

INDICE

I. GENERALIDADES

- 1.1 Propósito y objetivo
- 1.2 Contenido
- 1.3 Importancia de las adquisiciones
- 1.4 Prácticas corruptivas

II. NORMAS COMUNES A TODA ADQUISICION

- 2.1 Uso eficiente y económico de los recursos del Banco
- 2.2 Relaciones jurídicas diversas
- 2.3 Responsabilidades básicas
- 2.4 Planificación de las adquisiciones
 - (a) Plan general de adquisiciones
 - (b) Paquetes o agrupamiento de licitaciones (tipo, cantidad y monto de los contratos)
 - (c) Contratos llave en mano
- 2.5 Elegibilidad de contratistas y bienes
- 2.6 Elegibilidad de contratistas de obras por nacionalidad
- 2.7 Criterios para establecer la nacionalidad de contratistas de obra
- 2.8 Origen de bienes
- 2.9 Transporte de bienes y servicio de seguros
- 2.10 Asociación de firmas locales y extranjeras
- 2.11 Elegibilidad de empresas afiliadas para presentar ofertas
- 2.12 Adquisición con otras fuentes de recursos
- 2.13 Adquisiciones anteriores a la firma de contratos de préstamo del Banco
- 2.14 Procedimientos para programas globales de crédito
- 2.15 Procedimientos para operaciones especiales
- 2.16 Adquisiciones que no se ajustan a las políticas del Banco
- 2.17 Supervisión del Banco

III. LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL

- 3.1 Tipos de licitación. Fundamento de la licitación pública
- 3.2 Principios básicos de la licitación pública
- 3.3 Cuándo procede la licitación pública internacional
- 3.4 Adquisiciones por montos inferiores a los límites establecidos
- 3.5 Idioma e interpretación
- 3.6 Publicidad para licitación pública internacional
 - (a) Aviso General de Adquisición (AGA)
 - (b) Avisos para licitaciones específicas (Avisos Específicos de Adquisiciones "AEA")
 - (i) Publicidad nacional
 - (ii) Publicidad internacional
 - (iii) Contenido de los anuncios de licitación ("AEA")
 - (c) Montos a partir de los cuales se requiere publicidad internacional
- 3.7 Precalificación
 - (a) Naturaleza
 - (b) Sistema de dos sobres
 - (c) Registro
 - (d) Plazo
- 3.8 Documentos de licitación

- (a) Claridad y contenido
 - (b) Precio de los documentos
 - (c) Libre acceso al Prestatario
 - (d) Normas de calidad
 - (e) Especificaciones para equipos; marcas de fábrica
 - (f) Estipulaciones sobre monedas
 - (i) Moneda de la licitación
 - (ii) Moneda para la evaluación y comparación de ofertas
 - (iii) Moneda utilizada para los pagos
 - (iv) Riesgo de cambio
 - (g) Garantías
 - (i) Garantía de mantenimiento de oferta
 - (ii) Garantías de ejecución
 - (h) Margen de preferencia
 - (i) Margen de preferencia nacional
 - (ii) Margen de preferencia regional
 - (i) Criterios para evaluación de ofertas
 - (j) Errores u omisiones subsanables
 - (k) Rechazo de ofertas
 - (l) Protestas
 - (m) Condiciones contractuales
 - (i) Condiciones generales del contrato
 - (1) Elegibilidad de gastos imputables al financiamiento del Banco
 - (2) Pagos
 - (3) Cláusulas de reajuste de precio
 - (4) Retención de pagos
 - (5) Cláusulas penales y de bonificación
 - (6) Fuerza mayor
 - (7) Resolución de desacuerdos
 - (ii) Condiciones especiales del contrato
- 3.9 Convocatoria a Licitación
- (a) Con precalificación
 - (b) Sin precalificación
 - (c) Aclaración de documentos de licitación
 - (d) Modificación o ampliación de los documentos de licitación
- 3.10 Apertura y evaluación de ofertas
- (a) Plazo entre la convocatoria y apertura de ofertas
 - (b) Formalidades de la apertura
 - (c) Aclaraciones de ofertas
 - (d) Confidencialidad
 - (e) Análisis de las ofertas
 - (f) Comparación de ofertas
 - (g) Prórroga del plazo de validez de las ofertas
 - (h) Rechazo de ofertas
- 3.11 Adjudicación
- 3.12 Firma del contrato
- 3.13 Legislación local
- 3.14 Agencias de compras

IV. OTROS METODOS DE ADQUISICION

- 4.1 Excepciones a la licitación pública internacional

- (a) Licitación pública restringida al ámbito local
 - (b) Licitación privada
 - (c) Comparación de precios a nivel internacional y local
 - (d) Contratación directa
 - (e) Administración directa
- 4.2 Excepciones expresamente previstas
- 4.3 Bienes para proyectos educativos, científicos, tecnológicos y de conservación

V. NORMAS PARA LAS ADQUISICIONES DEL SECTOR PRIVADO

- 5.1 Aplicación de políticas al sector privado
- 5.2 Licitación privada
- 5.3 Métodos especiales de adquisición
- 5.4 Conflicto de intereses

VI. COMITÉ DE ADQUISICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA SOMETER PROTESTAS Y DENUNCIAS DE CORRUPCIÓN

- 6.1 Comité de Adquisiciones del Banco
- 6.2 Otras unidades del Banco
- 6.3 Procedimiento para someter protestas
 - (a) Apelaciones
 - (b) Presentación de protestas
- 6.4 Procedimiento para someter denuncias de corrupción

VII. DIVULGACION DE PRESTAMOS Y OPORTUNIDADES COMERCIALES

- 7.1 Información sobre proyectos
- 7.2 Divulgación de préstamos aprobados
 - (a) Comunicados de prensa
 - (b) Perfiles de proyectos
 - (c) Aviso General de Adquisiciones
 - (d) Aviso Específico de Adquisiciones ("AEA")
 - (e) Proyectos del BID

ANEXO: GLOSARIO DE TERMINOS FRECUENTES EN MATERIA DE ADQUISICIONES

I. GENERALIDADES

- **1.1 Propósito y objetivo**

Este documento tiene por objeto dar a conocer a los Prestatarios, contratistas y proveedores vinculados con las adquisiciones financiadas con los préstamos del Banco Interamericano de Desarrollo (el "Banco"), las políticas básicas y procedimientos del Banco en materia de adquisición de bienes, obras y servicios relacionados.¹ La contratación de servicios de consultoría se rige por políticas distintas, que figuran en el folleto del Banco denominado "Oportunidades de Negocios para Firmas Consultoras".

- **1.2 Contenido**

Este documento contiene siete capítulos. El primero sirve de introducción y resalta la importancia del proceso de adquisiciones para la ejecución de los proyectos del Banco.² El segundo capítulo trata de las reglas comunes a todos los métodos de adquisición. El tercero se ocupa del método más importante de adquisición, que es la licitación pública internacional. Los capítulos cuarto y quinto tratan, respectivamente, de otros métodos de adquisición que, como excepción, el Banco admite en circunstancias especiales, y de principios de adquisición aplicables al sector privado. El capítulo sexto se ocupa del Comité de Adquisiciones y del procedimiento para atender reclamos de los contratistas; y el último capítulo explica el sistema de divulgación de los préstamos del Banco así como las oportunidades comerciales provenientes de dichos préstamos. El folleto contiene además un Anexo que incluye un glosario de los términos más comunes utilizados en materia de adquisiciones.

- **1.3 Importancia de las adquisiciones**

La adquisición de bienes, obras y servicios es una de las actividades que mayores repercusiones tienen sobre la ejecución adecuada de un proyecto. Del régimen de adquisiciones va a depender en buena parte la calidad del proyecto, su costo y su terminación a tiempo. La aplicación de políticas y prácticas sólidas, con procedimientos equitativos y transparentes, es una herramienta indispensable no sólo para crear mercados confiables y estables, capaces de atraer proveedores y contratistas eficientes, sino para resguardar los principios de responsabilidad de gestión y uso efectivo de los fondos públicos. Por último, es importante para el Banco, como entidad internacional de desarrollo, dar a los oferentes de sus países miembros la posibilidad de participar en igualdad de condiciones en la provisión de bienes, obras y

servicios. Las políticas básicas del Banco en materia de adquisiciones que se describen en este folleto tienen como meta el logro de estos objetivos.

- **1.4 Prácticas corruptivas**

(a) Definiciones de Prácticas Corruptivas: Soborno, Extorsión o Coacción, Fraude y Colusión

El Banco exige que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de una donación), así como los oferentes, contratistas y consultores que participen en proyectos con financiamiento del Banco, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben a continuación, constituyen las más comunes, pero estas acciones pueden no ser exhaustivas. Por esta razón, el Banco actuará frente a cualquier hecho similar o reclamo que se considere corrupto, conforme al procedimiento establecido.

(i) "Soborno" (cohecho)

Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar indebidamente cualquier cosa de valor capaz de influir en las decisiones que deban tomar funcionarios públicos, o quienes actúen en su lugar en relación con el proceso de licitación o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente.

(ii) Extorsión o Coacción

El hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere delito, para influir en las decisiones durante el proceso de licitación o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objetivo se hubiese o no logrado.

(iii) "Fraude"

La tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de una licitación o de contratación de consultores o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio del Prestatario y de los participantes.

(iv) "Colusión"

Las acciones entre oferentes destinadas a que se obtengan precios de licitación a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al Prestatario de los beneficios de una competencia libre y abierta.

(b) Medidas a tomar por el Banco

Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento administrativo del Banco, que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de adquisición llevado a cabo con

motivo de un financiamiento del Banco, ha incurrido en prácticas corruptivas, el Banco:

(i) rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate;

(ii) declarará a una firma y/o al personal de ésta directamente involucrado en las prácticas corruptivas, no elegible para ser adjudicatarios o ser contratados en el futuro con motivo de un financiamiento del Banco. La inhabilitación que establezca el Banco podrá ser temporal o permanente; y/o

(iii) cancelará, y/o acelerará el repago de la porción del préstamo destinada a un contrato, cuando exista evidencia que representantes del Prestatario o de un Beneficiario del préstamo o donación han incurrido en prácticas corruptivas, sin que el Prestatario o Beneficiario haya tomado las acciones adecuadas para corregir esta situación, en un plazo razonable para el Banco y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país prestatario.

(c) Inspección de registros contables y estados financieros

En los contratos que sean financiados con recursos del Banco, éste tendrá derecho a requerir que los documentos de licitación incluyan una cláusula que permita al Banco, o a quien éste designe, inspeccionar o realizar auditorías de los registros contables y estados financieros de los proveedores/contratistas, relacionados con la ejecución del contrato.

(d) Compromiso de no sobornar

A pedido del país de un Prestatario, el Banco aceptará que los documentos relativos a adquisiciones públicas a ser financiadas por éste, incluyan cláusulas que obliguen a los que participen en dichas adquisiciones o en la posterior ejecución de los correspondientes contratos a comprometerse, mediante declaración expresa, a no violar las leyes pertinentes relativas a prácticas corruptivas del país donde se lleven a cabo las adquisiciones. El texto en que se establezca este requisito deberá ser acordado con el Banco.

NORMAS COMUNES A TODA ADQUISICION

- **2.1 Uso eficiente y económico de los recursos del Banco**

La regla principal aplicable al uso de los recursos del Banco establecida en su Convenio Constitutivo, es que dichos recursos deben utilizarse prestando debida atención a consideraciones de economía y eficiencia. Esta regla se aplica a todas las adquisiciones que se llevan a cabo con motivo de operaciones del Banco. El sistema de adquisiciones que, salvo excepciones, mejor se presta para la aplicación de la citada regla, es el de licitación pública

internacional. Por eso el Banco ha adoptado este procedimiento para las adquisiciones que lleva a cabo el sector público. Este folleto analiza más adelante las reglas y principios básicos de dicho sistema, así como de otros que, en circunstancias especiales, pueden resultar más ventajosos. También establece normas básicas aplicables a Prestatarios³ del sector privado.

- **2.2 Relaciones jurídicas diversas**

Las relaciones jurídicas entre el Banco y sus Prestatarios se rigen por los respectivos contratos de préstamo. Dichos contratos también regulan aspectos importantes de los procedimientos de adquisición. Pero como las relaciones jurídicas entre los Prestatarios y los proveedores de obras, bienes y servicios relacionados, se rigen por los documentos de licitación y los contratos de provisión respectivos, ningún proveedor o entidad que no sea parte de dichos contratos de préstamo podrá derivar derechos o exigir pagos con motivo de estos contratos.

- **2.3 Responsabilidades básicas**

La responsabilidad por la ejecución y administración de los proyectos reside en los Prestatarios, incluyendo todo el proceso de adquisiciones, desde la preparación de los documentos de licitación hasta la adjudicación y administración de los contratos de suministro. El Banco supervisa el proceso de adquisiciones para asegurarse que se siguen sus reglas y procedimientos.

