

OIMT

SERIE IG

16

Directrices para la selección y contratación de consultores y para la adquisición y pago de bienes y servicios

SEGUNDA EDICIÓN

2009



OIMT

SERIE IG

16

Directrices para la selección y contratación de consultores y para la adquisición y pago de bienes y servicios

SEGUNDA EDICIÓN

2009



ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE LAS MADERAS TROPICALES

Directrices de la OIMT para la selección y contratación de consultores y para la adquisición y pago de bienes y servicios

Segunda edición

Serie de información general nº16

La **Organización Internacional de las Maderas Tropicales (OIMT)** es una organización intergubernamental que promueve la conservación y la ordenación, utilización y comercio sostenible de los recursos de los bosques tropicales. Sus 60 miembros poseen alrededor del 80 por ciento de los bosques tropicales del mundo y representan un 90 por ciento del comercio mundial de maderas tropicales. La OIMT elabora documentos normativos acordados a nivel internacional para promover la conservación y la ordenación sostenible de los bosques y presta ayuda a los países miembros tropicales a fin de permitirles adaptar estas normativas a las circunstancias locales para llevarlas a la práctica a través de proyectos. Además, la OIMT recopila, analiza y distribuye datos sobre la producción y el comercio de maderas tropicales y financia una diversidad de proyectos y actividades para el desarrollo de empresas tanto a escala comunitaria como industrial. Todos los proyectos se financian mediante contribuciones voluntarias de los miembros, principalmente de los países miembros consumidores. Desde que inició sus actividades en 1987, la OIMT ha financiado más de 750 proyectos, anteproyectos y actividades con un valor total de más de 300 millones de dólares estadounidenses. Los principales donantes son los gobiernos de Japón, Suiza y los Estados Unidos de América.

© OIMT 2009

Reservados todos los derechos. Con excepción del logotipo de la OIMT, se autoriza la reproducción total o parcial del material gráfico o texto contenido en esta publicación, siempre que se cite la fuente de procedencia y no se utilice con ningún propósito comercial.

ISBN 4-902045-62-1

Fotografía de portada: J. Carvalho

Prefacio

Tengo el placer de presentar aquí las “Directrices para la selección y contratación de consultores y para la adquisición y pago de bienes y servicios, 2009”. Los recursos financieros de la OIMT se utilizan para adquirir bienes y servicios y para contratar consultores con el fin de facilitar la ejecución de los proyectos y anteproyectos aprobados por la Organización.

En su calidad de importante organismo de ayuda para el desarrollo en el sector forestal, la OIMT busca cumplir con las normas establecidas por otros organismos internacionales con el fin de asegurar prácticas comerciales justas y garantizar un valor óptimo en los bienes y servicios adquiridos con las contribuciones voluntarias ofrecidas por los donantes. Del mismo modo, los consultores de proyectos de la OIMT deben seleccionarse en base a su competencia y experiencia, utilizando un enfoque justo, transparente y eficaz en función de los costos, de acuerdo con las normas internacionales.

Los organismos ejecutores de proyectos, la secretaría de la OIMT, los proveedores de bienes y servicios, las empresas consultoras, los auditores independientes y los evaluadores de proyectos deberían familiarizarse cabalmente con estos dos conjuntos de directrices, que hemos compilado aquí en un único volumen para facilitar su consulta.

Esta segunda edición de las directrices se preparó sobre la base de la primera edición, publicada en junio de 1993, y teniendo en cuenta las experiencias adquiridas por los países miembros en estos aspectos del trabajo relacionado con proyectos para utilizar los fondos disponibles con el fin de asegurar un proceso más eficaz y eficiente de adquisición de bienes y servicios. Estas directrices deben utilizarse conjuntamente con los otros manuales y directrices de la OIMT y las decisiones pertinentes del Consejo en relación con el ciclo de proyectos.

Emmanuel Ze Meka

Director Ejecutivo

Yokohama, diciembre de 2008

Índice

Prefacio	3
A Introducción general y justificación	6
B Directrices para la selección y contratación de consultores	8
Notas aclaratorias	8
1 Introducción.....	8
2 Definiciones.....	9
3 Alcance del trabajo	9
4 Procedimientos aplicables a las firmas consultoras.....	9
5 Procedimientos aplicables a los consultores independientes.....	11
6 Exclusiones.....	13
C Directrices para la adquisición y pago de bienes y servicios	14
Notas aclaratorias.....	14
1 Introducción.....	15
2 Objetivo y principios generales.....	15
3 Propósito del documento y acuerdo del proyecto	15
4 Sistemas por aplicar	15
5 Proceso de licitación pública	15
6 Proceso de licitación pública internacional	18
7 Negociaciones directas para la compra u oferta única.....	19
8 Servicios por administración directa	19
9 Agencia de adquisiciones.....	20
10 Contabilidad, inspección y auditoría	20
11 Destino del equipo	21
12 Prevención del mal ejercicio profesional.....	21
Anexo A Formato de currículum vitae para consultores.....	22
Anexo B Prohibiciones aplicables a la contratación de consultores.....	23

A Introducción general y justificación

Las *Directrices de la OIMT para la selección y contratación de consultores y para la adquisición y pago de bienes y servicios*, segunda edición (2009), se elaboraron simultáneamente con el *Manual sobre los procedimientos operativos estándar (POE) del ciclo de proyectos de la OIMT* (2009), el *Manual de la OIMT para la formulación de proyectos*, tercera edición (2009), el *Manual de la OIMT para la presentación de informes y el seguimiento, revisión y evaluación de proyectos*, tercera edición (2009) y el software *ProTool* con su correspondiente *Guía del usuario*, una herramienta computarizada, descargable de la internet, para facilitar la preparación de propuestas de proyectos y sus presupuestos. Las directrices se actualizaron también con referencias a las disposiciones pertinentes del *Reglamento financiero y de proyectos de la OIMT* y otras decisiones correspondientes del Consejo de la Organización.

Los recursos financieros de la OIMT se utilizan para adquirir bienes y servicios y para contratar consultores con el fin de facilitar la ejecución de los proyectos y anteproyectos aprobados por la Organización. Estos gastos se especifican y definen en el documento, el acuerdo y el plan operativo anual de los respectivos proyectos.

El objetivo de las directrices es cumplir con las normas establecidas por otros organismos internacionales con el fin de asegurar prácticas comerciales justas y garantizar un valor óptimo en los bienes y servicios adquiridos con las contribuciones voluntarias ofrecidas por los donantes. Del mismo modo, los consultores de proyectos de la OIMT deben seleccionarse en base a su competencia y experiencia, utilizando un enfoque justo, transparente y eficaz en función de los costos, de acuerdo con las normas internacionales.

