Instrucciones para los Consultores (IAC)

Definiciones

(a) "**Comité de Evaluación**" significa el grupo de evaluadores de por lo menos tres especialistas del sector, encargados por el Contratante para evaluar las propuestas técnicas y financieras.

(b) "**Contratante**" significa la entidad o agencia con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;

(c) "**Consultor**" significa cualquier entidad o persona jurídica, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que pueda prestar o preste servicios de consultoría al Contratante bajo el Contrato;

(d) "**Contrato**" es el acuerdo de voluntades mediante el cual se adquieren obligaciones y derechos, firmado entre el Contratante y el Consultor para prestar los servicios de consultoría requeridos, hacen parte de éste los documentos incluidos y derivados de la Solicitud de Propuesta. Los documentos que constituyen el Contrato se interpretarán en el siguiente orden de prelación: CEC; CGC y sus apéndices; el acta de negociación (de existir); adjudicación; propuesta; términos de referencia, e instrucciones a los consultores.;

(e) "**Hoja de Datos**" significa la Sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar condiciones específicas de Colombia o de las actividades a realizar;

(f) "**Día**" significa día calendario, "**Mes** o **Meses"** significa meses calendario.

(g) "**Gobierno**" significa el Gobierno de Colombia;

(h) "Oferente/Proponente" es toda persona, firma, entidad o empresa con personería jurídica, de naturaleza privada, pública, o cualquier combinación de ellas que tengan la intención formal de establecer un acuerdo o están sujetas a cualquier acuerdo existente, en forma de asociación en participación, consorcio o asociación (APCA), con o sin fines de lucro, que presenta una Oferta para el suministro de Bienes o servicios, construcción de obras, o prestación de Servicios de Consultoría

(i) "**Personal**" significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o

de una parte de los mismos; “Personal extranjero” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera de Colombia; “Personal nacional” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en Colombia.

(j) “**Propuesta**” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta de precio;

(k) “**SP**” significa la Solicitud de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Consultores, de acuerdo con la SEP;

(l) “**SEP**” significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por el Contratante como guía para la preparación de la SP;

(m) ”**Servicios de Consultoría**” significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;

(n) “**Subconsultor**” significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;

(o) “**Términos de Referencia**” (TDR) significa el documento incluido en la SEP que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados esperados y productos de la tarea.

1. Introducción

1.1 El Contratante identificado en la **Hoja de Datos** seleccionará uno de los Consultores incluidos en la carta de invitación, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.

1.2 Se invita a los Consultores para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la **Hoja de Datos**. La propuesta constituirá la base para las negociaciones y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.

1.3 Los consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda que los Consultores visiten al Contratante antes de presentar sus propuestas y que asistan a la reunión previa a la presentación de las propuestas, si en la **Hoja de Datos** se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los

representantes del Contratante indicados en la **Hoja de Datos** para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los Consultores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.

1.4 El Contratante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la **Hoja de Datos**, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.

1.5 Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas y con la negociación del Contrato. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con los Consultores.

1.6 Conflicto de interés por actividades relacionadas con bienes, obras y servicios

1.6 Los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

1.6.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la Cláusula anterior, no se contratará a Consultores o cualquiera de sus afiliados, bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación por considerarse que tienen conflicto de interés:

Actividades Conflictivas: Conflicto entre servicios de consultoría, obra civil o servicios

(i) Una firma, su matriz o sus filiales contratadas por el Contratante para suministrar bienes, o construir obras o prestar servicios (fuera de servicios de consultoría) para un proyecto, estarán descalificadas para prestar servicios de consultoría relacionados con esos bienes, construcción de obras o servicios. Recíprocamente, una firma, su matriz o sus filiales contratadas para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, quedarán descalificadas para posteriormente suministrar bienes, obras de construcción u otros servicios (distintos de servicios de consultoría) resultantes de, o directamente relacionados a los servicios de consultoría prestados

por la firma para dicha preparación o ejecución de proyecto. Para los fines de este párrafo, se denominan servicios, aparte de los servicios de consultoría, aquellos servicios que conducen a un producto físico tangible, por ejemplo encuestas, perforaciones exploratorias, fotografía aérea e imágenes vía satélite. En la Hoja de Datos se establecerá si se requiere continuar con los servicios de consultoría.