- **2.4 Planificación de las adquisiciones**

- (a) Plan general de adquisiciones

Es indispensable para la adecuada ejecución de un proyecto una sólida planificación y coordinación de las adquisiciones que han de requerirse con motivo de ese proyecto. Para ello, el Prestatario debe preparar un plan general de adquisiciones a ser acordado con el Banco durante el estudio de la operación. En dicho plan debe detallarse, como mínimo, la siguiente información:

- (i) los límites para aplicar licitación pública internacional con motivo del proyecto;
- (ii) todos los bienes, obras y servicios que se han de requerir para llevar a cabo el proyecto;
- (iii) las características y los montos estimados de los diferentes contratos bajo los que se agruparán las adquisiciones;
- (iv) la fuente de financiamiento y el sistema de adquisición previsto para cada contrato, en función de las reglas establecidas para los distintos sistemas de adquisiciones;

- (v) las precalificaciones y licitaciones que se convocarán para adjudicar los diferentes contratos; y
- (vi) las fechas previstas para llevar a cabo las principales etapas del proceso de adquisiciones, incluyendo las fechas previstas para contar con las obras, bienes y servicios relacionados.

Durante la ejecución de un proyecto se pueden realizar, con el previo acuerdo del Banco, los ajustes al plan general de adquisiciones que resulten necesarios según la marcha del proyecto. Bajo circunstancias muy especiales y debidamente justificadas, generalmente de emergencia, el Banco puede autorizar criterios diferentes a los planificados originalmente, siempre que no se afecten la competencia ni las economías de escala. El Banco recomienda que los Prestatarios utilicen documentos de precalificación y licitación uniformes con las variantes que se requieran para determinadas condiciones específicas.

- (b) Paquetes o agrupamiento de licitaciones (tipo, cantidad y monto de los contratos)

Las características, cantidad y montos de los contratos por licitar deben ser tales que permitan su adecuada administración por parte del Prestatario y alienten la máxima competencia posible entre licitadores responsables.

Es conveniente que los bienes y obras que se requieran para un proyecto sean agrupados de modo que puedan ser suministrados por una sola fuente, siempre y cuando lo permitan las características del mercado. Es usual sin embargo, incluir en una misma licitación contratos diferentes para la provisión de prestaciones afines. Entre los factores que deben considerarse al agrupar paquetes de adquisiciones, se encuentran la necesidad de tiempos de entrega diferentes o de entregas escalonadas y las exigencias de homogeneidad en las características de ciertas prestaciones. En general, conviene contratar los suministros de bienes y equipos por separado de los contratos de obras, excepto en el caso de los contratos "llave en mano" que se mencionan en el párrafo (c) más abajo.

Los contratos de monto elevado incrementan el interés y la participación internacional, pero también pueden impedir la participación de empresas pequeñas o medianas calificadas. Una opción razonable en la medida en que el proyecto u obra lo permitan, es subdividir las provisiones o trabajos en lotes, para facilitar la participación de empresas más pequeñas, permitiendo al mismo tiempo la presentación de ofertas por conjuntos de lotes, o por el total de la provisión, para interesar a empresas de mayor envergadura.

Aunque se requiera que determinados bienes, equipos, obras o servicios de características similares sean recibidos durante etapas distintas de un proyecto, puede convenir lo mismo agruparlos en un solo contrato, para aprovechar las economías de escala. Por otra

parte, en circunstancias especiales, una subdivisión en contratos separados con fechas de entrega distintas puede flexibilizar el manejo del proyecto y distribuir los riesgos de eventuales incumplimientos o demoras. Los distintos criterios expuestos y otros que resulten relevantes deben ser adecuadamente ponderados para decidir el tamaño óptimo de los paquetes o lotes de adquisiciones.

- o (c) Contratos llave en mano

En circunstancias especiales debidamente justificadas, el Banco puede aceptar la adjudicación de contratos llave en mano para la ejecución de proyectos muy complejos, donde resulten evidentes las ventajas de consolidar en un solo contratista los servicios de ingeniería, provisión de equipo y construcción. Sin embargo, deben evaluarse estas ventajas teniendo en cuenta el mayor costo que suele tener este tipo de contratos. En los casos en que se considere la alternativa de un contrato llave en mano, debido a insuficiente capacidad de coordinación por parte del Prestatario, debe también estudiarse la posibilidad de contratar firmas consultoras especializadas que puedan hacerse cargo de esta tarea. Como se ha indicado en la sección 2.4 (b) anterior, una vez justificados adecuadamente durante la etapa de estudio del proyecto las características y los montos de los contratos previstos, esta información debe incorporarse al plan general de adquisiciones.

- **2.5 Elegibilidad de contratistas y bienes**

El Banco tiene reglas estrictas en cuanto al uso de los fondos de sus préstamos. Estos sólo pueden desembolsarse a cuenta de gastos por concepto de bienes, obras o servicios elegibles que cumplan, entre otras, con las reglas sobre nacionalidad de proveedores y origen de bienes que se establecen a continuación.

- **2.6 Elegibilidad de contratistas de obras por nacionalidad**

En las licitaciones para obras, sólo pueden participar empresas provenientes de los países miembros del Banco. La nómina de esos países figura en la contratapa de este folleto.

- **2.7 Criterios para establecer la nacionalidad de contratistas de obra**

Para determinar la nacionalidad de una firma constructora y su elegibilidad para llevar a cabo obras financiadas por el Banco, éste utiliza los siguientes criterios:

- (a) que la firma esté constituida y opere de conformidad con las disposiciones legales del país miembro donde tenga su domicilio principal;
- (b) que la firma tenga la sede principal de sus negocios en territorio de un país miembro;
- (c) que más del 50% del capital de la firma sea de propiedad de una o más personas naturales o jurídicas de uno o más países miembros o de ciudadanos o residentes "bona fide" de esos países elegibles;
- (d) que la firma constituya parte integral de la economía del país miembro en que esté domiciliada;
- (e) que no exista arreglo alguno en virtud del cual una parte sustancial de las utilidades netas o de otros beneficios tangibles de la firma sean acreditados o pagados a personas naturales que no sean ciudadanos o residentes "bona fide" de los países miembros, o a personas jurídicas que no sean elegibles de acuerdo con los requerimientos de nacionalidad de este párrafo; y
- (f) que cuando se trate de un contrato para la ejecución de obras, sean ciudadanos de un país miembro por lo menos el 80% del personal que deba prestar servicios en el país donde la obra se lleve a cabo, sea que las personas estén empleadas directamente por el contratista o por subcontratistas. Para los efectos de este cómputo, si se trata de una firma de un país distinto al de la construcción, no se tendrán en cuenta los ciudadanos o residentes permanentes del país donde se lleve a cabo esa construcción.

Las normas anteriores se aplican también a cada uno de los miembros de un "joint venture" o consorcio (asociación de dos o más firmas) y a firmas que éste pueda proponer para subcontratar parte del trabajo.

- **2.8 Origen de bienes**

Sólo podrán adquirirse bienes cuyo país de origen sea un país miembro del Banco. El término "país de origen" significa:

- (a) aquél en el cual el material o equipo ha sido extraído, cultivado, producido, manufacturado o procesado; o
- (b) aquél en el cual, como efecto de la manufactura, procesamiento o montaje, resulte otro artículo, comercialmente reconocido, que difiera sustancialmente en sus características básicas de sus componentes importados. La nacionalidad o país de origen de la firma que produzca, ensamble, distribuya o venda los bienes o los equipos no será relevante para determinar el origen de éstos.

- **2.9 Transporte de bienes y servicio de seguros**

El Banco sólo financia el transporte de bienes si los servicios provienen de compañías de países elegibles. La fuente se considera elegible cuando se hayan cumplido cualquiera de los siguientes requisitos:

- (a) la bandera de la nave es de un país miembro del Banco;
- (b) el propietario de la nave es de un país miembro del Banco;
- (c) la nave está registrada en un país miembro del Banco; o
- (d) la empresa que transporta los bienes y emite el conocimiento de carga, es de un país miembro del Banco.

Bajo los criterios (b), (c) y (d) antes mencionados, no es necesario que la nave porte la bandera de un país miembro del Banco.

Los servicios de seguro relacionados con contratos financiados por el Banco son elegibles para recibir financiamiento solamente cuando sean prestados por aseguradores que provengan de países miembros. Los documentos de licitación deberá indicar el tipo y las condiciones del seguro que han de proporcionar los oferentes. Para obras civiles, normalmente se requiere que el contratista suministre una póliza contra todo riesgo.

- **2.10 Asociación de firmas locales y extranjeras**

El Banco alienta la participación de proveedores y contratistas del país del Prestatario en las adquisiciones, para fomentar el desarrollo de la industria local. Los proveedores, industriales y contratistas locales pueden presentarse a licitación independientemente o en consorcios con firmas extranjeras, pero el Banco no acepta que la formación de consorcios o cualquier otra clase de asociación entre las firmas locales y extranjeras sea obligatoria o que se establezcan porcentajes de participación también obligatorios.

- **2.11 Elegibilidad de empresas afiliadas para presentar ofertas**

- (a) Un oferente, incluyendo sus filiales o empresas que formen parte de un mismo grupo económico o financiero, puede presentar una sola oferta por licitación. Si en una licitación determinada un oferente somete o participa en más de una oferta, no se evaluarán las ofertas de los oferentes involucrados. Esto, sin embargo, no limita la participación de subcontratistas en más de una oferta.

Para estos efectos se entiende que forman parte de un grupo económico o financiero, las empresas que tengan directores, accionistas (con participación de más del 5%), o representantes legales comunes, y aquéllas que dependan o subsidien económicamente o financieramente a otra empresa.

- (b) Ninguna filial de una agencia de compras, incluyendo empresas que formen parte de un mismo grupo económico o financiero según la definición anterior, será elegible para participar en licitaciones donde participen dichas agencias.
- (c) Cuando una empresa, sus filiales o empresas que formen parte de un grupo económico o financiero según la definición anterior, además de ofrecer servicios de consultoría, tenga la capacidad de proveer bienes o construir obras, no podrá proveer bienes o construir obras en un proyecto en que una filial o empresa del mismo grupo económico o financiero haya participado como consultora. Para que se acepten excepciones a esta regla para casos como, por ejemplo, proyectos llave en mano, se requiere la previa no objeción del Banco.

- **2.12 Adquisición con otras fuentes de recursos**

Cuando la adquisición de bienes o la ejecución de obras se financien exclusivamente con recursos que no provengan ni del financiamiento del Banco ni del Prestatario, éste podrá utilizar procedimientos acordados con los proveedores de dichos recursos. Sin embargo, los procedimientos deben ser compatibles, a satisfacción del Banco, con la obligación del Prestatario de llevar a cabo el proyecto con la debida diligencia y eficiencia. Asimismo, los bienes y obras a ser adquiridos deben: (a) ser de calidad satisfactoria y ajustarse a los requisitos técnicos del proyecto; (b) haber sido entregados o completados en tiempo oportuno; y (c) haber sido adquiridos a precios de mercado. El Banco podrá solicitar que el Prestatario le informe sobre el procedimiento de adquisición a ser aplicado y los resultados obtenidos.

- **2.13 Adquisiciones anteriores a la firma de contratos de préstamo del Banco**

Para lograr una ejecución más rápida y eficiente de los proyectos, el Banco puede, como excepción, reconocer con cargo al financiamiento del Banco, o de la contrapartida local, la adquisición de bienes o contratación de obras llevadas a cabo por el Prestatario con anterioridad a la aprobación del préstamo y firma del respectivo contrato, siempre que tales adquisiciones y contrataciones hayan seguido sustancialmente las políticas del Banco en la materia. Dichas excepciones deben justificarse en la documentación del préstamo. Sin embargo, el posible Prestatario lleva a cabo estas contrataciones anticipadas a su propio riesgo, en el sentido de que si en definitiva no se aprobare la operación respectiva, el Banco no financiaría las contrataciones anticipadas.

- **2.14 Procedimientos para programas globales de crédito**

En el caso de préstamos para programas globales de crédito que suelen desembolsarse a través de entidades intermediarias financieras, tales como por ejemplo los destinados a la pequeña y mediana industria, las adquisiciones correspondientes las llevan a cabo los beneficiarios siguiendo las prácticas corrientes del mercado utilizadas por el sector privado. Dichas prácticas deberán además ser aceptables para el Banco. Cuando los subpréstamos se otorguen a beneficiarios del sector público, las adquisiciones se llevarán a cabo de acuerdo con las políticas del Banco para el sector.

- **2.15 Procedimientos para operaciones especiales**

Cuando el Banco participe en préstamos que involucren la contratación de empresas privadas para el otorgamiento de concesiones de obra, o préstamos para operaciones tipo construcción-operación- transferencia (build-operate-transfer, BOT) o construcción-operación- propiedad (build-operate-own, BOO) o tipos similares que involucren derechos especiales o exclusivos, u otro tipo de concesión, tal como la otorgada a un monopolio reconocido, y siempre que se prevea que el Banco financiaría al eventual adjudicatario, se seguirán, para la selección de los concesionarios, los procedimientos de selección competitivos que se hayan acordado con el Banco.

- **2.16 Adquisiciones que no se ajustan a las políticas del Banco**

El Banco sólo financia adquisiciones que se hubiesen llevado a cabo de conformidad con sus políticas. Por lo tanto, no reconoce gastos efectuados sin seguir esas políticas.