Las directrices se dividen en dos partes. La primera parte comprende las “Directrices de la OIMT para la selección y contratación de consultores, 2009”, que rigen la selección y contratación de los consultores por parte de la Organización y sus organismos ejecutores, con el fin de desempeñar tareas relacionadas con un proyecto u otra actividad financiada directamente, ya sea en su totalidad o en parte, por la Organización, y se aplicarán a menos que el Consejo decida excepcionalmente seguir otros procedimientos para un caso específico. En este contexto, se ha diseñado especialmente un conjunto de criterios ponderados de selección para firmas consultoras y consultores independientes haciendo hincapié en su competencia y experiencia.

Los organismos ejecutores deben tener un comité técnico interno para evaluar las propuestas presentadas para servicios de consultoría de acuerdo con los términos de referencia estipulados y de conformidad con una serie de criterios claramente establecidos. En el comité deberán participar, por lo menos, tres funcionarios del organismo ejecutor, inclusive un miembro del cuadro gerencial superior y profesionales técnicos pertinentes, y deberá llevarse un registro de las actas de sus reuniones y sus decisiones. Las propuestas presentadas por las firmas consultoras deberán evaluarse y clasificarse sin recurrir al concurso de precios. Después de la selección, deberá tener lugar la negociación de los términos y condiciones financieras con la firma consultora que parezca más apropiada, a fin de acordar un precio justo y razonable. Los consultores independientes podrán contratarse directamente o a través de una organización como una institución académica, un organismo gubernamental o internacional, una organización no gubernamental o una firma consultora.

La segunda parte comprende las “Directrices para la adquisición y pago de bienes y servicios (2009)”, que rigen la adquisición de bienes y servicios y su correspondiente pago por parte de la Organización y sus organismos ejecutores, para todos los proyectos u otras actividades directamente financiadas, ya sea en su totalidad o en parte, con fondos de la OIMT, y se aplicarán a menos que el Consejo decida excepcionalmente seguir otros procedimientos para un caso específico. Los organismos ejecutores pueden utilizar el mismo comité interno empleado para la selección de consultores con el fin de adquirir bienes y servicios a través de un proceso de licitación pública.

La Organización financiará un contrato de adquisición de bienes y servicios por un valor de, por lo menos, US\$25.000, sólo cuando haya sido otorgado, de conformidad con estas directrices, como resultado de un proceso de licitación pública, abierto, sin discriminación, a todas las compañías legalmente establecidas en el país donde esté ubicado el proyecto o anteproyecto. Del mismo modo, un contrato por un valor mínimo de US\$100.000 será financiado por la Organización únicamente cuando haya sido otorgado como resultado de un proceso de licitación pública internacional de conformidad con las presentes directrices.

En el caso de contratos de un costo menor de US\$25.000, o cuando deban obtenerse instrumentos, materiales de equipo, libros y publicaciones especializados para proyectos científicos y tecnológicos de investigación aplicada, o cuando se requiera urgentemente una cantidad adicional de artículos adquiridos mediante licitación competitiva internacional o pública a fin de satisfacer el programa de ejecución del proyecto o anteproyecto, o cuando no haya una competencia efectiva, el sistema empleado podrá consistir en la negociación con un número limitado de proveedores locales o internacionales o con un único proveedor en particular. Si se piden ofertas de un número limitado de proveedores, el objetivo debería ser obtener, por lo menos, tres presupuestos. Si se solicita la oferta de un único proveedor, el organismo ejecutor debería negociar para lograr el resultado más eficaz y económico, o justificar que ese proveedor es el único distribuidor de los bienes o servicios especificados.

Los organismos ejecutores deben obtener autorización de la OIMT para la contratación de los consultores y proveedores de bienes y servicios seleccionados sobre la base de criterios y procedimientos de selección y adquisición internacionalmente aceptados, según se describe en las presentes directrices. Los auditores independientes y evaluadores de proyectos utilizarán estas directrices en su contabilidad, auditoría o evaluación con el fin de verificar si los recursos de la Organización se han utilizado adecuadamente en los procesos de adquisición y selección.

Los organismos ejecutores de proyectos, la secretaría de la OIMT, los proveedores de bienes y servicios, las empresas consultoras, los auditores independientes y los evaluadores de proyectos deberían familiarizarse cabalmente con estos dos conjuntos de directrices para facilitar la formulación, ejecución, evaluación y finalización de los proyectos con el uso de procesos adecuados de identificación, selección y adquisición o contratación de los bienes, servicios y consultores requeridos.

Esta segunda edición de las directrices se preparó sobre la base de la primera edición, publicada en junio de 1993, y teniendo en cuenta las experiencias adquiridas por los países miembros en estos aspectos del trabajo relacionado con proyectos para utilizar los fondos disponibles con el fin de asegurar un proceso más eficaz y eficiente de adquisición de bienes y servicios. Estas directrices deben utilizarse conjuntamente con los otros manuales y directrices de la OIMT y las decisiones pertinentes del Consejo en relación con el ciclo de proyectos.

B Directrices para la selección y contratación de consultores

Notas aclaratorias

- 1 Las siguientes directrices fueron preparadas sobre la base de las normas aplicadas por otros organismos internacionales, y a pesar de estar estructuradas en forma más sencilla, contienen todos los elementos esenciales necesarios para asegurar un procedimiento justo y eficaz en función de los costos.
- 2 En el caso de las firmas consultoras, el procedimiento propuesto sigue las normas corrientes requeridas por los organismos internacionales en el sistema de “dos sobres”, según el cual se llama a licitación a una diversidad de posibles proveedores y luego se los clasifica por sus cualidades técnicas y otros aspectos descolantes, para negociar posteriormente las condiciones financieras.
- 3 En el caso de consultores independientes, se aplican procedimientos más flexibles. Las directrices propuestas tienen en cuenta que en la esfera de actividad de la OIMT, el problema puede que no sea tanto la amplitud de las opciones posibles como la escasez de individuos aptos para llevar a cabo las tareas. Por lo tanto, en el segundo caso, no se requeriría una selección competitiva.
- 4 En ausencia de una política de la OIMT sobre este tema, se propone que el proceso de obtención de servicios de firmas consultoras y consultores independientes sea de alcance mundial (este procedimiento permitirá a la OIMT contratar a la mejor gente al menor costo), pero en igualdad de circunstancias, se dará preferencia a los ciudadanos de los países miembros de la OIMT. No deberá permitirse la discriminación por razones de sexo.
- 5 La Secretaría deberá fijar honorarios máximos u otro tipo de remuneración para las diferentes clases de consultores, utilizando como guía las prácticas generales de la ONU y sus organismos especializados, así como las tarifas del mercado (estas últimas son determinadas esporádicamente por instituciones tales como el Banco Interamericano de Desarrollo).

