todos los casos deberá notificar a las demás firmas que fueron consideradas dentro de esta etapa los resultados del proceso de adjudicación.

CAPÍTULO VI – OTROS MÉTODOS DE ADQUISICIÓN

Artículo 47. Comparación de precios o calificaciones.

47.1. Este método se establece en el PGA para las adquisiciones con montos presupuestados por debajo del límite establecido para aplicación de la legislación nacional en el caso de bienes, obras y servicios y por debajo del límite establecido para concurso nacional en el caso de consultorías.

Para los casos mencionados, el prestatario/beneficiario podrá iniciar el proceso con la no objeción al PGA que otorgue el BCIE.

Este método de adquisición no requiere el uso de documentos de licitación o concursos formales y extensos; únicamente deben definirse con claridad los términos de referencia y sus criterios de evaluación o especificaciones técnicas requeridas haciendo uso de una matriz para poder comparar y seleccionar la mejor opción. Se basa en la comparación de al menos tres (3) cotizaciones de precios si se trata de la obtención de bienes, obras o servicios o tres (3) propuestas si se trata de la selección de firmas consultoras, a fin de obtener para el primer caso, el precio más competitivo o las mejores calificaciones generales de formación y experiencia cuando se busca a una firma consultora. En todos los casos, deberá contarse con el interés de participar expresado por escrito de cada uno de los potenciales oferentes.

Este es un método apropiado para adquisiciones de menor cuantía o de valor pequeño en contratación de firmas consultoras para trabajos puntuales y específicos por un plazo determinado, adquisición de bienes en existencia o de especificación estándar, provisión de servicios sencillos y puntuales o contratación de obras pequeñas.

El prestatario/beneficiario deberá responsabilizarse de no dividir artificialmente la adquisición de bienes, obras, servicios o consultorías con el fin de utilizar este método y deberá asegurarse que se trate de adquisiciones puntuales.

A estos efectos, el prestatario/beneficiario deberá presentar los términos de referencia o especificaciones técnicas que respondan de forma total a la necesidad de la adquisición, al menos tres (3) perfiles o cotizaciones evaluadas dentro de una matriz de comparación y el nombre del oferente que se estaría seleccionando. En los casos sujetos a revisión previa se deberá contar con la no objeción del Banco previo a la adjudicación.

Previo no objeción del Banco, podrán aceptarse menos de tres (3) ofertas / propuestas en los casos donde se hayan realizado convocatorias públicas y las ofertas/propuestas recibidas cumplan con los términos de referencia o especificaciones técnicas y presentan costos del mercado.

Artículo 48. Selección de consultores individuales.

48.1. Los consultores individuales podrán ser seleccionados por el prestatario/beneficiario teniendo en cuenta los siguientes aspectos: (i) las calificaciones en formación y

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

experiencia como requisito principal, (ii) no requiere un equipo de personal clave, iii) no requiere una dependencia profesional adicional a una oficina central.

48.2. Para este método no se requiere el uso de documentos base y los consultores individuales no requieren presentar propuestas. La evaluación deberá basarse en los antecedentes académicos y su experiencia, los cuales estarán plasmados en una matriz comparativa con los criterios de evaluación.

48.3. Para la selección de los consultores individuales, independientemente del monto presupuestado, el prestatario/beneficiario podrá realizar una invitación a consultores previamente identificados, la comparación de las calificaciones se realizará por lo menos a tres (3) candidatos que hayan manifestado su expresión de interés en participar, que cumplan con las calificaciones mínimas requeridas; o podrá considerar efectuar una publicación abierta en medios digitales o impresos cuando no se cuente con una lista de candidatos o se considere que el mercado pueda ofrecer consultores con el perfil requerido para realizar la consultoría; en este último caso, si, solamente se obtiene un consultor calificado, el mismo podrá ser seleccionado previo no objeción del Banco.

Los consultores individuales seleccionados para ser contratados deben ser los mejor calificados y deben ser plenamente capaces de realizar el trabajo.

48.4. A efectos de evaluar a los consultores, el prestatario/beneficiario recibirá la documentación del consultor en un solo sobre, o a través de un único medio electrónico y oficial proporcionado en la invitación o anuncio de la consultoría.

48.5. Se podrá contratar directamente consultores individuales conforme con lo establecido en el artículo 49.3 (b).

Artículo 49. Contratación directa.