- **2.17 Supervisión del Banco**

El Banco mantiene una estricta supervisión tanto de las etapas críticas del procedimiento de adquisiciones como de la administración de los contratos resultantes. Ello tiene por objeto resguardar la regla de economía y eficiencia aplicable al uso de sus recursos y a la eficaz ejecución de los proyectos, así como los principios básicos y políticas del Banco en materia de adquisiciones. El Prestatario a su vez deberá colaborar ampliamente con el Banco en dicha supervisión. Para ello, y como parte de un proceso ordenado de adquisiciones, los Prestatarios deben conservar y poner a disposición del Banco todos los documentos y antecedentes relacionados con el proceso de adquisiciones, así como con la etapa posterior de administración de los respectivos contratos. Dichos documentos y antecedentes constituyen elementos indispensables para que el Banco pueda verificar la elegibilidad para financiamiento de un contrato o de otros gastos determinados. El Banco supervisa especialmente la preparación y cumplimiento del plan general de adquisiciones, los documentos de licitación, los informes sobre precalificación

y los referidos a la evaluación y adjudicación de contratos. Existen algunos proyectos especiales en los que la revisión del Banco se realiza "ex post facto" o sea con posterioridad a la formalización del contrato por el Prestatario, en lugar de llevarse a cabo durante cada etapa crítica de la licitación y solamente por muestreo. Ello puede ocurrir por ejemplo cuando el proyecto incluye numerosas obras pequeñas que, por su naturaleza o distancia geográfica, no pueden ser agrupadas en licitaciones grandes. Si de dicha revisión surge que en alguna licitación no se siguieron las reglas del Banco, éste no financiará dicha licitación. En tales casos, el Banco se asegura que el Prestatario disponga de sistemas adecuados y confiables de ejecución y supervisión de adquisiciones, capaces de cumplir con sus requisitos. La supervisión abarca también cualquier cambio material relacionado con la ejecución del contrato de adquisición y en especial cambios relativos al plazo de terminación de dicho contrato que puedan involucrar aumentos de costos.

Por último, las protestas que puedan formular los contratistas durante cualquier etapa reciben la atención cuidadosa del Banco. A este último tema se refiere el capítulo VI de este folleto.

En casos excepcionales, el Banco puede verse obligado a suspender desembolsos de un préstamo. En estos casos, es responsabilidad del Prestatario hacer conocer cuanto antes a los proveedores y contratistas cualquier situación que pueda afectar los pagos a dichas entidades.

III. LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL

- **3.1 Tipos de licitación. Fundamento de la licitación pública**

La licitación es un procedimiento formal y competitivo de adquisiciones, mediante el cual se solicitan, reciben y evalúan ofertas para la adquisición de bienes, obras o servicios y se adjudica el contrato correspondiente al licitador que ofrezca la propuesta más ventajosa.⁴ La licitación puede ser pública o privada y la licitación pública puede ser internacional o restringida al ámbito local. Estas variantes se analizan en el capítulo IV. Como se ha indicado anteriormente, la práctica ha demostrado que el procedimiento para adquisición de bienes, obras y servicios conexos que mejor garantiza al sector público los principios de economía, eficiencia y transparencia es el de licitación pública internacional. Ese es, por lo tanto, el método que el Banco ha adoptado como regla. En este capítulo se analizan los principios básicos de este procedimiento y en el próximo otros procedimientos que, por poder resultar más beneficiosos en circunstancias especiales, también están previstos por el Banco.

- **3.2 Principios básicos de la licitación pública**

El Banco reconoce y adopta los principios básicos de la licitación pública que

son publicidad, igualdad, competencia y debido proceso. El principio de competencia tiene por objeto asegurar la participación del mayor número de oferentes calificados, para que los Prestatarios puedan obtener las mejores condiciones que el mercado pueda ofrecer. Para que exista una competencia efectiva, los participantes deben ser considerados en pie de igualdad. Este principio implica evitar todo tipo de preferencia o discriminación que favorezca o perjudique a unos en detrimento o beneficio de otros. Según el principio de publicidad, el acceso a la información relativa a una licitación debe estar abierto a todo contratista, no sólo en la etapa inicial de participación, sino en la de apertura de sobres y aclaraciones. Por último, para que exista debido proceso, la legislación local debe prever procedimientos que posibiliten una amplia discusión de las controversias y permita a los oferentes tanto realizar impugnaciones procedente como defenderse de las que se les hagan.

- **3.3 Cuándo procede la licitación pública internacional**

El Banco establece en los contratos de préstamo un monto para obras y otro para bienes y servicios relacionados, a partir de los cuales dichas obras o bienes y servicios deben ser adquiridos por licitación pública internacional, siempre y cuando se prevea además, para dichas adquisiciones, el uso de divisas provenientes del préstamo del Banco. Estos montos son fijados caso por caso. El criterio fundamental para establecer dichos montos es el de fomentar la competencia internacional. Se fijan montos a partir de los cuales sea probable la participación de empresas contratistas de los países miembros del Banco así como el suministro de bienes y servicios relacionados provenientes de dichos países. Es necesario tener en cuenta que la fijación de montos bajos desalienta la competencia internacional, ya que por definición los paquetes de licitaciones tienden a establecerse alrededor de dichos montos y de esa manera resultan, incapaces de atraer contratistas internacionales. No es permitido reducir el precio de los contratos de licitación por debajo de los límites establecidos con el objeto de evitar el cumplimiento de las reglas del Banco en esta materia.

Para facilitar la fijación de dichos montos, la Oficina de Política y Coordinación de Adquisiciones prepara guías por país/sector. Los equipos técnicos del Banco asignados a un proyecto ("equipo de proyecto") tienen en cuenta al proponer los límites a ser aplicados para cada proyecto, además de las citadas guías, los siguientes criterios, relacionados con el país/sector del proyecto:

- paquetes de licitaciones capaces de atraer competencia internacional y promover economía y eficiencia;
- la opinión de posibles proveedores o contratistas extranjeros, especializados en los bienes u obras de que se trate;
- el historial de participación extranjera para el tipo de obras o bienes de que se trate;

- los límites fijados por otros organismos internacionales;
- la magnitud, complejidad y costo de la adquisición de que se trate;
- la economía del país;
- la capacidad de producción o disponibilidad de contratistas a nivel nacional y su capacidad para suministrar los bienes o ejecutar las obras de que se trate.

Los límites a ser establecidos no deben sobrepasar el equivalente de cinco millones de dólares (US\$5.000.000) para obras y el equivalente de trescientos cincuenta mil dólares (US\$350.000) para bienes y servicios. A partir de dichos montos, debe adoptarse la licitación pública internacional. Para los casos en que los equipos de proyecto y la Oficina de Adquisiciones determinen que la aplicación de los montos máximos establecidos pueda tener efectos negativos con respecto al fomento de la competencia internacional, y que no es probable que dichos montos aseguren el resultado más económico y eficiente con relación a las adquisiciones de que se trate, podrán proponerse a consideración del Directorio Ejecutivo del Banco montos mayores. En estos casos, deberá incluirse una justificación amplia, basada en los criterios indicados en este subpárrafo. Por lo tanto, toda adquisición de obras o bienes y servicios a ser financiada total o parcialmente con divisas del préstamo y cuyo monto sea igual a o sobrepase uno de los límites citados deberá llevarse a cabo mediante licitación pública internacional, que deberá seguir las modalidades establecidas por el Banco. Si sólo se prevé el uso de moneda local del préstamo del Banco o sólo el uso de fondos del Prestatario o una combinación de estos dos tipos de recursos (situación que se justifica generalmente cuando es improbable la participación extranjera), el método de adquisición será también el de licitación pública, pero a opción del Prestatario, se podrá restringirla al ámbito nacional.

- **3.4 Adquisiciones por montos inferiores a los límites establecidos**

La ejecución de obras y la adquisición de bienes y servicios por montos inferiores a los indicados para licitación pública internacional en el párrafo 3.3, se rigen por lo establecido en la respectiva legislación local, siempre que ésta no esté en conflicto con las políticas del Banco. El Prestatario deberá establecer procedimientos que permitan la participación de varios proponentes, y prestará debida atención a los aspectos de economía, eficiencia y precios de mercado. Cuando se utilicen divisas del préstamo del Banco, los procedimientos empleados deberán permitir, además, la participación de oferentes de bienes o servicios provenientes de sus países miembros.

- **3.5 Idioma e interpretación**

Los documentos de licitación y los contratos suelen ser redactados en el idioma del país del Prestatario. Es conveniente que la publicidad se lleve a cabo en uno o más de los idiomas oficiales del Banco (español, inglés, francés y portugués), para facilitar la competencia de empresas internacionales. Cuando se use más de un idioma, deberá indicarse en los documentos de licitación y en los contratos cuál prevalecerá en caso de conflictos de interpretación.

- **3.6 Publicidad para licitación pública internacional**

La publicidad es uno de los elementos más importantes de la licitación pública, pues se procura con ella obtener la participación más amplia posible de licitantes elegibles. Los requisitos del Banco en materia de publicidad para licitación pública internacional son:

- o (a) Aviso General de Adquisición (AGA)

Estos avisos, que son preparados por el Prestatario con la colaboración del Banco, tienen por objeto notificar con la debida anticipación a los interesados acerca de las posibles adquisiciones que, para obras o bienes, tendrán lugar con motivo de nuevos proyectos del Banco. El aviso debe contener los detalles básicos del proyecto de que se trate, incluyendo el nombre del país, la referencia al financiamiento del Banco y el monto y objeto del préstamo; los montos límites establecidos por sobre los cuales se requiere licitación pública internacional; un calendario tentativo de las posibles licitaciones para obras y bienes; y la dirección, números de teléfono y facsímil del Prestatario para que los interesados puedan obtener información más detallada. El Banco se encarga de la publicación de estos avisos, en nombre del Prestatario, en el periódico de las Naciones Unidas "Development Business". La publicación se lleva a cabo con suficiente anticipación al primer aviso para la precalificación o licitación correspondiente al proyecto de que se trate. En caso de financiamiento del Banco esperado pero aún no aprobado, éste puede requerir la publicación del AGA antes de la fecha de aprobación por el Banco (ver párrafo 2.13). Los AGAs se publican además en la revista IDB Projects Online.

- o (b) Avisos para licitaciones específicas (Avisos Específicos de Adquisiciones ("AEA"))

El anuncio de precalificación o registro y el de licitación, cuando no se hubiera llevado a cabo precalificación, deberá publicarse en los siguientes medios:

- (i) Publicidad nacional

Toda licitación para bienes u obras debe incluir publicidad

nacional. Dicha publicidad consiste en que el anuncio de la precalificación o registro, y el de la licitación cuando no hubiere invitación restringida a las firmas precalificadas, debe publicarse por lo menos dos veces en un periódico de amplia circulación nacional o, a opción del Prestatario, una vez en dos periódicos de amplia circulación nacional.

▪ (ii) Publicidad internacional

Cuando se llevan a cabo licitaciones cuyo valor estimado sea igual a o exceda los montos establecidos para licitación pública internacional, además de la publicidad nacional a que se refiere el subpárrafo (i) anterior, el Prestatario debe llevar a cabo publicidad internacional. Esta consiste en que el anuncio de precalificación o de registro y el de licitación, cuando no se hubiere llevado a cabo precalificación, deben publicarse en el periódico de las Naciones Unidas Development Business. Para el caso de obras grandes o complejas, se puede establecer el requisito, a criterio del Banco y con la concurrencia del Prestatario, de publicidad adicional en un periódico o en una revista técnica reconocida, ambos de amplia circulación internacional.

En casos excepcionales, como por ejemplo aquéllos de extrema urgencia (usualmente causados por desastres naturales) el Banco podrá autorizar que el Prestatario lleve a cabo la publicación en una revista técnica reconocida y/o en un periódico de amplia circulación internacional, en lugar de Development Business, el cual requiere más anticipación a sus fechas de publicación.

▪ (iii) Contenido de los anuncios de licitación ("AEA")

El texto de los anuncios de convocatoria a licitación deberá contar con la conformidad previa del Banco y expresar, por lo menos, lo siguiente:

(aa) la descripción del proyecto, el objeto de la licitación y el origen de los fondos destinados a financiar el costo de las adquisiciones o de las obras;

(bb) el hecho de que el proyecto objeto de la licitación será financiado parcialmente por el Banco, y que la adquisición de bienes o la contratación de obras con dicho financiamiento deberá sujetarse a las disposiciones del correspondiente contrato de préstamo;

(cc) la descripción general del equipo, maquinaria y materiales requeridos, así como de la obra, con los volúmenes o cantidades de trabajo, sus partes principales y el plazo para su ejecución;

(dd) la oficina o el lugar, día y hora en que se podrá

retirar los documentos de la licitación incluyendo bases, planos y especificaciones, así como un borrador del contrato;

(ee) la oficina donde se deberán entregar las propuestas, y la autoridad que ha de resolver su aprobación y adjudicación; y

(ff) el lugar, día y hora en que se abrirán las propuestas en presencia de los oferentes o de sus representantes.

- o
- o (c) Montos a partir de los cuales se requiere publicidad internacional

Los montos que el Banco establece en los contratos de préstamo relativos a la necesidad de llevar a cabo licitación pública internacional (ver párrafo 3.3) son los mismos que los montos a partir de los cuales se requiere llevar a cabo publicidad internacional.