1 Introducción

Las presentes directrices rigen la selección y contratación de los consultores por parte de la Organización y los organismos ejecutores de sus países miembros, con el fin de desempeñar tareas relacionadas con un proyecto u otra actividad financiada directamente, ya sea en su totalidad o en parte, a través de la Cuenta Especial o el Fondo de Cooperación de Bali de la Organización, y se aplicarán a menos que el Consejo decida excepcionalmente seguir otros procedimientos para un caso específico.

El objetivo de estas directrices es asegurar que los consultores empleados para prestar los servicios requeridos, financiados por el programa operativo de la Organización, sean contratados esencialmente sobre la base de su probada competencia y aptitudes técnicas y seleccionados de manera transparente e imparcial en base a criterios claramente especificados. Por lo tanto, la Organización debe asegurarse de que las funciones y responsabilidades asignadas a los consultores se definan adecuadamente; que los consultores contratados sean competentes para la tarea designada; que las condiciones de los contratos sean satisfactorias; y que los contratos se cumplan debidamente.

2 Definiciones

En las presentes directrices:

- por “firma consultora” se entiende una compañía legalmente constituida, compuesta fundamentalmente por personal profesional, cuyo objetivo es ofrecer servicios de consulta, asesoramiento, opinión experta o servicios profesionales diversificados;
- por “consultor independiente” se entiende un profesional o experto contratado para llevar a cabo ciertos servicios pertinentes;
- por “consultor” se entiende tanto “firma consultora” como “consultor independiente”.

3 Alcance del trabajo

Las tareas que deberán desempeñar los consultores deben especificarse claramente y en detalle en sus términos de referencia, describiendo los objetivos y el alcance del trabajo por realizar y las funciones por desempeñar. De ser factible, estos términos de referencia deben incluirse en el documento final del proyecto aprobado o, de otro modo, en procedimientos acordados posteriormente con la Organización.

En los términos de referencia (TdR) se deben especificar los requisitos principales para la ejecución de un proyecto de la OIMT, a saber:

- los antecedentes del proyecto,
- los objetivos del proyecto,
- el alcance del trabajo y los productos/resultados previstos,
- los acuerdos institucionales concertados con el OE y/o la OIMT,
- la duración del trabajo,
- los TdR para los consultores independientes, indicando sus responsabilidades, la duración de sus servicios, la descripción del trabajo, los productos/resultados esperados, el programa de prestación de servicios y los honorarios.

4 Procedimientos aplicables a las firmas consultoras

A Selección

- i Deberá invitarse a la presentación de propuestas de servicios a una lista preseleccionada de firmas consultoras elegidas únicamente sobre la base de un examen minucioso de su experiencia y capacidades, con el fin de obtener un número mínimo de ofertas, normalmente tres.
- ii Si el costo estimado de los servicios es de US\$50.000 o un monto superior, deberá publicarse el anuncio de la solicitud de servicios en una gama suficientemente amplia de periódicos para garantizar una lista de selección final satisfactoria.
- iii Un comité técnico interno deberá luego evaluar las propuestas formuladas de conformidad con una serie de criterios claramente definidos. En el comité deberán participar, por lo menos, tres funcionarios del organismo ejecutor, inclusive un miembro del cuadro gerencial superior y profesionales técnicos pertinentes, y deberá llevarse un registro de las actas de sus reuniones y de sus decisiones.
- iv Las propuestas presentadas deberán analizarse minuciosamente y compararse en relación con el enfoque propuesto, la experiencia y capacidad (en particular, la capacidad técnica) de los individuos que se asignarían al trabajo, los programas de trabajo previstos, la capacidad de la dirección y supervisión propuesta, y el respaldo que proporcionarían los directores y la oficina central de la firma consultora.

A continuación se presenta un modelo de los criterios empleados para la contratación de firmas consultoras:

CRITERIOS Y SUBCRITERIOS	PUNTAJE
1 Experiencia relativa a la tarea por realizar	10
2 Compatibilidad de la metodología propuesta y del plan de trabajo con los TdR especificados	40
• Enfoque técnico y metodología	20
• Plan de trabajo	10
• Organización y plantilla de personal	10
3 Preparación y competencia profesional de los consultores principales (se adjudicarán puntos a cada uno de los consultores; internacionales y locales)	45
• Estudios y títulos generales	5
• Experiencia con proyectos similares	30
• Experiencia en el país o en países similares	10
4 Personal de apoyo e instalaciones	5
Puntaje total	100
Puntaje técnico mínimo requerido	75

- v Deberán luego clasificarse las propuestas para seleccionar la más adecuada en base a la comparación sugerida en el inciso (iv) anterior, con especial énfasis en la solvencia profesional del personal que habrá de asignarse al trabajo.
 - vi No deberán imponerse limitaciones o condiciones que impidan o restrinjan la selección de las firmas consultoras de un país con derecho a participar en el proceso, ni se deberán basar los requisitos o condiciones únicamente en la nacionalidad; sin embargo, en circunstancias iguales, se dará preferencia a las firmas consultoras con sede en un país miembro de la Organización.
 - vii A pesar de lo antedicho, una firma consultora que haya completado satisfactoriamente el estudio de factibilidad o el diseño de un proyecto podrá ser contratada por la Organización para la continuación de los servicios en relación con el proyecto, siempre que el organismo ejecutor presente previamente una solicitud específica y satisfactoria justificando dicha continuación.
 - viii Una firma consultora que sea una institución subsidiaria o afiliada a un contratista de construcción, proveedor de equipos o una sociedad de inversiones, normalmente sólo se considerará aceptable si se compromete por escrito a limitar sus funciones a la prestación de servicios consultores profesionales y se inhabilita en el contrato, tanto a sí misma como a sus asociados, para cualquier trabajo de construcción, suministro de material o equipo, o participación financiera en el mismo proyecto.
 - ix Para los proyectos ejecutados por la OIMT, en caso de que la suma del contrato exceda los US\$50.000, se formará un grupo interno de selección para llevar a cabo la evaluación de las propuestas presentadas. Entre los integrantes del grupo se incluirán el Director Adjunto y los Administradores de Proyectos de la División a cargo del proyecto en cuestión, el Director Adjunto de Servicios Administrativos y otros miembros del cuadro profesional de la Organización, según corresponda.
- En estos casos, se utilizarán también los criterios de contratación que se muestran en el inciso (iv) y se preparará un informe sobre cada evaluación como la base para la selección.