Conflicto entre los Servicios de Consultoría

(ii) Un Consultor (incluyendo su personal y sub-consultores), su matriz o cualquiera de sus afiliados no podrá ser contratado para realizar trabajos que por su naturaleza estén en conflicto con otros trabajos que el Consultor ejecute para el mismo Contratante. Por ejemplo, un Consultor que ha sido contratado para preparar un diseño de ingeniería para un proyecto de infraestructura no podrá comprometerse a preparar una evaluación ambiental independiente para el mismo proyecto, y un Consultor que esté asesorando a un Contratante sobre la privatización de bienes públicos, no podrá comprar, ni asesorar compradores sobre la compra de tales bienes. Igualmente, un Consultor contratado para preparar los Términos de Referencia de un trabajo, no podrá ser contratado para dicho trabajo.

Conflicto por relaciones con el personal del Contratante

(iii) A menos que se proceda en la forma indicada al final de este numeral, no se le podrá adjudicar el contrato a un Consultor (incluyendo sus empleados y subconsultores) que tenga un negocio o relación familiar con un miembro del personal del Contratante que esté directa o indirectamente involucrado en: (i) la preparación de los Términos de Referencia del trabajo; (ii) el proceso de selección para dicho trabajo; o (iii) la supervisión del Contrato. No se podrá adjudicar el Contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de una manera aceptable al Banco.

1.6.2 Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Contratante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su contrato.

1.6.3 Ningún funcionario del Gobierno o servidor público actual del Contratante podrán trabajar como Consultor bajo sus propias dependencias, entidades o agencias. Será aceptable reclutar ex -empleados gubernamentales del Contratante para trabajar con los ministerios, departamentos o agencias en los cuales hayan anteriormente trabajado, siempre que no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor sugiere a cualquier empleado del gobierno como Personal en su propuesta técnica, dicho Personal deberá tener una certificación por escrito de su gobierno o empleador confirmando que goza de licencia sin sueldo de su posición oficial y cuenta con permiso para trabajar tiempo completo fuera de esta posición. El Consultor deberá presentar dicha certificación como parte de su propuesta técnica al Contratante.

2. Preparación de las Propuestas

Idioma

2.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la **Hoja de Datos** y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección del Contratante indicada en la **Hoja de Datos**. El Contratante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores..

2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, el Contratante puede enmendar la SP emitiendo un *addendum* por escrito o por medio de correo electrónico. El *addendum* deberá ser enviado a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. El Contratante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.

3. Propuesta técnica Forma y Contenido

3.1 La Propuesta así como toda la correspondencia intercambiada entre el Consultor y el Contratante, deberá estar escrita en idioma español.

3.2 Al preparar su Propuesta, los Consultores deberán

examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.

3.3 En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:

(a) Si un Consultor considera que puede optimizar su especialidad para el trabajo asociándose con otros Consultores en una asociación en participación o consorcio o asociación (APCA) o subcontratando, lo puede hacer asociándose ya sea con (a) consultores que no estén en la Lista Corta, o (b) con consultores de la Lista Corta si así se permite en la **Hoja de Datos**. Un Consultor de la Lista Corta primero debe obtener la aprobación del Contratante si desea entrar en una APCA con Consultores que estén o no estén en la Lista Corta. Si se asocia con un Consultor que no está en la Lista Corta, el Consultor de la Lista Corta actuará como representante de la APCA. En el caso de una APCA, todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente y deberán indicar quién actuará como el representante del grupo.

(b) En caso de trabajo en base al tiempo del personal, en la **Hoja de Datos** se indicará el número estimado de personas-mes profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de personas-mes profesional o presupuesto estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la **Hoja de Datos** y la propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto y el número de personas-mes profesional no deberá ser revelado.

(c) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículo para cada cargo.

Propuestas de Precio

(d) Los documentos que deban producir los Consultores como parte de estas tareas deberán escribirse en español. Es recomendable que el Personal de la firma tenga un conocimiento que le permita trabajar en español.

Instrucciones para los Consultores – Hoja de Datos

El único texto que puede ser modificado, es el texto marcado entre corchetes y/o letras cursivas.

[Los comentarios entre corchetes son una guía para la preparación de la Hoja de Datos; no deberán aparecen en el SP final que será distribuido a los Consultores de la Lista Corta.]