- **3.7 Precalificación**

- o (a) Naturaleza

Para contratos de obras grandes o de naturaleza compleja, el Banco requiere que se lleve a cabo una etapa de precalificación. El Prestatario también puede requerir precalificación para la adquisición de bienes o servicios muy especializados o cuando la estime pertinente. La precalificación, que básicamente tiene por objeto asegurar la participación de empresas competentes, presenta importantes ventajas: evita que ciertos interesados incurran en gastos considerables para la presentación de ofertas cuando casi con certeza éstas podrían ser rechazadas por falta de antecedentes satisfactorios de las empresas que las presentaron; tiende a atraer a empresas serias, al darles mayores garantías de que no resultarán adjudicatarias empresas sin antecedentes suficientes que pudiesen presentar precios muy bajos; y da al dueño de la obra una medida del interés demostrado por las empresas del ramo objeto de la licitación. Si la precalificación demuestra que el interés es menor, el dueño debe establecer condiciones más atractivas para atraer mayor competencia. La precalificación debe basarse exclusivamente en la capacidad de los contratistas para llevar a cabo las obras en forma satisfactoria. Los criterios para evaluar esa capacidad suelen ser:

- (i) experiencia y resultados obtenidos en trabajos similares;
- (ii) personal y equipo disponible;

- (iii) situación financiera sólida;
- (iv) existencia de otras obligaciones o de obligaciones o compromisos pendientes o futuros que puedan competir con la ejecución de las obras de la licitación de que se trate; y
- (v) juicios o arbitrajes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución.

En los procedimientos de precalificación o en aquéllos para efectuar la inscripción en los registros de oferentes de que trata el próximo párrafo, no pueden establecerse como condiciones para precalificar o registrarse requisitos que impidan o dificulten la participación de empresas extranjeras o que atenten contra el principio de igualdad de los postulantes.

- o (b) Sistema de dos sobres

Salvo que la legislación nacional lo prohíba, el Banco y el Prestatario podrán acordar, cuando existan circunstancias que a juicio de las partes la hagan aconsejable, la utilización del procedimiento de dos sobres con apertura diferida. Este procedimiento deberá estar claramente establecido en los documentos de licitación correspondiente. Al utilizar este procedimiento se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- (i) Presentación de ofertas. Todo proponente presentará, en el acto de apertura, dos sobres cerrados, que tendrán el siguiente contenido:

(aa) Sobre No. 1: información sobre la capacidad financiera, legal y técnica de las empresas. Dicha información se referirá a temas tales como solvencia financiera, capacidad para contratar, experiencia general y específica, personal esencial y maquinaria disponible para el proyecto, contratos ejecutados, contratos en ejecución, y compromisos y litigios existentes. El contenido del Sobre No. 1 no debe hacer referencia alguna a la oferta económica; y

(bb) Sobre No. 2: oferta propiamente dicha con la respectiva cotización de precios. La documentación de precalificación así como las ofertas deberán presentarse por escrito y en sobres cerrados.

- (ii) Acto de apertura de los Sobres No. 1. En el primer acto público de apertura se abrirán solamente los Sobres No. 1. Los Sobres Nos. 2 de todos los participantes, sin abrir,

permanecerán en poder del Prestatario hasta el fin de la precalificación.

- (iii) Precalificación. Con base a la información de los Sobres No. 1 se procederá a la precalificación de los oferentes, dentro de los plazos indicados en las bases.
- (iv) Resultados de la precalificación. Una vez terminada la precalificación, el Prestatario notificará los resultados en forma simultánea a todas las empresas participantes. En esta ocasión se devolverá el Sobre No. 2, sin abrir, a las no precalificadas.
- (v) Descalificaciones posteriores. Cuando una empresa haya sido notificada de su precalificación, no podrá ser descalificada para la licitación correspondiente salvo que la precalificación o registro se haya basado en información incorrecta presentada por la empresa o que hayan ocurrido circunstancias sobrevinientes a la fecha de precalificación o registro que justifiquen esa decisión.
- (vi) Si se presentasen protestas relacionadas con la etapa de precalificación, éstas deberán ser resueltas por el Prestatario antes de abrir los Sobres No. 2.
- (vii) Acto de apertura de los Sobres No. 2. Una vez concluida la precalificación, pero no antes de cinco (5) días calendario de la notificación oficial de los resultados de la precalificación, se abrirán los Sobres No. 2 en otra ceremonia pública, y se procederá como en cualquier licitación de un solo sobre.

o (c) Registro

El registro de oferentes es una forma de precalificación aceptada por el Banco. Para ser aceptables, es necesario que los registros: (i) estén abiertos en forma permanente o que la apertura, ya sea para la actualización de datos de firmas registradas o para la incorporación de nuevas firmas, se lleve a cabo con frecuencia; (ii) estén abiertos con motivo de licitaciones que se realicen para los proyectos que se financian con préstamos del Banco; y (iii) no incluyan requisitos que dificulten o impidan la participación de empresas extranjeras.

o (d) Plazo

El plazo para presentar los documentos de precalificación debe ser de por lo menos 45 días calendario contados desde la fecha del último aviso de precalificación.

? 3.8 Documentos de licitación

- (a) Claridad y contenido

Los documentos de licitación son el medio por el cual el Prestatario da a conocer a los posibles interesados todos los requisitos y condiciones relativos a una licitación determinada, a fin de que cuenten con la información necesaria para preparar ofertas que se adecuen a los requisitos de la licitación. La claridad de estos documentos es, por lo tanto, de especial importancia. Deben describirse en estos documentos cuidadosamente y con todo el detalle que se requiera los bienes, obras o servicios a ser provistos; se debe evitar incluir condiciones o requisitos que dificulten la participación de contratistas calificados; y deben indicarse claramente los criterios a ser empleados en la evaluación y comparación de ofertas. El detalle y la complejidad de los documentos puede variar según la naturaleza de la licitación, pero por lo general estos documentos deben incluir: el llamado a licitación; instrucciones para los licitadores; formulario para la oferta; requisitos sobre garantías; modelo de contrato; especificaciones técnicas; lista de bienes o cantidades y, cuando corresponda, tabla de precios.

- (b) Precio de los documentos

Si se fija un precio a los documentos de licitación, éste debe reflejar el costo de su reproducción y en ningún caso ser tan alto como para desalentar la competencia.

- (c) Libre acceso al Prestatario

El Prestatario deberá estar disponible, una vez retirados los documentos de licitación y hasta un plazo razonable (p. ej. 10 días calendario) antes de la apertura, para contestar preguntas o formular aclaraciones a los oferentes sobre los documentos de la licitación. Estas consultas serán contestadas a la brevedad por el Prestatario y las respectivas aclaraciones deberán ser puestas en conocimiento y de los demás interesados que hayan retirado los documentos de la licitación. No se darán a conocer los nombres de las empresas que pidieron las aclaraciones.

- (d) Normas de calidad

Si los documentos de licitación mencionan normas de calidad a que deban ajustarse el equipo o los materiales, las especificaciones deben indicar que también serán aceptables bienes conformes a otros estándares reconocidos que aseguren calidad igual o superior a las normas mencionadas.

- (e) Especificaciones para equipos; marcas de fábrica

Las especificaciones no deben hacer referencia a marcas de fábrica, números de catálogo o tipos de equipo de un determinado fabricante, a menos que se haya decidido que es necesario hacerlo para garantizar la inclusión de un determinado diseño esencial, o características de funcionamiento, construcción o fabricación. En tal caso, esas referencias deben estar seguidas de las palabras "o su equivalente", junto con los criterios para establecer esa equivalencia. Las especificaciones deberán permitir ofertas de equipos,

artículos o materiales alternativos que tengan características similares, presten igual servicio y sean de igual calidad a la establecida en dichas especificaciones. En casos especiales y con la previa aprobación del Banco, las especificaciones podrán requerir el suministro de un artículo de marca determinada.

- (f) Estipulaciones sobre monedas
 - (i) Moneda de la licitación. Los documentos de licitación deben establecer que el proveedor puede expresar el precio de la oferta en la moneda de su país o, en una única moneda seleccionada por el Prestatario, siempre y cuando ésta se utilice ampliamente en el comercio internacional. El proveedor que prevé incurrir gastos en más de una moneda y desea recibir pagos en las mismas monedas de su oferta debe señalar y justificar la porción del precio de su oferta en cada una de las monedas correspondientes. Como alternativa, el proveedor puede expresar el precio total de su oferta en una sola moneda e indicar los porcentajes del precio de oferta que deben ser pagados en otras monedas y las tasas de cambio utilizadas en los cálculos. Los documentos de licitación deben indicar claramente las reglas y procedimientos para hacer la conversión.
 - (ii) Moneda para la evaluación y comparación de ofertas. Para facilitar el proceso de evaluación y comparación de ofertas, el Banco requiere que la moneda o monedas en que el Prestatario pagaría el precio de los bienes u obras correspondientes se convierta a una sola moneda seleccionada por el Prestatario e identificada en los documentos de licitación como la moneda para la comparación de todas las propuestas. La tasa de cambio a utilizarse en dicha evaluación será la de venta de la moneda seleccionada, publicada por fuente oficial y aplicable a transacciones semejantes. La fecha efectiva para hacer la conversión de la tasa de cambio deberá indicarse en los documentos de licitación. Dicha fecha no deberá preceder en más de 30 días a la fecha establecida para la apertura de las ofertas.
 - (iii) Moneda utilizada para los pagos. Generalmente la moneda de pago a los contratistas es la misma moneda o monedas de la cotización o la oferta. Cuando deban hacerse pagos tanto en moneda nacional como en divisas, los documentos de licitación deben estipular que los montos en cada moneda deben detallarse y justificarse por separado. Cuando el precio de una oferta se fije en una moneda determinada y el oferente hubiese solicitado que también se le pague en otras monedas, indicando sus necesidades de dichas monedas como porcentajes del precio de su oferta, los tipos de cambio a utilizarse para efectuar dichos pagos serán los indicados por el licitador en su oferta. Ello tiene por objeto asegurar que el valor de las porciones de su oferta que hubiesen sido expresadas en divisas se mantenga, evitándose pérdidas o ganancias. Corresponde al Prestatario dejar claramente establecido en los documentos de licitación y en el contrato que el oferente debe cumplir con los requerimientos descritos anteriormente, así como también que no

podrá obtener pago en una moneda diferente a la especificada en las bases de licitación, oferta y contrato.

- (iv) Riesgo de cambio. Cuando el pago al contratista o proveedor se base en la conversión de moneda nacional o moneda extranjera, el riesgo de cambio no deberá correr por cuenta del contratista o proveedor. La manera más adecuada para efectuar la conversión dependerá de las disposiciones de pago específicas que figuren en el contrato, en base a lo previsto en los documentos de licitación.

- (g) Garantías
 - (i) Garantía de mantenimiento de oferta. La garantía de mantenimiento de oferta (o garantía de seriedad) tiene por objeto asegurarle al Prestatario que el oferente seleccionado firmará el correspondiente contrato, esto es, que su oferta es seria y está dispuesto a mantenerla durante los plazos estipulados en los documentos de licitación. Si bien el Banco no establece un monto para dicha garantía, éste debe cubrir al Prestatario el costo de tener que volver a llamar a licitación en caso de que el oferente retire su oferta. Por otro lado, el monto no puede ser tan elevado que desaliente la competencia. En la práctica estas garantías varían entre el 1% del precio estimado de la obra para contratos muy grandes que sobrepasan el equivalente de US\$100 millones y el 3% para contratos pequeños. La validez de la garantía debe exceder el período de validez de la oferta, por un plazo (de por lo menos 30 días) suficientemente amplio como para permitir que el Prestatario haga efectiva la garantía si el oferente retira su oferta injustificadamente. Las garantías correspondientes a las propuestas rechazadas deberán devolverse a la brevedad a los oferentes, una vez que se sepa que no han resultado adjudicatarios.

 - (ii) Garantías de ejecución. Tienen por objeto proteger al dueño de la obra de posibles pérdidas resultantes del eventual no cumplimiento, por parte del contratista, de los términos y condiciones del respectivo contrato de obra. Si el contratista abandona la obra, las pérdidas más comunes para el Prestatario, además de las demoras, son: el costo de llamar nuevamente a licitación para completar el trabajo; los aumentos de costos por razones inflacionarias entre la fecha de la licitación original y la nueva licitación; los posibles costos mayores resultantes de las dificultades de hacerse cargo de una obra parcialmente ejecutada por otro; y los costos jurídicos y de otra naturaleza que puedan resultar si el Prestatario intenta obtener resarcimiento por daños y perjuicios por montos mayores a los establecidos en la garantía original. Las formas más corrientes de garantía son los bonos de ejecución y las garantías bancarias. El monto de los bonos de ejecución ("performance bonds") que se utiliza normalmente para contratos internacionales es del 30% de valor del contrato. Para las garantías bancarias, el monto varía entre el 5% y el 10% de valor del contrato. Es común además que el dueño de la obra establezca un porcentaje de retenciones sobre los pagos que va

efectuando al contratista, como garantía adicional de ejecución de obras. Al decidir qué tipo de garantía ha de requerirse, es aconsejable que los Prestatarios consideren las ventajas o desventajas comparativas de las garantías bancarias con relación a las que emiten otros tipos de aseguradores (por ejemplo compañías de seguro) así como las modalidades que pueden presentar las garantías, a la vista, incumplimiento declarado, incumplimiento probado. Es conveniente que la validez de la garantía de ejecución se extienda hasta la entrega de las obras objeto de la licitación. Si se justifica garantizar los períodos de mantenimiento o de garantía posteriores a la entrega, puede reemplazarse la garantía de ejecución por otras destinadas a cubrir específicamente esos períodos.