B Negociación del contrato

- i Las propuestas presentadas por las firmas consultoras deberán evaluarse y presentarse sin recurrir al concurso de precios. Después de la selección, deberá tener lugar la negociación de los términos y condiciones financieras con la firma consultora que parezca más apropiada, a fin de acordar un precio justo y razonable. Si esto no puede acordarse deberán interrumpirse las negociaciones con esa empresa mediante un aviso por escrito, y deberán iniciarse las negociaciones con la firma consultora que ofrezca la segunda propuesta más apropiada, para continuar de esta manera hasta que se llegue a un acuerdo satisfactorio. Sin embargo, los organismos ejecutores no estarán obligados a aceptar ninguna de las propuestas presentadas.
- ii En las negociaciones sobre los términos y las condiciones financieras, deberá justificarse cada costo por separado. El precio de los servicios a proveer deberá calcularse y establecerse de acuerdo con uno de los cuatro métodos corrientes aceptados internacionalmente, a saber:
 - a Viáticos más gastos directos contraídos;
 - b Suma global fija;
 - c Costo más un monto fijo; o
 - d El costo del sueldo multiplicado por un factor, más los gastos directos contraídos.
- iii Cuando corresponda, podrá utilizarse el sistema de dos sobres sellados para recibir las propuestas: uno de ellos con la propuesta técnica sin incluir los costos y el otro con los costos propuestos para los servicios. Los sobres financieros deberán mantenerse sellados durante la evaluación técnica. Al comenzar la negociación del contrato con la firma consultora que ofrezca los mejores servicios técnicos, se abrirá el sobre financiero, preferentemente en su presencia, y se lo utilizará como base para las negociaciones. Todos los otros sobres financieros deberán mantenerse cerrados y, al concluirse un acuerdo, deberán devolverse sellados a las respectivas firmas, conforme al procedimiento estipulado en el inciso (i) más arriba.

En el caso de aplicarse un sistema de dos sobres, podrá utilizarse un enfoque basado en la relación calidad – costo, adjudicando un puntaje de un 80% para la propuesta técnica y un 20% para la propuesta financiera. Este sistema impedirá que se prolongue excesivamente el proceso de las negociaciones financieras.

Para la aplicación de este enfoque, el componente financiero del 20% se determinará según la siguiente fórmula:

$Sf = 100 \times Fm / F$, en donde Sf es el puntaje financiero, Fm es el precio más bajo entre todos los licitantes, y F es el precio de la propuesta que se está considerando.

5 Procedimientos aplicables a los consultores independientes

- i Los consultores independientes podrán contratarse directamente o a través de una organización como una institución académica, un organismo gubernamental o internacional, una organización gubernamental o una firma consultora.
- ii Si la Organización y el organismo ejecutor convienen en que un determinado individuo es sumamente apropiado para llevar a cabo una consultoría específica, y tal persona está interesada y disponible, podrá negociarse el nombramiento de dicho individuo. En cualquier otra circunstancia, deberá obtenerse información de un número razonable de candidatos apropiados, aprovechando todas las fuentes de información existentes; deberá determinarse su interés y disponibilidad; y si más de un individuo resulta apropiado, los candidatos posibles deberán clasificarse principalmente según su educación y experiencia profesional. Los requisitos básicos

serán la competencia profesional, buen carácter, sentido de responsabilidad y capacidad para mantener buenas relaciones humanas. Dichas aptitudes deberán evidenciarse a través de un currículum vitae y, de ser necesario, referencias complementarias. No deberá permitirse la discriminación por razones de nacionalidad o sexo, pero en circunstancias iguales, se dará preferencia a los ciudadanos de los países miembros de la Organización.

iii Los criterios sugeridos para la contratación de consultores independientes son los siguientes:

CRITERIOS DE CONTRATACIÓN	PUNTAJE
1 COMPETENCIA PROFESIONAL	40
Estudios y títulos	10
Idoneidad profesional	10
Buen carácter	5
Sentido de responsabilidad	5
Capacidad de establecer buenas relaciones humanas	5
Distribución equitativa entre hombres y mujeres	5
2 EXPERIENCIA	60
Experiencia con proyectos relativos a la tarea por realizar	30
Años de experiencia	10
Experiencia en el país y el idioma	20
PUNTAJE TOTAL	100
Puntaje mínimo requerido	75

- iv Los nombres de los consultores propuestos, con información sobre su educación, experiencia y, de ser posible, su programa de trabajo provisional, deberán enviarse a la Organización para su conformidad. Debería incluirse también una copia de un breve currículum vitae de cada uno de los consultores siguiendo el formato sugerido en el Anexo A.
- v Los contratos negociados deberán ser lo suficientemente detallados como para asegurar la protección de todas las partes, y deberán estipular las obligaciones básicas tales como los términos de referencia, el programa y cronograma de actividades, el lugar de trabajo, los honorarios y otros beneficios.
- vi La Organización fijará, y de vez en cuando modificará, los límites de honorarios u otra remuneración, que pagará en base a las distintas aptitudes profesionales de los consultores y su experiencia para el desempeño de diferentes tareas específicas, las condiciones del mercado internacional, y los límites normalmente aplicados para nombramientos similares dentro del sistema de las Naciones Unidas y sus organismos especializados. El organismo ejecutor deberá hacerse cargo de cualquier remuneración que sobrepase estos límites.
- vii Los consultores contratados en un proyecto se clasifican en internacionales o locales según esté especificado en el documento del proyecto y en el plan operativo anual. Los consultores internacionales deben tener probada experiencia en la ejecución de proyectos similares a nivel mundial o en múltiples países, mientras que los consultores locales son profesionales del país donde se ejecuta el proyecto con experiencia pertinente limitada a ese país. Sin embargo, un ciudadano de un país miembro puede clasificarse como consultor internacional si demuestra tener la experiencia mundial o regional necesaria. De acuerdo con los límites de remuneración mencionados en el inciso (iv), los honorarios de los consultores internacionales inicialmente se pueden fijar en US\$7.000 – US\$12.000 por mes en base a sus aptitudes y experiencia y las tarifas

del mercado. Para los consultores locales, los honorarios pueden fijarse en aproximadamente US\$3.000 – US\$6.000 por mes. Los viáticos para viajes de servicio normalmente se basan en las tarifas vigentes de las Naciones Unidas para el área o país específico.

- viii Los contratos deberán estipular la retención de un cierto porcentaje de los honorarios u otra remuneración, normalmente el 20%, que será abonado una vez que el consultor haya concluido sus tareas de manera satisfactoria a criterio del organismo ejecutor y de la Organización.
- ix Un consultor que tenga intereses comerciales afines normalmente se considerará aceptable sólo si se compromete por escrito a limitar sus funciones a la prestación de servicios consultores profesionales y se inhabilita en el contrato, tanto a sí mismo como a sus asociados, para cualquier trabajo de construcción, suministro de material o equipo, o participación financiera en el mismo proyecto.

6 Exclusiones

No se utilizarán los recursos de la Organización para pagar el sueldo, los honorarios o cualquier otro tipo de remuneración a un consultor que:

- a sea miembro del personal permanente o eventual de una entidad gubernamental o del organismo ejecutor. Sin embargo, si lo permiten las leyes del país miembro pertinente, se podrá contratar a estas personas como consultores siempre y cuando sean adscritos temporalmente, bajo licencia sin goce de sueldo, por el OE o la organización gubernamental a la que pertenezcan, para trabajar en un proyecto de la OIMT a tiempo completo;
- b esté emparentado con un individuo que recibe remuneración de la Organización o del organismo ejecutor en las categorías enumeradas en el Anexo B de estas directrices.