49.1. En el marco de una operación aprobada por el BCIE, las adquisiciones deberán realizarse mediante los métodos dispuestos en el artículo 18 de la Política y sus modalidades establecidas en el Artículo 18 y Artículo 33 de estas normas.

49.2. Además de las modalidades de licitación y concurso y el método de comparación de precios o calificaciones a nivel local o Internacional que establecen la Política y estas normas, se establece el método o procedimiento de contratación directa, el cual consiste en llevar a cabo una contratación sin seguir un procedimiento competitivo.

49.3. Solo podrá utilizarse en las circunstancias especiales que se presentan a continuación:

a. Cuando exista la necesidad de contratar nuevamente, por conveniencia técnica o financiera, contratistas o consultores, proveedores de obras, bienes, servicios o consultorías específicas que fueron contratados en un período máximo de doce (12) meses previo a la solicitud de contratación directa, en el marco de la ejecución de la operación o cooperaciones asociadas a la operación financiada por el BCIE que resultaron de procesos de licitación o concursos públicos o limitados dentro de dicha operación o cooperación asociada a la operación, siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

i. En los casos de obras, bienes o servicios, las actividades o bienes a proveer deberán ser sustancialmente los incluidos en el contrato original y se deberá justificar a satisfacción del BCIE, que no se puede obtener ventaja alguna con un nuevo proceso y que los precios del contrato son razonables.

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

ii. En el caso de las consultorías, deberán demostrar la necesidad de mantener la continuidad del enfoque técnico, la metodología y la experiencia adquirida.

En ambos casos se deberá demostrar el desempeño satisfactorio en el contrato previo.

b. Cuando se requiera contratar consultores individuales y se acredite una de las siguientes circunstancias:

i. Continuidad de servicios de consultores individuales para la ejecución de una operación siempre y cuando el contrato original se derive de un proceso competitivo, se demuestre el desempeño satisfactorio en el contrato previo y se acredita que se realizarán las mismas tareas.

ii. Servicios con duración estimada menor de seis (6) meses.

iii. Situaciones de emergencia como resultado de desastres naturales.

iv. Cuando un consultor individual tiene estudios y experiencia suficientemente valiosa para la prestación de servicios especializados de naturaleza compleja relacionados con la operación.

c. Situaciones de emergencia debidamente declaradas por la autoridad competente en respuesta a desastres o eventos naturales, incluyendo emergencias sanitarias.

d. Proveedores únicos, por cualesquiera de lo siguiente:

i. Titulares de licencia o concesión o algún instrumento similar.

ii. Exclusividad otorgada por disposición de la ley nacional.

iii. Patente o marca registrada demostrada.

iv. Exclusividad en la distribución por parte del fabricante o proveedor acreditada documentalmente.

e. Cuando se ha justificado la necesidad de uniformar o estandarizar servicios, equipo y/o piezas de repuesto, para compatibilizarlos con equipo y repuestos ya adquiridos, en cuyo caso deberá tener las siguientes características:

i. Se cuenta con un análisis de las opciones de equipos a instalar de otra marca o especificación y el mismo evidencia la conveniencia del equipo a adquirir.

ii. Cumple lo indicado en el inciso d anterior.

f. Cuando sea necesario asegurar un mantenimiento adecuado del equipo y maquinaria existente o a ser adquiridos o se requiera adquirir los bienes o servicios de un proveedor específico para mantener la garantía. En estos casos, también se requerirá el análisis de las opciones que evidencie la conveniencia de la adquisición.

49.4. Para utilizar el método de contratación directa, el prestatario/beneficiario deberá presentar al BCIE una solicitud de autorización, demostrando y justificando la existencia de alguna circunstancia especial de las que se enumeran en este artículo, adjuntando la documentación que evidencie dicha circunstancia. Además, cuando se invoque una situación de emergencia deberá acompañar una justificación emitida por los servicios legales del prestatario/beneficiario la cual deberá valorar la validez y vigencia de la declaratoria de emergencia y si esta fue emitida por la autoridad competente en el país que corresponda.

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

Artículo 50. Organismos de las Naciones Unidas.