- (h) Margen de preferencia

En las licitaciones públicas internacionales para adquisición de bienes, el Banco reconoce la aplicación de márgenes de preferencia tanto a favor de bienes nacionales como regionales, de hasta un 15% del valor de la licitación correspondiente. El propósito de reconocer estos márgenes es alentar el desarrollo de la industria manufacturera doméstica o, en su defecto, regional en los países prestatarios. El Prestatario podrá, a su criterio, aplicar o no dicho margen de preferencia. Sin embargo, su aplicación debe estar explícita en los documentos de licitación:

- (i) Margen de preferencia nacional

El margen de preferencia nacional se aplica en la comparación de ofertas de bienes nacionales con las ofertas de bienes de otros países.

Cuando en las licitaciones participen proveedores de bienes del país del Prestatario, éste podrá aplicar, en favor de esos proveedores, un margen de preferencia nacional de hasta un máximo del 15%, o el derecho aduanero real que un bien no exento pagaría, el que sea menor. Este margen se agrega al precio CIF ajustado de las ofertas extranjeras expresadas en el equivalente de su moneda nacional. Para la aplicación de este tipo de preferencia se utilizarán los siguientes criterios:

(aa) Un bien se considerará de origen local cuando el costo de los materiales, mano de obra y servicios locales empleados en su fabricación represente no menos del 40 por ciento de su costo total.

(bb) En la comparación de las ofertas locales y extranjeras, el precio propuesto u ofrecido para artículos de origen nacional será el precio de entrega en el sitio del proyecto, una vez deducidos: (1) los derechos de importación pagados sobre materias primas principales o componentes manufacturados; y (2) los impuestos nacionales sobre ventas, al consumo y al valor agregado, incorporados al costo del artículo o artículos

que se ofrezcan. El proponente local proporcionará la prueba de las cantidades que se deberán deducir, de conformidad con los subincisos (1) y (2) que anteceden. El precio propuesto u ofrecido en la oferta extranjera será el precio CIF, excluidos los derechos de importación, los gastos consulares y los portuarios, al que se agregarán los gastos de procesamiento en el puerto y el transporte local del puerto o de la frontera al sitio del proyecto (Precio CIF ajustado).

(cc) La tasa de cambio a utilizarse en dicha comparación será la de venta de la moneda seleccionada, publicada por fuente oficial y aplicable a transacciones semejantes. La fecha efectiva para hacer la conversión de la tasa de cambio deberá indicarse en los documentos de licitación. Dicha fecha no deberá preceder en más de 30 días calendario a la fecha establecida para la apertura de las ofertas.

o (ii) Margen de preferencia regional

El margen de preferencia regional se aplica en la comparación de ofertas de bienes de países regionales miembros de acuerdos reconocidos por el Banco con las ofertas de bienes de países que no participen en dichos acuerdos. El Banco reconoce los siguientes acuerdos subregionales o regionales de integración: (a) Mercado Común Centroamericano; (b) Comunidad del Caribe; (c) Acuerdo de Cartagena; y (d) Asociación Latinoamericana de Integración. En los casos en que el país del Prestatario haya suscrito más de un acuerdo de integración, se podrá aplicar el margen de preferencia subregional o el margen regional, de acuerdo con el país de origen del bien.

El Prestatario podrá reconocer el margen de preferencia regional utilizando los siguientes criterios:

(aa) Se considerará que un bien es de origen regional cuando sea originario de un país que sea miembro de un acuerdo de integración del cual sea parte el país del Prestatario y cumpla con las normas que rijan el origen y otros aspectos relacionados con los programas de liberalización del intercambio que establezcan los acuerdos respectivos.

(bb) El valor local agregado en su fabricación no sea menor que el estipulado para el margen de preferencia nacional.

(cc) En la comparación de las ofertas extranjeras, el Prestatario podrá agregar al precio de las ofertas de bienes originarios de países que no sean parte del respectivo acuerdo de integración, ya sea un porcentaje de hasta un máximo del 15%, o la diferencia entre el derecho de importación aplicable a esos bienes cuando sean originarios de países no miembros del acuerdo de integración y el aplicable a esos bienes cuando

proviengan de países que sean parte del acuerdo, el que sea menor.

-
- (i) Criterios para la evaluación de ofertas

La adjudicación deberá hacerse a la oferta más ventajosa, que es la que incluye factores que, además del precio, deben ser tenidos en cuenta en la comparación de las ofertas. Esta última es la "oferta evaluada como la más baja". Para seleccionar la oferta evaluada como la más baja, los documentos de licitación debe establecer claramente qué factores, además del precio, deben tenerse en cuenta en la evaluación y el valor que se le dará a cada factor. Estos factores deberán expresarse preferiblemente en dinero o, como mínimo, dárseles una ponderación relativa de conformidad con los criterios especificados en los documentos de licitación. Los factores que suelen tomarse en cuenta son, entre otros, los costos del transporte al sitio del proyecto; el calendario de pagos; el plazo de entrega de las obras o bienes; los costos operativos; la eficiencia y compatibilidad del equipo; la disponibilidad de servicio de mantenimiento y repuestos; y los métodos de construcción propuestos.

El peso relativo asignado a estos factores debe reflejar los costos y beneficios que dichos factores aportarán al proyecto. En la evaluación de propuestas no se podrán considerar factores que no figuren en los documentos de licitación. No deberá tomarse en cuenta el monto, si lo hubiera, del reajuste de precio incluido en las propuestas.

Pueden existir campos especializados de adquisición en que se contemplen factores muy especiales. Por ejemplo, en el caso de cursos de formación y capacitación laboral o en la contratación de servicios para reinserción laboral destinados a entrenar y reubicar a trabajadores desplazados, suelen tenerse en cuenta los siguientes factores: la adecuación del contenido del curso ofrecido a los objetivos del Programa; las características del curso y demás servicios ofrecidos, tales como horario y duración, actividades de aprendizaje y entrenamiento contemplados, requisitos de ingreso, criterios de evaluación y aprobación, infraestructura física disponible, materiales didácticos y herramientas, perfiles del personal docente o instructores disponibles; y declaración de intención por parte de empresas que participarían en la fase de pasantía.

- (j) Errores u omisiones subsanables

Los documentos de licitación deberán distinguir entre errores u omisiones subsanables y los que no lo son, tanto para la etapa de precalificación como para la de presentación de ofertas. No debe descalificarse automáticamente a un licitador por no haber presentado la información completa, ya sea por omisión involuntaria o porque el requisito no estaba establecido con claridad en los documentos de licitación. Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable "generalmente por tratarse de cuestiones relacionadas con constatación de datos, información de tipo histórico o cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de licitación" el Prestatario debe permitir

que, en un plazo breve, el interesado proporcione la información faltante o corrija el error subsanable. Sin embargo, existe cierto tipo de errores u omisiones básicos que, por su naturaleza, no son considerados tradicionalmente como subsanables. Ejemplos de ellos son el no firmar la oferta o el no presentar una determinada garantía. Por último, tampoco se permite que la corrección de errores u omisiones sea utilizada por el oferente para alterar la sustancia de su oferta o para mejorarla.

- (k) Rechazo de ofertas

Los documentos de licitación deberán disponer que el Prestatario podrá rechazar todas las ofertas, según los lineamientos que se indican en el párrafo 3.10 (h).

- (l) Protestas

Los documentos de licitación deberán indicar un fuero adecuado para resolver las protestas o reclamos que se produzcan hasta la firma del contrato con el adjudicatario y un plazo razonable para presentarlos, por lo general, no menos de 10 días calendario.

- (m) Condiciones contractuales

El modelo de contrato a utilizarse debe adecuarse al tipo de licitación de que se trate. Las obligaciones deben redactarse con el objeto de lograr una distribución equitativa de los riesgos relacionados con la operación respectiva, para que pueda obtenerse el precio más económico y una ejecución eficiente de la operación. Dicho contrato deberá incluir condiciones generales y especiales.

- (i) Condiciones generales del contrato. Los contratos con los proveedores deberán incluir condiciones generales en que figuren, entre otras, obligaciones generales del contratista, disposiciones sobre fianzas, indemnizaciones y seguros, cláusulas penales y bonificaciones, porcentaje de retención de pagos, terminación, anticipos, forma y moneda de pago. Cuando corresponda, las condiciones generales deberán incluir también los deberes y responsabilidades del (los) consultor(es), modificaciones, partidas adicionales y situaciones particulares del lugar donde se efectúen las obras que puedan afectar su construcción. Las siguientes son algunas cláusulas frecuentes de las condiciones generales del contrato:
 - (1) Elegibilidad de gastos imputables al financiamiento del Banco. Los contratos dispondrán que el contratista o proveedor no hará gastos para propósitos del contrato en el territorio de un país que no sea elegible para adquisiciones de proyectos financiados por el Banco, cuando dichos gastos sean pagados con recursos del Banco.
 - (2) Pagos. Debe analizarse cuidadosamente el anticipo del Prestatario al proveedor o contratista de construcción para gastos de movilización, que pudieran ser autorizados una vez firmado el contrato. Otros anticipos que pueden ser

autorizados, tales como para materiales entregados en el sitio de trabajo pero aún no incorporados a la obra, deberán ser claramente previstos en el contrato. Cuando corresponda, deberán indicarse los pagos que se van realizando por trabajos efectuados o bienes entregados, para evitar ofertas excesivamente elevadas como resultado del alto costo de capital de trabajo del contratista o proveedor.

A solicitud del Prestatario, el Banco podrá efectuar desembolsos para la adquisición de bienes y servicios de construcción financiados con cargo al préstamo: (aa) mediante desembolsos directos al Prestatario en forma de anticipo o reembolso de gastos; (bb) mediante desembolso a los proveedores de bienes importados o a los contratistas; y (cc) mediante un acuerdo irrevocable del Banco de reembolsar a un banco comercial que ha expedido o confirmado una carta de crédito a un proveedor o contratista.

- (3) Cláusulas de reajuste de precio. Cuando corresponda, podrán incluirse disposiciones respecto a los ajustes (ascendentes o descendentes) del precio contractual para los casos en que se produjeran cambios que resulten de inflación o deflación, que afecten los principales componentes de costo del contrato, tales como mano de obra, materiales y equipo. Las bases sobre las cuales se efectuarán dichos ajustes, deberán indicarse con claridad en los documentos de licitación y en el contrato.
- (4) Retención de pagos. Cuando corresponda, los documentos de licitación y el contrato podrán estipular retenciones de un cierto porcentaje del precio total para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contratista así como para su pago final.
- (5) Cláusulas penales y de bonificación. El contrato deberá incluir cláusulas penales para el caso de que las demoras en la terminación del proyecto resulten en gastos adicionales, pérdida de ingresos, pérdidas de producción o inconvenientes para el Prestatario. Asimismo, el contrato podrá estipular el pago de una bonificación al contratista por el cumplimiento del contrato antes del plazo previsto o por sobrepasar los criterios mínimos establecidos en el contrato relativos a rendimiento.
- (6) Fuerza mayor. Entre las condiciones generales del contrato, es conveniente que figuren cláusulas que estipulen que la falta de cumplimiento parcial o total por una de las partes de las obligaciones que le corresponden de acuerdo con el contrato, no será considerada como incumplimiento de dichas obligaciones si se debe a un hecho de fuerza mayor (que será definida en las condiciones generales del contrato).
- (7) Resolución de desacuerdos. Es aconsejable incluir en las condiciones del contrato disposiciones relativas al derecho

aplicable y al foro para la resolución de desacuerdos. La experiencia indica que ciertos métodos alternativos de resolución de disputas pueden tener ventajas prácticas sobre la solución de desacuerdos en el fuero judicial. Estos métodos alternativos incluyen la mediación; el uso de Comisiones para el Análisis de Controversias ("Dispute Review Boards") (estas Comisiones son paneles de expertos, que en forma regular analizan posibles disputas en el sitio de la obra y efectúan recomendaciones para su resolución); y el arbitraje. Aunque el Banco no hace de árbitro ni nombra árbitros, el personal del Banco está disponible para discutir con los Prestatarios el uso de dichos métodos alternativos.

- o (ii) Condiciones especiales del contrato. Las condiciones especiales del contrato incluyen la descripción detallada de las obras a ser construidas o de los bienes a ser suministrados; la fuente de financiamiento; requisitos especiales relativos a materias tales como monedas, pago, bonificaciones por terminación anticipada y cualquier modificación que deba hacerse con relación a lo dispuesto en las condiciones generales.

? 3.9 Convocatoria a Licitación

- (a) Con precalificación

Si se hubiere llevado a cabo precalificación, el Prestatario sólo enviará o entregará invitaciones para presentar ofertas a las empresas que hubieren resultado precalificadas. Antes de entregar o enviar dichas invitaciones, el Prestatario hará llegar al Banco, para su conformidad, el texto de la invitación y, si no lo hubiere hecho antes, los documentos de licitación. En esta etapa ya no se requiere la publicación de avisos.