C Directrices para la adquisición y pago de bienes y servicios

Notas aclaratorias

- 1 Estas directrices fueron preparadas después de estudiar minuciosamente las normas y pautas aplicadas por otros organismos internacionales, en particular el Fondo Común, el PNUD y los Bancos de Desarrollo Interamericano y Asiático.
- 2 El PNUD se diferencia de los otros organismos porque, en principio, requiere la aplicación del sistema de licitación pública internacional (o su equivalente) aun en los niveles más bajos de contratación. Los diversos umbrales en el sistema del PNUD principalmente indican en qué nivel de la organización se ha de tomar la decisión sobre la adquisición de bienes y servicios.
- 3 Las instituciones financieras internacionales también tienen como norma el sistema de licitación pública internacional (LPI). Este sistema es especialmente apropiado en este caso, dado que el miembro beneficiario recibe ayuda con un préstamo (aunque a menudo con condiciones muy favorables). Sin embargo, incorporan en sus procedimientos una serie de excepciones que pueden aplicarse en circunstancias particulares por razones prácticas obvias. Junto con el sistema de LPI, se aplican otras dos prácticas: la deducción de impuestos fiscales a la importación (o similar) en la evaluación de la licitación de bienes y servicios que haya que importar, balanceado por un cierto grado de preferencia por los proveedores locales como parte de una política más amplia para promover el desarrollo económico general de los prestatarios. En cierta medida, ambas prácticas se compensan.
- 4 El Fondo Común establece un umbral de US\$10.000, por debajo del cual no se requiere un proceso de LPI. Por encima de este nivel, se considera que la LPI es conveniente hasta los US\$99.999 y esencial para contratos de US\$100.000 o más.
- 5 Sobre la base de estas condiciones, las directrices adjuntas comienzan con la premisa de que relativamente pocos contratos de la OIMT superan los US\$100.000 y que por debajo de los US\$25.000, posiblemente no valga la pena una licitación pública completa teniendo en cuenta el costo del sistema. Por consiguiente, se prevé que la mayoría de los contratos se otorgarán adecuadamente mediante un sistema de licitación pública local o nacional (a veces denominado “concurso local/nacional”). Sin embargo, no sólo para mantenerse de acuerdo con el Fondo Común, que se prevé aprovisionará la Cuenta Especial, sino también porque posiblemente haya un mayor interés externo en contratos de esta envergadura, se propone aplicar el sistema LPI para todos los contratos de US\$100.000 o más.
- 6 Desde luego, es esencial que en la licitación pública no se discrimine entre los bienes provenientes de fuentes internas y, por ejemplo, los provenientes de otros Estados miembros de la OIMT, y que el sistema aplicado sea transparente, justo y eficaz en relación con los costos. Las directrices adjuntas fueron elaboradas teniendo en cuenta estos principios.
- 7 En los casos en que se necesite una LPI, será preciso incluir ciertas modificaciones o condiciones adicionales en el sistema estándar propuesto. Éstas se explican en el inciso 26. Sin embargo, a fin de mantener la simplicidad, no se incluye el sistema de intercambio o concesiones recíprocas aplicado en otros organismos internacionales de crédito (ver inciso 3 más arriba).
- 8 Se permitirán excepciones dentro del sistema en las circunstancias señaladas en los incisos 27 al 29. En general, éstas siguen la práctica estándar internacional.
- 9 En el inciso 30 se sugiere el uso de servicios especializados de adquisición de bienes y servicios (incluidos los organismos pertinentes de las Naciones Unidas tales como la oficina del PNUD para los Servicios de Proyectos) en las circunstancias particulares descritas.

- 10 En los incisos 31 al 35 se explican las directrices para la contabilidad, auditoría, destino de bienes, etc., más el principio general de administración responsable. Sobre estos puntos, se siguen las normas estipuladas por el Fondo Común y otros organismos.

1 Introducción

- 1 Las presentes Directrices regirán la adquisición de bienes y servicios y su correspondiente pago por parte de la Organización y sus organismos ejecutores, para todos los proyectos u otras actividades directamente financiadas, ya sea en su totalidad o en parte, con fondos de la Cuenta Especial o el Fondo de Cooperación de Bali de la Organización, y se aplicarán a menos que el Consejo decida excepcionalmente seguir otros procedimientos para un caso específico. El término “servicios” se aplicará a otros servicios no incluidos en las disposiciones para consultores contenidas en la sección B – Parte 1 del documento, y podrán incluir trabajos de inventarios forestales, elaboración de mapas y cartografía, y la coordinación de talleres, que podrán estar a cargo de los proveedores de servicios técnicos.

2 Objetivo y principios generales

- 2 El objetivo de estas directrices es asegurar que los fondos de la Cuenta Especial y el Fondo de Cooperación de Bali se utilicen de la manera más eficaz y económica posible, a fin de cumplir con los propósitos para los que se proporcionan y obtener resultados óptimos y duraderos de los proyectos y anteproyectos financiados por la OIMT, conforme al principio rector general de obtener un mayor valor por el dinero invertido.

3 Propósito del documento y acuerdo del proyecto

- 3 El propósito general para el cual se habrán de proporcionar los bienes y servicios en cuestión, y la naturaleza de dichos bienes y servicios, deberán definirse en el acuerdo del proyecto, en la versión final del documento del proyecto, en el plan operativo anual, o en cualquier suplemento aclaratorio que sea necesario a posteriori para la ejecución del proyecto.

4 Sistemas por aplicar

- 4 Salvo lo estipulado en los incisos 27 y 29 más adelante, la Organización financiará un contrato por un valor de, por lo menos, US\$25.000, sólo cuando haya sido otorgado, de conformidad con estas directrices, como resultado de un proceso de licitación pública, abierto, sin discriminación, a todas las compañías legalmente establecidas en el país donde esté ubicado el proyecto o anteproyecto. Del mismo modo, un contrato por un valor mínimo de US\$100.000 será financiado por la Organización únicamente cuando haya sido otorgado como resultado de un proceso de licitación pública internacional de conformidad con las presentes directrices. Los organismos ejecutores deberán tomar las medidas necesarias para asegurar que estos montos fijados no se modifiquen o se evadan para evitar la aplicación de los procedimientos de licitación prescritos.

5 Proceso de licitación pública

- 5 **Aviso y notificación:** El llamado a concurso deberá publicarse en, por lo menos, tres ejemplares consecutivos del periódico o periódicos oficiales, u otra publicación con la distribución más extensa posible, en el país o países donde esté ubicado el proyecto o anteproyecto, dando a todos los posibles licitantes, ya sea que ofrezcan bienes o servicios producidos a nivel nacional o en el extranjero, toda la información relativa a las condiciones requeridas, incluido el período de validez de la licitación, para brindarles así una oportunidad apropiada, justa y equitativa de licitar la provisión de tales bienes y servicios.