50.1. A solicitud del prestatario/beneficiario se podrá seleccionar a organismos de las Naciones Unidas (NU), para desarrollar asistencia técnica en los casos siguientes:

a. Cuando se trate productos especializados donde el número de proveedores es limitado.

b. Cuando estén especialmente calificados para brindar asistencia técnica, asesoramiento o servicios técnicos en su área de especialidad o su rapidez en la movilización sobre el terreno; en particular, en circunstancias en las que se necesite asistencia urgente o la capacidad es limitada.

50.2. A solicitud del prestatario/beneficiario un organismo de las Naciones Unidas podrá realizar funciones de implementación de la operación o de un componente de la operación.

En los casos descritos en los artículos 50.1. y 50.2. los organismos de las Naciones Unidas podrán utilizar sus propias políticas de adquisiciones y se requerirá la suscripción de un convenio específico entre el organismo de las Naciones Unidas y el prestatario/beneficiario, que deberá contar con la no objeción previa del Banco.

Artículo 51. Organismos no gubernamentales y otras agencias especializadas.

51.1. La contratación de organizaciones no gubernamentales, agentes de inspección y otros agentes especializados se regirá por los procesos de adquisición indicados en la Política y en estas normas, cumpliendo a satisfacción del BCIE los criterios y disposiciones establecidos, en especial en cuanto a ventajas comparativas por experiencias únicas o de gran valor para el prestatario/beneficiario debido a posibles debilidades institucionales en los países.

Artículo 52. Participación de la comunidad.

52.1 Cuando los objetivos sociales de la operación o de un componente a financiar impliquen la participación de la comunidad beneficiaria, el fortalecimiento de las capacidades de los beneficiarios o el uso intensivo de mano de obra, con la aprobación previa del Banco, se podrán utilizar procedimientos especiales.

Los detalles de dichos procedimientos se incluirán en el reglamento/manual operativo de la operación, el cual requerirá la no objeción del BCIE previo al inicio de la ejecución de cualquiera de las adquisiciones.

Artículo 53. Selección de firmas auditoras.

53.1. Las firmas auditoras deberán ser seleccionadas por el prestatario/beneficiario mediante el método de comparación de calificaciones independientemente del monto presupuestado.

53.2. El prestatario/beneficiario podrá realizar la invitación a la lista de firmas auditoras elegibles previamente identificadas y aceptables para el Banco, la evaluación se realizará teniendo en cuenta los siguientes aspectos contenidos en las propuestas presentadas: (i) personal clave propuesto, (ii) metodología y plan de trabajo, (iii) oferta económica.

53.3. En caso de no contar con una lista de firmas auditoras elegibles se deberá realizar convocatoria pública conforme con lo requerido en el Artículo 20, numeral 20.2 y la evaluación deberá incluir adicionalmente la experiencia general y especifica de las firmas auditoras.

53.4. En cualquier caso, si solo se obtiene una propuesta calificada, la misma podrá ser seleccionada previa no objeción del Banco.

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

Artículo 54. Institución/empresa estatal o pública, una universidad estatal, un centro o institución de investigación estatal del país del prestatario/beneficiario.

54.1. Cuando se requiera que las obras, bienes, servicios y/o consultorías sean suministrados por una institución/empresa estatal o pública, una universidad estatal, un centro o institución de investigación estatal del país del prestatario/beneficiario, el Banco podrá aceptar la selección de estas entidades estatales tras analizar cada caso en particular, teniendo en cuenta que la naturaleza de dicha entidad esté directamente vinculada al objeto del contrato o convenio a suscribirse y debido a cualquiera de las siguientes situaciones: (i) Presentan características únicas ante la ausencia de alternativas adecuadas provenientes del sector privado; (ii) Su participación es necesaria de acuerdo con el esquema de ejecución de la operación. El convenio o contrato a suscribirse reconocerá los costos en los que se incurra dicha entidad.

CAPÍTULO VII - OPERACIONES ESPECIALES

Artículo 55. Procedimientos para operaciones especiales.