- (b) Sin precalificación

Si no se hubiere llevado a cabo precalificación, la publicidad de convocatoria a licitación se regirá por lo previsto en el párrafo 3.6 (b). En cuanto a la capacidad de los proponentes para llevar a cabo las obras o proveer los bienes de que se trate, los documentos de licitación deberán indicar con claridad los requisitos mínimos que dichos proponentes deben reunir.

- (c) Aclaración de documentos de licitación

Los oferentes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones del Prestatario sobre la interpretación de los documentos de licitación. Las aclaraciones que se pidan y las que se den no podrán producir efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de ofertas. Las solicitudes de

aclaración y las respuestas respectivas deberán ser comunicadas al Banco y a todos los participantes en la licitación, sin identificar al solicitante.

- (d) Modificación o ampliación de los documentos de licitación

Toda modificación o ampliación de los documentos de licitación o de las fechas para precalificar o presentar ofertas, deberá contar con la previa conformidad del Banco y ser comunicada a todos los interesados que hayan retirado estos documentos. En caso de que, a juicio del Prestatario y del Banco, la modificación o ampliación fuese sustancial, deberá mediar un plazo razonable (p. ej. 30 días calendario) entre la comunicación a los interesados y la fecha de apertura de las ofertas, para permitir que los oferentes puedan tomar las medidas necesarias para cumplir con los requerimientos de las modificaciones o ampliaciones a los documentos de licitación.

? 3.10 Apertura y evaluación de ofertas

- (a) Plazo entre la convocatoria y la apertura de ofertas

Para la presentación de ofertas en licitaciones internacionales deberá establecerse un plazo de por lo menos 45 días calendario a partir de la fecha de la última publicación de invitación a licitación o de la fecha en que se disponga de los documentos de licitación, la que fuere posterior. Cuando se trate de obras civiles grandes o complejas, los contratistas deberán contar con un plazo mínimo de 90 días, que les permita, entre otros aspectos, averiguar condiciones de trabajo y de legislación local, realizar investigaciones técnicas y de disponibilidad de mano de obra "in situ". Durante el análisis de cada operación se establece si corresponde aplicar el plazo de 45 o el de 90 días, y esa decisión se incorpora en los documentos del préstamo dirigidos al Directorio del Banco.

- (b) Formalidades de la apertura

Las ofertas deberán presentarse por escrito y en sobres cerrados y ser guardados en lugar seguro. Deberán estar firmadas por los representantes legales de los oferentes y cumplir los requisitos establecidos en los documentos de licitación. Serán abiertas en público en el lugar, día y hora previstos. Al acto de apertura podrán asistir los representantes de los oferentes y del Banco. Las ofertas recibidas con posterioridad a la fecha establecida para su presentación serán devueltas sin abrir. Se leerán en voz alta el nombre de los oferentes, el precio de cada oferta y el plazo y monto de las garantías, así como cualquier modificación sustancial que se hubiere presentado por separado, dentro del plazo, pero con posterioridad a la presentación de la oferta principal. De todo lo actuado se levantará acta, que será suscrita por el representante del Prestatario y por los postores presentes que deseen hacerlo.

- (c) Aclaraciones de ofertas

El Prestatario podrá solicitar a los oferentes aclaraciones respecto de sus ofertas. Las aclaraciones que se pidan y las que se den no podrán ni alterar la oferta ni el precio de la misma, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes. Las solicitudes de aclaración y las respuestas respectivas deberán ser comunicadas a todos los participantes en la licitación, sin identificar a los oferentes que suministraron las aclaraciones.

- (d) Confidencialidad

Salvo lo dispuesto en la legislación local, no se suministrará, después de la apertura pública de las ofertas y antes del anuncio de la adjudicación del contrato, información alguna con respecto al examen, tabulación, aclaración y evaluación de las ofertas y las recomendaciones relativas a las adjudicaciones de las mismas, a ninguna persona o personas que no están oficialmente vinculadas con el proceso.

- (e) Análisis de las ofertas

Al analizar las ofertas, el Prestatario examinará especialmente que éstas:

- (i) estén debidamente firmadas;
- (ii) se hayan incluido las garantías requeridas;
- (iii) cumplan sustancialmente con los requisitos de los documentos de licitación;
- (iv) cumplan con los requisitos sobre nacionalidad de contratistas de obras civiles y origen de los bienes según lo establecido por el Banco; y
- (v) no contengan errores de cálculos.

- (f) Comparación de ofertas

La evaluación de las propuestas tiene por objeto determinar el valor para el Prestatario de cada oferta para establecer una comparación válida entre ellas y determinar cuál es la evaluada más baja. Para ello, se seguirán los criterios de evaluación a que se refiere el párrafo 3.8 (i). No deberá permitirse a los oferentes, ni se les solicitará, que cambien sus ofertas; tampoco se les impondrán nuevas condiciones no previstas en los documentos de licitación como condición para adjudicar. Los términos y condiciones del contrato serán sustancialmente los mismos que los establecidos en el contrato incluido en el documento de licitación. El Prestatario deberá someter a la aprobación del Banco el informe detallado, que deberá preparar sobre la evaluación y comparación de las ofertas, en el que consten los fundamentos en que se basa la recomendación de adjudicar el contrato.

- (g) Prórroga del plazo de validez de las ofertas

El Prestatario evaluará las ofertas y adjudicará el contrato dentro del plazo indicado para la validez de las ofertas. La prórroga de dicho plazo, si se justificara por razones excepcionales, será solicitada por escrito a todos los oferentes antes de la expiración del plazo original y se le notificará al Banco. La extensión será por el tiempo mínimo que se requiera para completar la evaluación de las ofertas y adjudicar el contrato. Si por circunstancias muy excepcionales fuera necesario llevar a cabo más de una prórroga, el pedido de extensión que se efectúe entre los oferentes deberá ir acompañado por una fórmula que permita ajustes de precios que reflejen los cambios en los costos originados por la prórroga. No se permitirá, sin embargo, que se alteren los precios unitarios ni otras condiciones de la oferta. Los oferentes tendrán derecho a no extender el plazo de validez de sus ofertas, sin que ello sea razón para que se hagan exigibles sus garantías de mantenimiento de ofertas. Los oferentes que acuerden extender el plazo deberán también prorrogar el período de validez de la garantía de mantenimiento de oferta.

- (h) Rechazo de ofertas

Las ofertas que no se ajusten sustancialmente a las bases de licitación o que contengan errores u omisiones no subsanables, según los criterios establecidos en el párrafo 3.8 (j), serán rechazadas sin pasar por la etapa de evaluación. El Prestatario podrá rechazar todas las ofertas. Tal rechazo se justifica cuando ninguna de las ofertas se ajuste a los documentos de licitación, no se hubiesen ofrecido precios convenientes o cuando es evidente que ha habido falta de competencia o colusión. No se recomienda llamar a una nueva licitación únicamente por razón de precio, cuando éste es sólo ligeramente superior a los cálculos estimados de costo. Sin embargo, los Prestatarios podrán, previa consulta con el Banco, rechazar todas las ofertas si las de precio más bajo son considerablemente superiores al presupuesto oficial o son superiores por un monto que justifique dicha medida. En estos casos, deberán solicitarse nuevas propuestas por lo menos a todos los que fueron invitados a presentar ofertas inicialmente, y deberá concederse un plazo suficiente para su presentación. Las propuestas individuales podrán ser rechazadas cuando éstas sean tan inferiores al presupuesto oficial que razonablemente pueda anticiparse que el licitador no podrá terminar las obras o proveer el bien en el plazo previsto y por el precio ofrecido. Una vez abiertos los sobres que contengan los precios de oferta, el Prestatario deberá fundamentar su decisión de declarar desierta la licitación. El rechazo de una o más ofertas, cualquiera sea la razón, requiere la no objeción del Banco.

? 3.11 Adjudicación

La licitación se adjudicará al oferente cuya propuesta haya sido evaluada como la más baja, se ajuste sustancialmente a los documentos de licitación y a normas apropiadas de capacidad y responsabilidad financiera. Se requiere la aprobación previa del Banco para proceder a la adjudicación. Si el Banco determina que la

adjudicación no se conforma con las estipulaciones del contrato de préstamo suscrito con el Prestatario, informará inmediatamente a éste acerca de su determinación, señalando las razones para ello, y el contrato correspondiente no será elegible para financiamiento del Banco. Este podrá cancelar el monto del préstamo que, en su opinión, corresponda a los gastos no elegibles. La adjudicación definitiva de la licitación crea a favor del adjudicatario el derecho de que se formalice el contrato correspondiente, no pudiendo el Prestatario, a partir de entonces, adjudicar a otro o declarar desierta la licitación, salvo en casos de fraude u otros hechos ilegales o cuando llegasen a conocimiento del Prestatario hechos desconocidos al momento de la precalificación o evaluación que pudiesen afectar la capacidad del adjudicatario de cumplir el contrato.

? 3.12 Firma del contrato

El procedimiento de licitación se completa con la firma del contrato entre el adjudicatario y el Prestatario. Este acto debe llevarse a cabo dentro de un período breve de ocurrida la adjudicación formal. Suelen formar parte del contrato los documentos de licitación y la oferta. Las cláusulas del contrato no deben contrariar ni lo establecido en el modelo de contrato o en otras disposiciones de los documentos de licitación, ni los términos de la oferta sobre la que recayera la adjudicación.

? 3.13 Legislación local

El Prestatario podrá aplicar, en forma supletoria, requisitos formales o detalles de procedimiento contemplados por la legislación local y no incluidos en este documento, siempre que su aplicación no se oponga a la regla principal de economía y eficiencia, ni a los principios básicos de publicidad, igualdad, competencia y debido proceso, así como tampoco a las políticas del Banco en la materia.

? 3.14 Agencias de compras

Cuando se prevea una complejidad especial en las adquisiciones y contrataciones de un proyecto, o falta de pericia o experiencia del Prestatario para conducir el correspondiente proceso licitatorio, el prestatario puede recurrir a la contratación de agencias especializadas en licitaciones públicas internacionales para que se encarguen de dicho proceso y actúen en su representación. La justificación para la contratación de este tipo de agencias deberá aparecer en los documentos de préstamo, donde se indicará, entre otras cosas, el monto y la fuente de recursos requeridos para su financiamiento. Las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas por este medio deberán seguir las políticas y procedimientos del Banco en la materia.

IV. OTROS METODOS DE ADQUISICION

- **4.1 Excepciones a la licitación pública internacional**

Como se ha mencionado anteriormente, la licitación pública internacional es el procedimiento que, como regla general, ha seleccionado el Banco para las adquisiciones del sector público. Sin embargo, pueden existir circunstancias especiales en que dicho sistema no sea el más apropiado. Para esos casos, como excepción, el Banco autoriza otros procedimientos, cuya justificación se incluye en la documentación del préstamo. Estos casos se analizan a continuación.

- (a) Licitación pública restringida al ámbito local

El Prestatario puede restringir las licitaciones al ámbito nacional sólo cuando la licitación de que se trate vaya a financiarse: (i) exclusivamente con moneda local del préstamo del Banco; (ii) con fondos propios del Prestatario; o (iii) con una combinación de fondos propios y moneda local del préstamo. Estas situaciones suelen estar relacionadas con la poca probabilidad de participación extranjera en la licitación de que se trate. En general, esta modalidad de adquisición se rige por lo establecido en la legislación local, siempre que ésta no esté en conflicto con las políticas del Banco. El Prestatario deberá establecer procedimientos que permitan la participación de varios proponentes y prestará debida atención a los aspectos de economía, eficiencia y razonabilidad de precios. Cuando la licitación se circunscriba al ámbito nacional, el Prestatario podrá establecer un plazo de 30 días calendario para presentar ofertas.

- (b) Licitación privada

La licitación privada es una figura similar a la licitación pública, pero las invitaciones se hacen en forma expresa a determinadas empresas y no por anuncio público. Estas empresas deben ser firmas calificadas; seleccionadas en forma no discriminatoria; incluyendo, siempre que sea posible, a empresas elegibles extranjeras; e invitando a un número de firmas suficientemente amplio como para asegurar precios competitivos. En general, se aplican a esta figura los mismos principios y políticas que a la licitación pública, salvo como se ha expresado, en materia de publicidad y a las reglas sobre márgenes de preferencia, que no proceden. Este método de adquisición, que debe ser previamente autorizado por el Banco, puede resultar apropiado en casos como los siguientes:

- (i) contratos de menor cuantía;
- (ii) fracaso de la licitación pública;
- (iii) bienes a ser adquiridos altamente especializados o complejos;

- (iv) número limitado de proveedores de un determinado bien o servicio requerido;
- (v) bienes críticos requeridos con urgencia; o
- (vi) estandarización de equipo.

o (c) Comparación de precios a nivel internacional y local

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

o (d) Contratación directa

Este método consiste en contratar una firma sin seguir un procedimiento competitivo. Puede ser el método apropiado para responder a ciertas circunstancias, tales como ampliación de contratos de obra o suministro de bienes, estandarización de equipos y repuestos, emergencias y otros.

o (e) Administración directa

La administración directa no es propiamente un método de adquisición pues consiste en que el propio Prestatario lleve a cabo una obra determinada, utilizando su personal y maquinaria. El Banco acepta esta modalidad cuando resulta con claridad que con ella pueden obtenerse economías, por ejemplo cuando:

- (i) no puedan definirse anticipadamente las cantidades de trabajo involucrado;
- (ii) se trate de obras pequeñas y dispersas o en localidades remotas donde los costos de movilización para los contratistas resultarían excesivamente elevados;
- (iii) los trabajos deban llevarse a cabo sin perturbar las operaciones que se encuentren en marcha;
- (iv) el Prestatario pueda enfrentar mejor que el contratista los riesgos resultantes de una interrupción de los trabajos que no pueda impedirse; o

- (v)ningún contratista esté interesado en la ejecución de las obras.