- 6 **Precalificación de licitantes:** Puede que sea necesaria la precalificación de licitantes en el caso de contratos para obras civiles complejas o de gran envergadura, para contratos llave en mano, y para contratos para la fabricación de artículos costosos y técnicamente complejos, donde es esencial llamar a licitación únicamente a aquéllos capaces de hacerlo. La precalificación deberá basarse totalmente en la capacidad de las firmas interesadas para realizar el trabajo en forma satisfactoria.
- 7 **Documentos de licitación:** Los documentos de licitación deberán contener toda la información requerida para que los posibles licitantes preparen una oferta de los bienes y servicios que habrán de proveer y, entre otras cosas, deberán incluir lo siguiente: instrucciones al licitante; modelo de presentación de ofertas; modelo y condiciones del contrato, tanto generales como especiales; especificaciones técnicas y de funcionamiento (sujeto al inciso 8 más adelante); estimación cuantitativa y diseños y/o lista de artículos/bienes; y los apéndices necesarios tales como bonos pro-forma. Los documentos de licitación deberán expresar claramente, según corresponda, las tareas que deban llevarse a cabo, su localización, los bienes que deban suministrarse, el lugar de la entrega o instalación, el programa de entrega o terminación, y la garantía y necesidades de mantenimiento, junto con cualesquiera otros términos y condiciones pertinentes, incluidos los estipulados más adelante en el texto de estas directrices.
- 8 **Ensayo y especificaciones:** Cuando corresponda, los documentos de licitación deberán definir los ensayos, normas y métodos que se utilizarán para juzgar si el equipo entregado, o el servicio prestado, se ajusta a las especificaciones. Dichas especificaciones deberán basarse en los requisitos de funcionamiento, evitando hacer referencia a nombres y marcas registradas, números de catálogos o especificaciones similares, a menos que se lo considere necesario para garantizar la inclusión de ciertas características esenciales; en tal caso, deberá dejarse en claro que podrán aceptarse artículos equivalentes o semejantes cuyo rendimiento y calidad sean de, por lo menos, el mismo nivel que los de los bienes especificados.
- 9 **Fianza de licitación:** En los casos en que se requiera una fianza u otra garantía de licitación, ésta deberá fijarse a un nivel lo suficientemente alto como para asegurar la presentación de licitantes responsables pero sin desalentar las ofertas. A los licitantes que no hayan ganado la licitación se les deberá devolver la fianza o garantía de licitación tan pronto como se decida que no se les otorgará el contrato.
- 10 **Condiciones y métodos de pago:**
 - 1 Los documentos de licitación deberán especificar las condiciones y métodos de pago, los cuales deberán ajustarse a las prácticas comerciales normales aplicables a los bienes, obras y mercado en cuestión.
 - 2 Los documentos de licitación deberán indicar claramente si los precios estarán sujetos a ajustes (aumentos o reducciones) y de ser así, en qué circunstancias. Los ajustes de precios deberán basarse en el cambio de los costos de los principales componentes del contrato, de acuerdo con un método que se indicará en los documentos de licitación; pero no se establecerá en los contratos ningún ajuste de precios de bienes o artículos que deban entregarse en el plazo de un año, a menos que una disposición en tal sentido sea necesaria dada la situación prevaleciente en el mercado en el momento de firmarse el contrato.
 - 3 En el caso de que haya que efectuarse pagos por adelantado para cubrir los costos de movilización u otros gastos, deberán especificarse en los documentos de licitación las cantidades y las fechas de dichos pagos, junto con los motivos por los que habrán de efectuarse. Los documentos de licitación deberán asimismo especificar las garantías que deban darse por los pagos anticipados y la forma en que dichos pagos se deducirán posteriormente del monto que se deba pagar al contratista.

11 **Garantía de cumplimiento:**

- 1 Las especificaciones para las obras civiles deberán incluir fianzas de cumplimiento u otra garantía para asegurar que se terminará el trabajo requerido. Dicha garantía deberá ser suficiente como para permitir la culminación del trabajo sin implicar un aumento de gastos para la Organización o el organismo ejecutor en el caso de que el contratista no cumpla con la tarea encomendada.
 - 2 Las especificaciones para la provisión de bienes y servicios pueden estipular la retención de un porcentaje del pago total como reserva para garantizar el cumplimiento de condiciones durante la validez de la garantía o las obligaciones de mantenimiento.
- 12 **Seguro:** Los documentos de licitación deberán estipular claramente los tipos de seguro que deberá proveer el licitante seleccionado y las clases de riesgo contra los cuales deberá asegurarse, con las responsabilidades que deberán cubrirse y la duración del período del seguro. Deberá asegurarse el pago expeditivo de la indemnización del seguro para permitir la pronta reposición de los bienes o artículos perdidos o dañados.
- 13 **Daños liquidados y bonificación:** Para casos en que se demore la terminación de las obras o la entrega de bienes, o cuando las obras o bienes no cumplan con los requisitos estipulados, y dicha demora o incumplimiento produzca gastos extra, una pérdida de ingresos o la pérdida de otros beneficios para el proyecto, los documentos de licitación deberán incluir cláusulas que requieran la liquidación de daños o una compensación similar en una cantidad apropiada. Asimismo, deberá estipularse el pago de una bonificación a los contratistas que terminen los servicios antes del plazo especificado en el contrato, en los casos en que dicho adelanto pueda reportar beneficios financieros al proyecto o anteproyecto.
- 14 **Fuerza mayor:** De ser necesario, las condiciones del contrato deberán estipular en qué circunstancias la no observancia de las partes contratantes no se considerará incumplimiento sino un caso de fuerza mayor, según la definición del contrato.
- 15 **Resolución de litigios:** Cuando sea necesario, el contrato deberá contener cláusulas que estipulen la ley aplicable y el foro apropiado para la resolución de litigios. Esto, en particular, será necesario en los casos en que el proyecto o anteproyecto se desarrolle en más de un país.
- 16 **Plazo para la presentación y apertura de ofertas:** El plazo adjudicado para la preparación y presentación de ofertas deberá adecuarse a las circunstancias de cada proyecto o anteproyecto, teniendo en cuenta el tamaño y la complejidad del contrato en cuestión y la distancia entre el lugar del proyecto o anteproyecto y las áreas en que se originarán las ofertas. Cuando se trate de obras civiles de envergadura, deberá adjudicarse suficiente tiempo para permitir a los posibles licitantes visitar el lugar y realizar sus propias investigaciones antes de presentar sus ofertas. En el llamado a licitación, deberán incluirse la fecha, la hora y el lugar para la última entrega de ofertas y para la apertura de ofertas.
- 17 **Procedimiento de apertura de ofertas:** El organismo ejecutor deberá abrir todas las ofertas en público en el tiempo estipulado. Deberá permitirse la asistencia de los licitantes o sus representantes. Deberá leerse en voz alta y registrarse el nombre de los licitantes y el monto total de cada oferta, y de las ofertas alternativas si fueron solicitadas o permitidas.
- 18 **Prolongación de la validez de las ofertas:** Si, en circunstancias excepcionales, el organismo ejecutor considera necesario extender la validez de las ofertas para completar su evaluación, deberá solicitarse dicha extensión a todos los licitantes antes de la fecha de vencimiento original, pero no se la podrá requerir a aquellos que no estén dispuestos a otorgar dicha prórroga.
- 19 **Clarificación y modificación:** No se podrá requerir ni permitir a los licitantes que cambien sus propuestas una vez que se haya abierto la primera oferta. Podrán permitirse aclaraciones si fuese necesario para evaluar las ofertas, pero no se podrá efectuar ningún cambio en el contenido o precio de las mismas después de su apertura.