55.1. Los lineamientos para operaciones especiales son los siguientes:

a. Cuando el BCIE participe en el financiamiento de operaciones tipo concesiones, construcción-operación-transferencia (BOT, por sus siglas en inglés) o construcción-operación-propiedad (BOO, por sus siglas en inglés), Asociaciones Público Privadas (APP) u otros tipos de participación o ejecución que involucren condiciones o derechos especiales o exclusivos, en atención a la naturaleza de estas operaciones, el BCIE podrá considerar, negociar o autorizar la utilización de otros procedimientos de adquisición de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1 de estas normas, estableciendo en la resolución aprobatoria, y con base en las recomendaciones del respectivo dictamen, los procedimientos especiales que se deberán aplicar a dicha operación.

b. Cuando el BCIE otorgue carta de respaldo financiero a una empresa interesada en participar para la ejecución de una operación o para la provisión de bienes, obras, servicios o consultorías requeridos en el marco de operaciones promovidas por otras entidades administradoras, que establecen como requisito de participación que la oferta técnica vaya acompañada de una oferta financiera, el BCIE analizará la elegibilidad de la operación, conforme con los lineamientos, políticas y procedimientos con que cuenta para la realización de dichos análisis.

CAPÍTULO VIII – COMITÉ EJECUTIVO PARA LICITACIÓN O CONCURSO

Artículo 56. Disposiciones aplicables al Comité Ejecutivo para licitación o concurso.

56.1. El prestatario/beneficiario, como responsable de la operación, deberá nombrar un comité ejecutivo para el o los procesos de licitación o concurso. Este Comité deberá ser presidido por un coordinador y tendrá a su cargo la coordinación de todos aquellos aspectos técnicos y procedimentales relacionados con los procesos de adquisición, de conformidad con lo establecido en la Política y estas normas.

56.2. El prestatario/beneficiario deberá seleccionar con responsabilidad a las personas que ante el BCIE conforman este Comité, tomando en cuenta su ética y competencias profesionales de acuerdo con la naturaleza de la adquisición. El prestatario/beneficiario tendrá libertad para nombrar, bajo su responsabilidad a lo interno de su organización, subcomités, juntas o equipos multidisciplinarios que apoyen la gestión de dicho Comité.

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

56.3. El prestatario/beneficiario notificará al BCIE el nombramiento de este Comité, adjuntando la correspondiente Declaración de Confidencialidad y de Ausencia de Conflicto de Interés. El BCIE no será responsable por las capacidades o desempeño de ninguno de los miembros del Comité.

56.4. El Comité Ejecutivo del prestatario/beneficiario tendrá, como mínimo, la función de coordinar que se realicen las siguientes actividades:

a. Elaborar y someter a la consideración del BCIE, para su no objeción, los avisos para precalificación, licitación y concursos que, una vez aprobados y según corresponda, deberán ser publicados de conformidad con lo establecido en estas Normas.

b. Establecer los requisitos necesarios de información para la precalificación de oferentes de conformidad con las especialidades requeridas, así como los requisitos y especificaciones técnicas para un proceso de adquisición de bienes, obras, servicios y consultorías con los factores, criterios, puntajes de evaluación y valores de ponderación a establecer para la evaluación de ofertas.

c. Partiendo de la documentación estándar con que cuenta el BCIE, elaborar las bases para la precalificación, licitación y concursos y someter estas al BCIE, para su respectiva no objeción, previo a su utilización.

d. Remitir al BCIE el documento base de precalificación, licitación o concurso en su versión final previo a su publicación y poner a disposición de los interesados dichos documentos base, previo el pago correspondiente cuando este aplique.

e. Organizar y realizar la visita al sitio con los oferentes cuando corresponda, procurando el acompañamiento del BCIE. Asimismo, organizar y llevar a cabo las reuniones de homologación cuando sea necesario.

f. Atender las consultas escritas de los oferentes y enviar la respuesta aclaratoria a todos los oferentes de un proceso de licitación o de concurso.

g. Elaborar y enviar a todos los oferentes las enmiendas a los documentos base de la licitación o del concurso. En los procesos sujetos a revisión previa, deberá contar previamente con la no objeción del BCIE, excepto para las enmiendas relacionadas exclusivamente con prórroga de plazos.

h. Recibir y analizar los documentos de precalificación, ofertas técnicas y económicas de los procesos de adquisiciones.

i. Elaborar y enviar al BCIE, para su no objeción, el acta o informe de la evaluación realizada conteniendo la información de la revisión, evaluación, selección, recomendación de adjudicación o declaración de proceso desierto o fracasado, según corresponda, previo a emitir las notificaciones a los participantes.

j. Notificar a los oferentes los resultados del proceso en el cual han participado, haciendo saber a cada uno de ellos los resultados, puntajes y calificación que ha obtenido y el lugar que ocupa por orden de prelación en los resultados finales de la evaluación de ofertas.

k. Resolver en primera instancia y atender hasta su resolución definitiva las protestas que se presenten en un proceso de precalificación, licitación o concurso mediante las instancias establecidas para ello y, una vez que no existan protestas por atender, recomendar la adjudicación y liderar la negociación del contrato para el suministro de bienes, obras, servicios o consultorías.