Párrafo de referencia	
1.1	Nombre del Contratante: _____ Método de selección: _____
1.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí ____ No____ Los servicios de consultoría requeridos son:[*Indicar el resumen del objeto del contrato*]: _____
1.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí ____ No____ [*En caso afirmativo, indicar la fecha, hora y lugar*] _____ _____ El nombre y cargo del funcionario responsable designado por el Contratante es: _____ Dirección: _____ E-mail: _____ Teléfono: _____ Facsímile:_____ [*Nota: si se realiza es conveniente que sea a medio plazo entre la fecha de la Carta Invitación y la de presentación de propuestas*]
1.4	El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones:[*Deberá indicarse generalmente las licencias, permisos, oficinas, infraestructura, logística, medios de transporte, apoyo secretarial, como corresponda*] _____ _____

1.6.1 (i)	El Contratante considera la necesidad de continuar los servicios de consultoría: Sí ____ No____ [*Si la respuesta es "si", especificar en los términos de referencia el alcance, naturaleza y duración de los trabajos futuros*]
1.10	Las propuestas deberán permanecer válidas durante un plazo de noventa (90) días contado a partir de la fecha límite para la presentación de las propuestas.
2.1	Pueden solicitarse aclaraciones a más tardar siete (7) días antes de la fecha de presentación de las propuestas. La dirección, nombre y cargo del responsable para solicitarle aclaraciones es: _____ Facsímile: _____ E-mail: _____
3.3 (a)	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar con otros Consultores de la Lista Corta: Si____ No_____ *[En general se recomienda no permitir la asociación entre los integrantes de la lista corta]*
3.3 (b)	[*Seleccione una de las siguientes frases, en ningún caso podrán utilizarse ambas]* El número estimado de persona-meses profesional requerido para el trabajo es: _____ El presupuesto estimado para completar la tarea es _____ [*En el caso de Selección basada en Presupuesto Fijo (SBPF),sustituya lo anterior con la siguiente frase]* La propuesta de Precio no podrá exceder el presupuesto disponible de: _____
3.4	La forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse es: PTE____, o PTS ____ [*indique la forma correspondiente]*
3.4 (g)	Capacitación es un componente de esta tarea: Sí ____ No____ [*Si así es, proporcione la información pertinente]:* _____ _____
3.6	[*Enumerar los gastos reembolsables pertinentes en moneda extranjera y nacional. A continuación se presenta una lista como ejemplo: los rubros que no corresponden deberán ser eliminados, otros pueden ser agregados. Si el Contratante prefiere establecer techos para precios unitarios de ciertos gastos reembolsables, los deberá indicar en esta Subcláusula 3.6]*

	(1) asignaciones de viáticos para el personal del Consultor por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede y, según corresponda, fuera del país del Contratante a causa de los servicios; *(2) costo por viajes necesarios, incluyendo transporte del personal por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa;* *(3) costo por espacio de oficinas, investigaciones y estudios;* *(4) costo de comunicaciones internacionales o nacionales pertinentes, tales como el uso del teléfono, facsímile, necesarios a causa de los servicios.* *(5) costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios.* *(6) costo de impresión y envío de los informes que deben ser presentados como parte de los servicios;* *(7) otras prestaciones cuando corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hay);* *(8) Costo de otros productos requeridos para la prestación de los servicios no incluidos en la lista precedente.*
3.7	Existen montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del contrato que están sujetos a impuestos nacionales indirectos[1]: Sí ____ No____ *[En caso afirmativo, en este numeral, se deben detallar los impuestos nacionales indirectos que no deberán ser incluidos en la propuesta de precio, puesto que no serán evaluados, pero que serán tratados durante las negociaciones del contrato, y cuyas cantidades correspondientes serán agregadas en el Contrato, según Subcláusula 3.7 de las Instrucciones para los consultores]* En caso afirmativo, el Contratante deberá [*indicar cuál de las dos opciones corresponde]:* (a) reembolsar al Consultor por dichos impuestos pagados por el Consultor: Sí ____ No____; o (b) pagar dichos impuestos en nombre del Consultor: Sí ____ No____
3.8	El Consultor deberá declarar los gastos locales en pesos colombianos: Sí ____ No____
4.3	El Consultor deberá presentar el original y ____ [*indicar el número]* copias de la propuesta técnica, y el original de la propuesta de precio.

[1] Todos los impuestos indirectos exigidos (discriminados en las facturas).