- 20 **Carácter confidencial:** Después de la apertura pública de ofertas y antes del anuncio del otorgamiento del contrato al licitante seleccionado, no podrá revelarse información alguna en relación con el examen, la aclaración y la evaluación de ofertas a ninguna persona que no esté oficialmente relacionada con el procedimiento.
- 21 **Examen de las ofertas:** Las ofertas deberán examinarse primeramente para garantizar que se ajustan a los requisitos estipulados en los documentos de licitación. Se dejará de estudiar toda oferta que no responda sustancialmente a las especificaciones y condiciones de los documentos de licitación y que contenga desviaciones importantes o incluya salvedades con respecto a las mismas.
- 22 **Evaluación de las ofertas:** La evaluación de las ofertas deberá efectuarse teniendo en cuenta los factores especificados, incluyendo entre otras cosas, además del precio, los costos de operación; los costos de mantenimiento; la confiabilidad y el funcionamiento del equipo; su compatibilidad con otro equipo ya en uso o elegido para el proyecto; la facilidad del mantenimiento; la vida útil del equipo; la disponibilidad de servicio y repuestos; el plazo de la terminación de la construcción o la entrega; la reputación del licitante; y la integridad y la posición financiera del licitante.
- 23 **Otorgamiento del contrato:** El contrato deberá otorgarse al licitante cuya oferta resulte ser la más baja en la evaluación realizada conforme al inciso 22 anterior y que satisfaga los niveles adecuados de capacidad y responsabilidad financiera. Sin embargo, en circunstancias iguales, se dará preferencia a los bienes y servicios provenientes de un país miembro de la Organización.
- 24 **Rechazo de todas las ofertas:** Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso 23, el organismo ejecutor podrá rechazar todas las ofertas cuando la más favorable supere el costo estimado por una cantidad considerable, o cuando falte competencia efectiva; pero antes de decidir si se rechazarán todas las ofertas en tales circunstancias o si se otorgará el contrato, el organismo ejecutor presentará un informe completo y urgente a la OIMT para pedir su opinión, teniendo en cuenta los límites acordados para el compromiso financiero de la Organización con respecto al proyecto o anteproyecto en cuestión, según lo decidido por el Consejo o el correspondiente Comité respectivamente.
- 25 **Firmas comerciales:** Sólo podrán aceptarse ofertas para la adquisición de bienes de una firma comercial si es ésta un agente autorizado del fabricante y si este último extiende su total garantía de calidad, rendimiento y servicio sin limitaciones debidas a la participación del intermediario.

6 Proceso de licitación pública internacional

- 26 Los incisos 5 al 25 (inclusive) de las presentes directrices se aplicarán *mutatis mutandis*, siempre que se efectúe una licitación pública internacional, sujeto a las siguientes aclaraciones y adiciones:
- a **Aviso y notificación** [inciso 5]: Además de los otros requisitos, los llamados a licitación para contratos importantes y de envergadura deberán publicarse en revistas técnicas, periódicos y publicaciones comerciales conocidos y de amplia distribución internacional o en la publicación “*Development Business*” de las Naciones Unidas.
 - b **Plazo para la apertura de ofertas** [inciso 16]: Como regla general, no podrán permitirse para la presentación y preparación de ofertas menos de 60 días a partir de la fecha del llamado a licitación o de la finalización de los documentos de licitación, cualquiera sea la fecha posterior, y menos de 120 días a partir de esa fecha cuando se trate de obras de gran envergadura o artículos de equipos complejos.
 - c **Idioma:** Los llamados a licitación, los documentos de licitación y toda otra documentación deberán prepararse en uno de los idiomas utilizados normalmente en las transacciones internacionales y deberán especificar que regirá el texto de los documentos en dicho idioma, a menos que lo prohíba la ley.

- d **Unidad monetaria:** Los documentos de licitación deberán especificar la moneda o monedas en que deberán fijar sus precios los licitantes, y dicha moneda deberá ser una moneda utilizable o ampliamente utilizada en el comercio internacional. Asimismo, deberán especificarse el procedimiento para convertir los precios expresados en diferentes monedas con el propósito de comparar las ofertas y la moneda o monedas en que se pagarán los precios del contrato. El licitante que prevea incurrir en gastos en más de una moneda y desee que se le pague con la moneda respectiva podrá indicar los precios de la oferta en cada moneda correspondiente. Cuando el pago a un contratista o proveedor se base en la conversión de la moneda local en moneda extranjera, el contrato deberá incluir disposiciones para asegurar que el contratista o proveedor no se vea desfavorecido con el cambio.
- e **Evaluación de la oferta – transporte** [inciso 22(2)]: Deberá llamarse a ofertas para precios costo, seguro y flete (CIF)/puerto de entrada, y la evaluación y selección de la oferta más baja deberá basarse en estos precios CIF.
- f **Resolución de litigios** [inciso 15]: Normalmente deberá darse preferencia al arbitraje comercial internacional frente a otros métodos para dirimir litigios.

7 Negociaciones directas para la compra u oferta única

- 27 En el caso de contratos de un costo menor de US\$25.000, o cuando deban obtenerse instrumentos, materiales de equipo, libros y publicaciones especializados para proyectos científicos y tecnológicos de investigación aplicada, o cuando se requiera urgentemente una cantidad adicional de artículos adquiridos mediante licitación internacional o pública a fin de satisfacer el programa de ejecución del proyecto o anteproyecto, o cuando no haya una competencia efectiva (ver inciso 24), el sistema empleado podrá consistir en la negociación con un número limitado de proveedores locales o internacionales o con un único proveedor en particular. Si se piden ofertas de un número limitado de proveedores, el objetivo deberá ser obtener, por lo menos, tres presupuestos. Si se solicita la oferta de un único proveedor, el organismo ejecutor deberá negociar para lograr el resultado más eficaz y económico posible, conforme al principio establecido en el inciso 2 más arriba.
- 28 Los incisos 5 al 26 más arriba deberán aplicarse en la medida en que permitan la adquisición de bienes y servicios de conformidad con el inciso 27 anterior.