En estos casos el Banco deberá aprobar el presupuesto correspondiente.

- **4.2 Excepciones expresamente previstas**

El Banco prevé, en forma no limitativa, circunstancias especiales en que la licitación pública puede no ser el método de adquisición más apropiado. Para estos casos, el Banco puede convenir, a pedido del Prestatario, alguno de los procedimientos descritos en el párrafo 4.1. Estas circunstancias incluyen las siguientes:

- (a) cuando se ha justificado la necesidad de uniformar equipo y piezas de repuesto, para compatibilizarlos con equipo y repuestos ya adquiridos;
- (b) cuando, debido a situaciones de emergencia en el país o en la zona del proyecto, la primera licitación quede sin efecto y se considere que un nuevo llamado a licitación no resultaría favorable, o existan suficientes razones para presumir que cualquier llamado a licitación no tendría éxito;
- (c) cuando se considere ampliar un contrato de obra que ha sido celebrado como resultado de una licitación pública internacional;
- (d) cuando sea evidente que, por cambios imprevisibles en las condiciones del mercado, se ha producido escasez de determinados productos o porque es conveniente asegurar un mantenimiento adecuado del equipo y maquinaria a ser adquiridos; y
- (e) cuando se presenten otras circunstancias especiales que puedan ser identificadas y comprobadas.

- **4.3 Bienes para proyectos educativos, científicos, tecnológicos y de conservación**

No se requiere licitación pública internacional para la adquisición de instrumentos, equipo, materiales especializados, libros y publicaciones para

proyectos educativos, científicos y tecnológicos, o investigaciones aplicadas. Tampoco se requiere este tipo de licitación cuando se trate de adquisiciones de bienes y contratación de obras relacionadas con la restauración y conservación de atractivos turísticos naturales o culturales. El Banco aprobará otros procedimientos, congruentes con los propósitos del préstamo.

V. NORMAS PARA LAS ADQUISICIONES DEL SECTOR PRIVADO

- **5.1 Aplicación de políticas al sector privado**

De acuerdo con las políticas del Banco, se consideran empresas privadas aquellas que no cuentan con participación gubernamental en su capital o aquellas en que ésta es inferior al 50% de su capital. En general, las políticas del Banco en materia de adquisiciones se aplican también al sector privado, ya sea que los entes de dicho sector sean prestatarios del Banco o que éste les otorgue su garantía. En especial se aplican sus políticas sobre uso apropiado de los fondos de sus préstamos, elegibilidad de bienes, obras y servicios así como las que se refieren a la aplicación de la regla de economía y eficiencia.

- **5.2 Licitación privada**

Como regla general el Banco permite que los Prestatarios del sector privado utilicen para sus adquisiciones licitación privada que se ajuste en sus modalidades a las prácticas del mercado para el tipo de adquisición de que se trate.

- **5.3 Métodos especiales de adquisición**

En determinadas circunstancias el Banco puede autorizar métodos especiales de adquisición. Pero en todo caso, el Banco cuida que sus Prestatarios del sector privado utilicen métodos competitivos que aseguren que las adquisiciones de bienes y servicios se logren a precios de mercado y de tal forma que sus costos se adecuen a las necesidades del proyecto. Es importante para el Banco, cuando deba hacer la evaluación de un sistema de adquisición de una empresa determinada, que dicho sistema haya sido diseñado teniendo en cuenta las necesidades y características de dicha empresa.

- **5.4 Conflicto de intereses**

Los contratos que adjudiquen Prestatarios del sector privado deben haber sido negociados de una forma imparcial y teniendo en cuenta sus propios intereses financieros por sobre los intereses de su empresa matriz. Cuando un accionista del Prestatario sea a su vez su contratista, se deberá demostrar al Banco que los costos de la adquisición de que se trate se aproximan a los estimados en el presupuesto y a los del mercado y que las condiciones del respectivo contrato sean equitativas y razonables, ya que el Banco no financia costos que excedan los que prevalecen en el mercado.

VI. COMITE DE ADQUISICIONES Y PROCEDIMIENTO PARA SOMETER PROTESTAS Y DENUNCIAS DE CORRUPCIÓN

- **6.1 Comité de Adquisiciones del Banco**

Todo el régimen de las adquisiciones que se llevan a cabo con motivo de los préstamos del Banco tiene para éste una importancia fundamental, no sólo por las razones relacionadas con su influencia sobre la eficiencia y resultado de los proyectos que financia, sino porque dicho régimen está vinculado con la obtención de recursos y con las buenas relaciones existentes con los países miembros y contratistas que participan en sus proyectos. Esta importancia se refleja en el alto nivel de los funcionarios asignados a tratar esta materia. En efecto, el Directorio Ejecutivo tiene a su cargo aprobar todas las políticas básicas en materia de adquisiciones. A su vez, el Banco cuenta con un Comité de Adquisiciones integrado por seis gerentes que representan a los departamentos más vinculados con adquisiciones. Este Comité tiene por objeto mantener bajo revisión continua todas las normas y políticas del Banco en materia de adquisiciones así como resolver cuestiones importantes que se puedan plantear en esa materia con motivo de la ejecución de sus proyectos. Entre ellas, pueden mencionarse el régimen de excepciones al sistema de licitación pública internacional; desviaciones de las normas sobre adquisiciones establecidas por los contratos de préstamo; adjudicaciones a licitadores cuya oferta no hubiese sido la evaluada como la más baja; y toda protesta que presente algún contratista durante el proceso de la licitación. Las decisiones del Comité se adoptan por el voto de por lo menos cuatro de sus seis miembros. Si no se logra esta mayoría, la cuestión es sometida a la decisión del Vicepresidente Ejecutivo del Banco. Cabe notar que el Comité no es un tribunal y por lo tanto no comparecen ante él ni representantes del Prestatario ni de los contratistas. Para resolver una protesta presentada por algún contratista, el Comité analiza los siguientes documentos básicos necesarios:

- o (a) los documentos de la licitación, incluyendo el borrador de contrato;
- o (b) el Procedimiento de Licitaciones del contrato de préstamo;
- o (c) las disposiciones aplicables de la ley local;
- o (d) copia de la o las presentaciones y demás documentos de apoyo sometidos por el o los recurrentes;
- o (e) contestación dada por el Prestatario;
- o (f) cualquier otra documentación pertinente al caso; y
- o (g) la recomendación emitida por la Representación respectiva del Banco.

En cuanto a las decisiones del Comité, que son inapelables, éste puede resolver el caso, ya sea accediendo a lo solicitado por el Prestatario o denegándolo, por considerar que la decisión propuesta no se ajusta a derecho o es incompatible con las políticas del Banco. El Comité publica un resumen anual de sus decisiones, que contiene una descripción abreviada de los casos reales resueltos, así como información estadística. Esta publicación está a disposición del público en general en la Oficina de Política y Coordinación de Adquisiciones del Banco a que se refiere el párrafo 6.2.

- **6.2 Otras unidades del Banco**

El Banco cuenta con una Oficina de Política y Coordinación de Adquisiciones, que se ocupa de los asuntos relacionados con políticas, normas y adiestramiento en materia de adquisiciones. Esta Oficina es responsable por la coordinación de las siguientes funciones: revisión de los asuntos de adquisición de los documentos de préstamos antes de que éstos sean presentados al Directorio Ejecutivo del Banco; seguimiento de las actividades de adquisición de los Prestatarios para asegurar su ceñimiento a las normas del Banco; provisión de asesoría y entrenamiento al personal del Banco y al del Prestatario; secretaría, asesoría y apoyo al Comité de Adquisiciones; y orientación sobre el sistema de información del Banco sobre adquisiciones.

El Departamento Legal del Banco también cuenta con una unidad encargada de las cuestiones jurídicas relacionadas con adquisiciones, incluyendo el procedimiento de licitaciones que se adjunta a los contratos del Banco así como la presente publicación. La Asesoría de Relaciones Externas del Banco está encargada de difundir la información sobre préstamos al público en general. Como parte de esta función, organiza una serie periódica de seminarios sobre oportunidades comerciales para empresas e individuos interesados.

- **6.3 Procedimiento para someter protestas**

Como la relación jurídica correspondiente a una adquisición determinada es entre el Prestatario y el contratista, el Banco espera, como cuestión de principio, que esas partes se pongan de acuerdo para resolver sus controversias. Si ello no es posible, los documentos de licitación deben indicar cuál es el fuero apropiado para ese fin y los plazos correspondientes, según lo indicado en el párrafo 3.8 (l). Sin embargo, como el Banco debe asegurarse que las adquisiciones que financie se hayan llevado a cabo de acuerdo con sus procedimientos y políticas, atiende las protestas que puedan presentar los contratistas en cualquier etapa de un proceso de licitación. El Banco reconoce que existe una protesta cuando el que la formuló haya hecho llegar por escrito, ya sea a la autoridad competente del país o directamente al Banco, un reclamo, objeción, impugnación, rechazo u otra manifestación de disconformidad, dentro de los plazos establecidos para hacerlo. La presentación de una protesta tiene el efecto de suspender el proceso de adquisiciones hasta que la misma sea resuelta de acuerdo con los principios aquí enunciados. El Banco recomienda que la protesta sea presentada ante el Prestatario, que suele ser el que tiene a su cargo resolver la cuestión en primera instancia, con copia para la Representación del Banco en el país. La Representación envía a la Secretaría del Comité de Adquisiciones un informe sobre el caso, con su respectiva recomendación, acompañando los documentos señalados en el párrafo 6.1, para que dicho Comité pueda considerar el caso. Una vez que el Comité o el Vicepresidente del Banco, según corresponda, haya llegado a una decisión sobre el caso planteado, esta decisión es comunicada a las autoridades del Prestatario. Si bien estas decisiones no son obligatorias para el Prestatario, el Banco no financia adquisiciones que no se hubiesen ajustado a lo resuelto. Es responsabilidad del Prestatario notificar a las partes involucradas la decisión del Banco.

o (a) Apelaciones

El Banco verifica que existan en la legislación local procedimientos que aseguren la protección jurídica de los oferentes y permitan, dentro de plazos razonables, la interposición de los recursos que sean necesarios para hacer efectiva dicha protección.

o (b) Presentación de protestas

En proyectos financiados por el Banco, el Prestatario no podrá imponer condiciones que impidan, dificulten o encarezcan la presentación de protestas por parte de firmas participantes en las licitaciones para adquisición de bienes o ejecución de obras.

• **6.4 Procedimiento para someter denuncias de corrupción**

El Banco Interamericano de Desarrollo ha establecido el siguiente procedimiento administrativo para aquellos casos en que reciba denuncias

concretas de prácticas corruptivas en los procesos de adquisición de obras, bienes y servicios conexos, que se lleven a cabo, parcial o totalmente, con financiamiento proveniente del Banco, o en la ejecución de los contratos resultantes de los procedimientos de adquisición antes mencionados.

Una vez recibida la denuncia por el Banco, en la Sede o en sus Representaciones, ésta será remitida al Comité de Adquisiciones junto con toda la prueba que se posea. Este Comité, en conformidad con los plazos indicados en su Reglamento Operativo, considerará todas las denuncias presentadas por escrito, referidas a supuestos hechos de corrupción que hayan ocurrido no más allá de tres años con anterioridad a la fecha de la denuncia. No serán recibidas denuncias que no sean formuladas por escrito. Las denuncias firmadas serán tramitadas por el Comité aunque no vengán acompañadas de semi plena prueba. Las denuncias anónimas también serán vistas en primera instancia por el Comité, el cual determinará el curso de las mismas. Este tipo de denuncias deberán estar acompañadas de semi plena prueba que pueda calificar a los supuestos hechos, como corruptos. Se entiende por semi plena prueba toda evidencia que de por sí constituye una presunción, salvo prueba en contrario, de la existencia o no del o los hechos que se quieren probar.

Si el Comité determina que existe mérito para calificar a los hechos denunciados como supuestamente corruptos, optará por notificar al Gobierno del país del Prestatario o del Beneficiario la denuncia formulada, remitiéndole toda la prueba existente, y/o actuar directamente, ya sea por sí o a través de una agencia especializada, efectuando una investigación administrativa de los supuestos hechos corruptos, a efectos de tomar las medidas que correspondan. En todo caso, el Banco comunicará a las autoridades del país donde se alega ocurrieron los hechos y del país de la(s) empresa(s) o individuo(s) involucrado, las circunstancias del caso, incluyendo la decisión del Comité respecto del trámite administrativo a seguir. Aunque el Banco haya decidido inicialmente no llevar a cabo su propia investigación, siempre se reserva el derecho de hacerla si lo considera prudente. En este caso, comunicará esta circunstancia a las autoridades del país, tanto del Prestatario o Beneficiario como de la(s) empresa(s) o individuo(s) involucrado(s).