4.5	La dirección para presentar la propuesta es: _____ _____ Las propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora: _____
5.2	[*Elegir una de las dos opciones de 5.2 de conformidad con el tipo de Propuesta que se solicita (PTE o PTS*)] Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas **(PTE)** son: <u>Puntos</u> (i) Experiencia específica de los consultores pertinente a las tareas:[0 – 10] [*Normalmente no se indican subcriterios]* (ii) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia: a) Enfoque técnico y metodología *[Indicar los puntos]* b) Plan de trabajo *[Indicar los puntos]* c) Organización y dotación de personal *[Indicar los puntos]* Total de puntos para el criterio (ii): *[20 – 50]* (iii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo: a) Jefe del equipo *[indicar los puntos]* b) [*indique el cargo o la disciplina apropiada]* *[indicar los puntos]* c) [*indique el cargo o la disciplina apropiada]* *[indicar los puntos]* d) [*indique el cargo o la disciplina apropiada]* *[indicar los puntos]* e) [*indique el cargo o la disciplina apropiada]* *[indicar los puntos]* Total de puntos para el criterio (iii): *[30 – 60]* El número de puntos asignados a cada una de los cargos o disciplinas anteriores deberá ser establecido considerando los tres subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación: 1) Calificaciones generales [Indicar ponderación entre *20 y 30%*] 2) Competencia para el trabajo [Indicar ponderación entre *50 y 60%*] 3) Experiencia en la región y dominio del idioma [Indicar ponderación entre *10 y 20%*] Total de puntos: 100% (iv) Idoneidad del programa de transferencia de conocimientos

	(capacitación): [*Normalmente no deberá exceder 10 puntos. Cuando la transferencia de conocimientos es un componente de particular importancia del trabajo, se pueden asignar más de 10 puntos, previa aprobación del Banco; los criterios siguientes podrán proporcionar]* a) Pertinencia del programa de capacitación *[indicar los puntos]* b) Enfoque y metodología de la capacitación *[indicar los puntos]* c) Calificaciones de los expertos y educadores *[indicar los puntos]* Total de puntos para el criterio (iv): *[0 – 10]* (v) Participación de nacionales entre el personal clave propuesto *[0 – 10]* (no debe exceder 10 puntos) *[No habrá subcriterio]* Total de puntos para los cinco criterios): 100 El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es _____ Puntos *[indicar el número de puntos]*
5.2	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas (**PTS**) son: <u>Puntos</u> (i) Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia: [20-40] (En ninguna circunstancia deberá penalizarse en más de un (1) punto las desviaciones en el número de hojas.) (ii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo: a) Jefe del equipo *[indicar los puntos]* b) [*indique el cargo o la disciplina apropiada]* *[indicar los puntos]* c) [*indique el cargo o la disciplina apropiada]* *[indicar los puntos]* d) [*indique el cargo o la disciplina apropiada]* *[indicar los puntos]* e) [*indique el cargo o la disciplina apropiada]* *[indicar los puntos* Total de puntos para el criterio (ii): *[60 – 80]* El número de puntos asignados a cada uno de los cargos o disciplinas anteriores será establecido teniendo en cuenta los tres subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación: 1) Calificaciones generales [Indicar ponderación entre *20 y 30%*] 2) Competencia para el trabajo [Indicar ponderación entre *50 y 60%*] 3) Experiencia en la región y dominio del idioma [Indicar ponderación entre *10 y 20%*] Ponderación Total: 100% Total de Puntos para los dos criterios: 100

	El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es ____ Puntos *[indicar el número de puntos]*
5.6	La fuente oficial de la tasa de cambio tipo vendedor es: _____ La fecha de las tasas de cambio es: _____
5.7	La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente: [*inserte aquí la siguiente fórmula]* Pp = 100 x Pm / Pi, donde Pp es el puntaje de precio, Pm es el precio más bajo y Pi el precio de la propuesta en consideración. [*o inserte otra fórmula inversamente proporcional aceptable para el Banco]* Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son: T = _____ [*insertar la ponderación: 0.8],* y P = _____ [*insertar la ponderación: 0.2 de conformidad con la ponderación técnica]*
6.1	Se prevé que la fecha y dirección para las negociaciones del contrato sean: _____
7.1	*[En caso de señalar otro medio adicional o diferente al establecido en las IAC indique el medio electrónico en el que se publicará el resultado de la adjudicación de conformidad con las Normas – Selección y Contratación de Consultores por los Prestatarios del Banco Mundial o las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo del BID, o en casocontrario, indique ningún medio electrónico adicional]*
7.2	Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean: _____ [*indicar la fecha]*en: _____ [*indicar el lugar]*