8 Servicios por administración directa

- 29 Los servicios por administración directa son obras realizadas con la utilización del propio personal y equipo del organismo ejecutor, y un organismo ejecutor podrá emplear este método con el consentimiento de la Organización en las siguientes circunstancias:
- a cuando no pueda definirse por adelantado la cantidad de trabajo;
 - b cuando la prestación de servicios pequeños y dispersos, o la remota distancia del lugar, encarezcan demasiado los costos de traslado de otros contratistas;
 - c cuando deban realizarse tareas para evitar el desbaratamiento de las operaciones en curso en los casos en que un contratista, por motivos fuera de su control, no pueda completar el trabajo;
 - d cuando no haya ningún contratista interesado en realizar el trabajo.

9 Agencia de adquisiciones

30 Cuando la adquisición de los bienes y servicios sea particularmente compleja, o cuando el organismo ejecutor no tenga la organización y experiencia necesarias para realizarla, el acuerdo o el documento del proyecto podrá estipular la contratación de firmas u otras entidades especializadas en la adquisición de bienes y servicios a nivel internacional, con el fin de asegurar un proceso eficaz y económico de compra, verificación, expedición, seguro y transporte de los artículos requeridos. Tal proceso de adquisición podrá también ser llevado a cabo por un organismo especializado de las Naciones Unidas u otro órgano de la ONU, según sea apropiado.

10 Contabilidad, inspección y auditoría

31 A fin de asegurar una contabilidad correcta y para efectuar la auditoría de cuentas, el organismo ejecutor deberá garantizar con respecto a todos los contratos financiados total o parcialmente por la Organización:

- a que se efectúen los pagos a los contratistas o proveedores únicamente contra presentación de facturas o relaciones de gastos que hayan sido verificadas y certificadas por un funcionario apropiado del organismo como que cumplen con el contrato y sus condiciones y, en el caso de obras, como que están correctamente tasadas;
- b que todas estas facturas o relaciones de gastos y certificados se retengan en un lugar conveniente para la posterior auditoría;
- c que se mantenga un inventario de todo el equipo y otros materiales adquiridos a través de dichos contratos.

32 El organismo ejecutor deberá organizar una auditoría independiente anual de los proyectos con una contribución total de la OIMT de US\$200.000 y una duración de dos años o más y otra al finalizarse el proyecto, antes de dar cuenta del pago de gastos financiados por la Organización, a fin de verificar la exactitud de sus cuentas. Tal auditoría implicará una revisión de lo siguiente:

- a la regularidad de la recepción, custodia y uso de los fondos provistos por la Organización;
- b el cumplimiento de las obligaciones y gasto de dichos fondos con las condiciones del pertinente acuerdo del proyecto y el texto final del documento del proyecto y cualquier otro acuerdo posterior entablado entre el organismo y la Organización, así como con los términos y condiciones del correspondiente contrato o contratos.
- c si los fondos de la Organización han sido utilizados de la forma más eficiente posible.

33 La Organización también tendrá el derecho de:

- a efectuar una inspección del progreso físico y financiero de los contratos en que se apliquen sus fondos;
- b recibir estados de cuenta a intervalos regulares, en relación con los gastos financiados por ella;
- c recibir, en un plazo máximo de 12 meses a partir del cierre de cada ejercicio económico del organismo ejecutor, una declaración auditada de tales gastos y el informe completo del auditor correspondiente.

11 Destino del equipo

34 Antes de completar el proyecto o anteproyecto, el organismo ejecutor propondrá, para someterse a la decisión de la Organización, las gestiones que habrán de realizarse para la continuación del uso o el traslado del equipo comprado con fondos de la OIMT. La Organización notificará por escrito su decisión al organismo ejecutor.

12 Prevención del mal ejercicio profesional

35 Será el objetivo común de la Organización y el organismo ejecutor el excluir cualquier ejercicio profesional incorrecto en relación con las actividades de proyectos y anteproyectos para las cuales contribuya la Organización. Esto incluirá el mantenimiento de un nivel impecable de integridad en todas las relaciones comerciales pertinentes y el rechazo de cualquier práctica comercial que razonablemente pueda considerarse impropia; la promoción de los niveles más altos posibles de competencia profesional entre sus empleados; y la garantía de que sus empleados declararán cualquier interés personal o familiar que pudiera afectar la imparcialidad del organismo ejecutor en las decisiones relativas a la adquisición de bienes y servicios.

Anexo A Formato de currículum vitae para consultores

- 1 Nombre:
- 2 Sexo:
- 3 Domicilio actual:
- 4 Domicilio postal:
- 5 Fecha de nacimiento:
- 6 País de nacimiento:
- 7 Nacionalidad actual:
- 8 Idiomas (inglés, español, francés u otros; indicar nivel de competencia):
- 9 Campo(s) de especialización:
- 10 Regiones donde desarrolló su experiencia laboral:
- 11 Educación (título/s, universidad/es):
- 12 Formación y capacitación técnica:
- 13 Conocimientos de informática:
- 14 Participación en asociaciones profesionales y otras actividades:
- 15 Publicaciones importantes:
- 16 Experiencia laboral (comenzando por el empleo más reciente):
- 17 Trabajos pertinentes de consultoría (relacionados con la consultoría del proyecto):

Anexo B Prohibiciones aplicables a la contratación de consultores

No podrán contratarse los siguientes parientes consanguíneos de individuos que reciban remuneración de la Organización o del organismo ejecutor:

- Padres
- Abuelos
- Hijos
- Nietos
- Hermanos
- Tíos
- Tíos abuelos
- Sobrinos
- Sobrinos nietos
- Primos hermanos y primos segundos

Nota: Las relaciones por adopción equivalen a las relaciones consanguíneas.

No podrán contratarse los siguientes parientes por matrimonio (afinidad) de individuos que reciban remuneración de la Organización o del organismo ejecutor:

- Cónyuges
- Padrastrros
- Hijastros
- Hermanastros
- Suegros
- Abuelos políticos
- Hijos políticos
- Cuñados y sus cónyuges

No podrán contratarse las personas que tengan las siguientes relaciones con individuos que reciban remuneración de la Organización o del organismo ejecutor:

- Padrinos
- Ahijados



ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE LAS MADERAS TROPICALES

International Organizations Center, 5th Floor, Pacifico-Yokohama 1-1-1, Minato-Mirai, Nishi-ku, Yokohama 220-0012, Japón
Teléfono 81-45-223-1110 Facsímil 81-45-223-1111 E-mail itto@itto.int Internet www.itto.int
© OIMT 2009