En el caso de que, como producto de su investigación, las autoridades del país del Prestatario o del Beneficiario y/o el Banco, ratifiquen la existencia de prácticas corruptivas, el Banco podrá, sin perjuicio de las sanciones y/o penas que impongan dichas autoridades, solicitar la suspensión de los procesos de licitación o de la ejecución del/de los contratos resultantes de aquéllas, en el estado en que se encuentren, y/o tomar medidas de acuerdo con la cláusula 1.4(b) de este documento. Si el Banco solicitara la suspensión de los procesos de licitación o de la ejecución del o de los contratos y ésto no ocurriera, el Banco se reserva el derecho de no financiar el o los contratos resultantes de esa licitación.

Cuando el Comité de Adquisiciones considere que la prueba presentada no constituye semi plena prueba, o que los hechos no causan mérito para suponer que se ha incurrido en actos supuestamente corruptos, éste rechazará la denuncia.

VII. DIVULGACION DE PRESTAMOS Y OPORTUNIDADES COMERCIALES

- **7.1 Información sobre proyectos**

El Banco ofrece información relativa a las operaciones de préstamos y cooperación técnica, incluyendo las oportunidades comerciales provenientes de dichas operaciones, durante las diferentes fases del ciclo de procesamiento de los proyectos. Los documentos se encuentran disponibles desde la inclusión formal de una operación en el Programa Oficial del Banco, hasta la aprobación del respectivo proyecto por el Directorio Ejecutivo. Posteriormente, la publicidad continúa mediante la publicación de avisos generales de adquisiciones, como se señala en el párrafo 3.6. Estos avisos se publican a través de la Asesoría de Relaciones Externas. Además el Banco ha establecido centros de información pública en su sede en Washington, D.C., en sus oficinas ubicadas en los países prestatarios y en sus oficinas en París, Francia y Tokio, Japón. La información está a disposición del público en forma impresa y a través de Internet: <http://www.iadb.org>.

La información sobre los préstamos y cooperaciones técnicas en trámite, antes de ser sometidos a consideración del Directorio Ejecutivo, se publica en la revista mensual IDB Projects. Esta publicación contiene información sobre los siguientes aspectos de cada proyecto: el sector de actividad; probable organismo ejecutor; monto estimado del financiamiento del Banco; descripción del proyecto; costo total estimado; oportunidades de adquisiciones previstas; y estado de avance de la operación. IDB Projects también incluye detalles de operaciones recientemente aprobadas. Además, la publicación de las Naciones Unidas Development Business contiene información sobre proyectos bajo consideración del Banco.

Las suscripciones a IDB Projects pueden solicitarse directamente a:

IDB Projects The Johns Hopkins University Press P.O.Box 19966 Baltimore, MD 21211, U.S.A. Tel.: (410) 516-6987, fax: (410) 516-6968 E-Mail: jlorder@jhunix.hcf.jhu.edu

Las suscripciones a Development Business pueden solicitarse directamente a:

Development Business P.O. Box 5850 Grand Central Station New York, N.Y. 10163-5850, U.S.A. Tel: (212) 963-1515, fax : (212) 963-1381; o

Development Business Liaison Unit The World Bank Room P-8032 1818 "H" Street, N.W. Washington, D.C. 20433, U.S.A. Tel: (202) 458-2397, fax: (202) 334-0019

- **7.2 Divulgación de préstamos aprobados**

La aprobación de un préstamo por el Directorio Ejecutivo del Banco se hace conocer al público mediante comunicados de prensa y perfiles de proyectos.

- (a) Comunicados de prensa

Apenas el Directorio Ejecutivo del Banco aprueba un préstamo la Asesoría de Relaciones Externas emite comunicados de prensa que reciben amplia circulación.

- (b) Perfiles de proyectos

Las personas o firmas que deseen recibir los comunicados de prensa o perfiles de proyectos u otras publicaciones pueden solicitarlos a la:

Sección de Prensa Asesoría de Relaciones Externas Banco Interamericano de Desarrollo 1300 New York Avenue, N.W. Washington, D.C. 20577, U.S.A. Tel: (202) 623-1371; fax: (202) 623-3810

- (c) Aviso General de Adquisiciones

El Banco publica en Development Business, para cada proyecto, un Aviso General de Adquisiciones con la debida anticipación a la primera licitación del proyecto de que se trate. En el párrafo 3.6 (a) se da más información con relación a este aviso.

- (d) Aviso Específico de Adquisiciones ("AEA")

El Prestatario publica un AEA para cada licitación pública internacional en el periódico Development Business. En el párrafo 3.6 (b) se da más información con relación a este aviso.

- (e) Proyectos del BID

Como se ha mencionado, el Banco publica mensualmente la revista Proyectos del BID, donde se da información básica acerca de proyectos que están siendo considerados para recibir financiamiento y sobre los que están en etapa de ejecución. Para obtener más información acerca de esta publicación véase el párrafo 7.1 de este folleto.

ANEXO

GLOSARIO DE TERMINOS FRECUENTES EN MATERIA DE ADQUISICIONES

Adjudicación:

es el acto mediante el cual el Prestatario, previo examen de las propuestas presentadas: (i) selecciona a la que, ajustándose sustancialmente a los documentos de licitación, resulte la más conveniente (la oferta evaluada como la más baja); y (ii) comunica este hecho en forma oficial a los oferentes. Es la formalidad más importante del proceso licitatorio, ya que cumple con el objetivo principal de dicho proceso, que es la selección de la empresa que llevará a cabo la obra o los servicios o proveerá los bienes de que trate la licitación respectiva. A partir de la adjudicación, el Prestatario ya no puede dejar sin efecto la licitación, salvo en casos de fraude u otros hechos ilegales o circunstancias muy especiales. La adjudicación equivale a la "aceptación" de la "oferta" del licitador, completando el ciclo generador del acuerdo de voluntades entre el Prestatario y el oferente seleccionado.

Administración directa:

ocurre cuando el Prestatario lleva a cabo por su cuenta determinados trabajos utilizando su propio personal y equipo.

Adquisición:

se refiere a toda compra de bienes o contratación de obras o servicios que lleve a cabo el Prestatario, con motivo de un proyecto parcialmente financiado por el Banco.

Comparación de precios a nivel internacional y local:

es un tipo de licitación privada, adecuada para la adquisición de bienes que están a disposición del público en almacén o de mercaderías de especificación estándar y de pequeño valor. Puede utilizarse también para obras pequeñas y sencillas y no requiere de documentos de licitación formales.

Contratación directa:

consiste en la contratación de una empresa determinada sin ninguna competencia.

Contrato "Llave-en-mano":

son aquellos en que, por tratarse generalmente de obras muy complejas, un sólo contratista tiene a su cargo el diseño, provisión de equipo y construcción.

Documentos de licitación:

también llamados bases de la licitación o pliego de condiciones, los documentos de licitación constituyen el conjunto de documentos emitidos por el Prestatario, que establecen qué se licita, (especificaciones técnicas) especifican las condiciones del contrato a celebrarse y determinan el trámite a

seguir en el procedimiento de licitación. En un sentido más amplio puede decirse que es el conjunto de documentos que determinan las condiciones del contrato entre el proveedor o contratista y el Prestatario.

Garantía de ejecución:

también llamada de cumplimiento o fiel cumplimiento, es la garantía que presenta el adjudicatario de una obra al Prestatario y que tiene por objeto proteger a éste de posibles pérdidas resultantes de la no ejecución por parte del contratista de las obras objeto de la licitación, de conformidad con los términos y condiciones del respectivo contrato de obra (ver garantía de mantenimiento de oferta).

Garantía de mantenimiento de oferta:

también llamada de seriedad, es una garantía que debe someter el licitador a favor del Prestatario y que tiene por objeto asegurarle a éste que el oferente seleccionado firmará el correspondiente contrato, esto es, que su oferta es seria y que está dispuesto a mantenerla durante los plazos estipulados en los documentos de licitación (ver garantía de ejecución).

Licitación:

es un proceso formal y competitivo de adquisiciones mediante el cual se solicitan, reciben y evalúan ofertas para la adquisición de bienes, obras y servicios y se adjudica el contrato al licitador que ofrezca la propuesta más ventajosa (o sea la evaluada como la más baja). La licitación puede ser pública o privada y la pública puede ser internacional o restringida al ámbito local.

Licitación privada:

es una figura similar a la licitación pública pero las invitaciones se hacen en forma expresa a determinadas empresas y no por anuncio público. En general se aplican a esta figura los mismos principios y políticas que a la licitación pública, salvo en lo relativo a publicidad y a márgenes de preferencia, que no proceden.

Licitación pública:

es un procedimiento formal y competitivo de adquisiciones mediante el cual se solicitan públicamente, reciben y evalúan ofertas para la adquisición de bienes, obras o servicios y se adjudica el contrato correspondiente al licitador que ofrezca la propuesta más ventajosa, esto es, la evaluada como la más baja. Se dice que es un procedimiento porque deben irse cumpliendo por orden una serie de etapas, actos o pasos indicados en los documentos de licitación. Este procedimiento consiste en:

- (i) una invitación formulada públicamente y dirigida a todos los posibles interesados para presentar ofertas;
- (ii) seguida de una etapa de evaluación en que se elige la oferta más ventajosa, esto es, la evaluada como la más baja; y
- (iii) que culmina en una adjudicación y firma del contrato correspondiente.

Licitación pública internacional:

es toda licitación pública que permite la participación de empresas extranjeras, haya o no seguido los procedimientos del Banco. Cuando se hable de licitación pública internacional hay que distinguir si ésta siguió o no los procedimientos del Banco, ya que el Banco sólo financiará aquéllas que los siguieron.

Licitación pública restringida al ámbito local:

es una licitación pública en que el Prestatario sólo permite la participación de empresas locales. Es un procedimiento excepcional, vinculado a la poca probabilidad de participación de empresas extranjeras y que sólo se autoriza cuando la adquisición de que se trata es financiada: (i) exclusivamente con moneda local del préstamo; o (ii) exclusivamente con fondos del Prestatario; o (iii) con una combinación de moneda local del préstamo y fondos del Prestatario. Licitador: es el que en una licitación presenta la oferta. Otros términos sinónimos son: oferente, postulante, proponente, proveedor, postor, contratista, etc.

Licitante:

es el que llama la licitación. En este folleto se utiliza por conveniencia el término "Prestatario" como si fuera sinónimo de licitante. Otros términos sinónimos son: contratante, dueño de la obra, comprador, etc.

Oferta evaluada como la más baja:

es la oferta que, por resultar la más "ventajosa" o "conveniente", resulta seleccionada. La "conveniencia" o "ventaja" se refiere a la aplicación estricta de los criterios de evaluación indicados en los documentos de licitación. Al adjudicarse la licitación a dicha oferta, deben haberse tenido en cuenta otros factores, además del precio, tales como plazos de entrega, costos operativos, eficiencia y compatibilidad de equipo y otros. Dichos factores, así como el precio relativo de cada uno de ellos, deben haber figurado claramente en los documentos de la licitación.

Precalificación:

es la etapa de la licitación en la cual el Prestatario preselecciona primero a las empresas a las cuales enviará invitaciones para presentar propuestas. Esta preselección debe basarse exclusivamente en la habilidad de los contratistas para llevar a cabo las obras en forma satisfactoria, y procede generalmente en el caso de obras grandes o complejas o de bienes altamente especializados. Básicamente se analiza la idoneidad técnica y financiera de las empresas interesadas.

Prestatario:

se utiliza para referirse tanto al ente que toma prestado del Banco como al que lleva a cabo una adquisición determinada relacionada con un préstamo. Ver definición para Licitante.

Protesta:

es todo reclamo, objeción, impugnación, rechazo u otra manifestación de disconformidad, presentado por escrito por un oferente durante cualquier

etapa del proceso de adquisición, ya sea ante alguna autoridad competente del país donde se lleve a cabo la adquisición o directamente ante el Banco.

Publicidad internacional:

es la que se lleva a cabo en forma general para cada proyecto, mediante los Avisos Generales de Adquisiciones o en forma particular para cada licitación para atraer competencia internacional. Se lleva a cabo en publicaciones que estén al alcance de los contratistas extranjeros. Se requiere siempre en adición a la publicidad local.

Publicidad local:

es la que el Prestatario debe llevar a cabo en su propio país con relación a los anuncios para precalificar o para licitar (invitación a presentar propuestas). La publicidad local es siempre obligatoria para cualquier tipo de licitación pública, local o internacional, y se lleva a cabo en la prensa local.

Registro para precalificar:

es una forma de precalificación, a veces requerida por la legislación local o adoptada voluntariamente por ciertas reparticiones públicas. Según esta modalidad, los que deseen celebrar contratos de suministro de bienes u obras con la administración pública, deben inscribirse en dichos registros, aportando sus antecedentes técnicos y financieros. El Registro puede clasificar a los proveedores según el ramo de actividad e incluir información sobre la capacidad técnica de cada empresa así como antecedentes acerca del cumplimiento de contratos anteriores. Tiene por objeto mantener centralizada la información relativa a los proveedores estatales.