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO

l. En procesos sujetos a revisión previa y cuando se incorporen modificaciones al borrador de contrato incluido en el documento base del proceso, someter a no objeción del BCIE el borrador de contrato previo a la suscripción.

m. Enviar al BCIE un ejemplar del contrato firmado, así como notificarle la fecha de inicio del contrato.

CAPÍTULO VIII - DISPOSICIONES CONTRACTUALES

Artículo 57.Contrato de financiamiento entre el BCIE y el prestatario/beneficiario.

57.1. En cada contrato de financiamiento suscrito entre el BCIE y el prestatario/beneficiario se hará referencia a la Política y a estas normas y se entenderá que forman parte integral del contrato para todos los efectos legales.

Artículo 58.Contrato entre el prestatario/beneficiario y el contratista o consultor.

58.1. Los contratos entre el prestatario/beneficiario y el contratista o consultor deberán incluir cláusulas que contemplen, al menos y en lo que resultare aplicable, los siguientes temas: condiciones generales, definiciones, obligaciones y responsabilidades del contratista o consultor, cláusulas de integridad, disposiciones sobre garantías o fianzas, indemnizaciones, bonificaciones, terminación, seguros, resolución de controversias mediante el arbitraje primordialmente y sin perjuicio de otras alternativas contempladas en las legislaciones nacionales de los países, cláusulas penales, porcentaje de retención de pagos, anticipos, forma y moneda de pago, modalidad de suma alzada o posibilidad de incrementos cuando sea conveniente para la ejecución del contrato, como en el caso de contratos llave en mano, y terminación de contratos por prácticas prohibidas y en el caso de adquisición de bienes, se deberá incluir la versión vigente de los Incoterms. Cuando corresponda, las condiciones generales deberán incluir también modificaciones, trabajos extras y situaciones particulares del sitio de las obras en caso de ejecución de obra.

58.2. Independientemente de la política de adquisición aplicada para regular los procesos de selección y adjudicación, todo contrato de obras, provisión de bienes, servicios o consultorías adjudicado con recursos del BCIE estará sujeto a:

a. Supervisión del BCIE conforme con sus disposiciones vigentes en la materia para asegurar la consecución de los objetivos previstos.

b. En los procesos sujetos a revisión previa, no objeción a cualquier enmienda al contrato originalmente suscrito que, a criterio del BCIE, implique un cambio relevante como, por ejemplo, aquellos que puedan involucrar aumento de costos relacionados con el financiamiento del BCIE, desfases al cronograma de ejecución de la operación y cambios en el alcance de los servicios prestados, entre otros.

c. En los procesos sujetos a revisión *ex post*, las enmiendas que representen un incremento acumulado superior al 25% del monto del financiamiento del BCIE serán sujetas a revisión previa del Banco.

Artículo 59. Desembolsos.

59.1. El BCIE efectuará los desembolsos del financiamiento de acuerdo con las regulaciones internas que apliquen y solamente desembolsará los recursos correspondientes a una adquisición en particular si está de acuerdo con la solicitud del prestatario/beneficiario.

Artículo 60. Reajuste de precio.

60.1. Cuando corresponda, el BCIE podrá aceptar, a solicitud del prestatario/beneficiario, que se incluya en el contrato de suministro o provisión, 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 bienes, mano de obra, materiales y equipos, sobre los cuales el contratista no tenga control.

60.2. Las bases sobre las cuales se efectuarán dichos ajustes deberán indicarse con claridad en los documentos de licitación o concurso, así como en el contrato correspondiente, incluyendo 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 serán en estricto apego al programa de trabajo que el contratista o consultor proponga y el prestatario/beneficiario apruebe.

PÚBLICO: UNA VEZ APROBADO