



**Programa de las
Naciones Unidas
para el Medio Ambiente**

Distr.
Limitada

UNEP/OzL.Pro/ExCom/40/10
11 de junio de 2003



ESPAÑOL
ORIGINAL: INGLÉS

COMITÉ EJECUTIVO DEL FONDO MULTILATERAL
PARA LA APLICACIÓN DEL
PROTOCOLO DE MONTREAL
Cuadragésima Reunión
Montreal, 16 al 18 de julio de 2003

**FUENTES DE INFORMACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN
ORGANISMOS DE EJECUCIÓN: SEGUIMIENTO A LA DECISIÓN 39/11 b)**

1. Este documento se presenta en respuesta a la Decisión 39/11 que señala:
 - “a) Solicitar a los organismos ejecutores que regularmente actualicen las listas de proveedores calificados, tomando en cuenta la necesidad de adicionar nuevos proveedores calificados;
 - b) Asimismo, solicitar a la Secretaría, en consulta con los organismos ejecutores, que proporcione citas que permitan a los países obtener la siguiente información:
 - i) Criterios aplicados por cada organismo ejecutor al establecer las listas;
 - ii) Procedimiento aplicado por cada organismo ejecutor cuando invita a nuevos proveedores calificados a ser incluidos en las listas;
 - iii) Punto de contacto de cada organismo ejecutor para solicitar información de la licitación internacional competitiva y los de procedimientos de adquisiciones;
 - iv) Las listas actuales establecidas por cada organismo ejecutor (o la forma cómo acceder al listado de registros).”
2. La Secretaría consultó a los organismos ejecutores acerca de la ejecución de la decisión. Las contribuciones de los organismos se incluyen en los Anexos I al III de este documento. Estos documentos incluyen información y citas relacionadas a listas de proveedores y a empresas consultoras que mantienen los organismos. En los anexos también se describen procedimientos mediante los cuales se pueden incluir proveedores en el registro.
3. Si bien el Banco Mundial no mantiene una lista de proveedores y consultores, el PNUD y ONUDI utilizan listas comunes del Sistema de Naciones Unidas a las que el personal de adquisiciones del Banco Mundial también tiene acceso.
4. En base a la información proporcionada por los organismos es evidente que el registro es sencillo y recientemente se lo ha simplificado aún más. Sin embargo, los organismos subrayan que el registro es solamente un primer paso y no garantiza que los proveedores sean incluidos en la lista corta de empresas seleccionadas. Por lo tanto, es necesario que las empresas de proveedores interesados demuestren tener iniciativa ante una invitación a licitar, así como para preparar ofertas calificadas.

Anexo I

PNUD

1. El PNUD no mantiene un registro central separado de proveedores pero tiene acceso y utiliza el suministrador de datos IAPSO y UNCSD. Por otra parte, UNOPS mantiene su propia lista, además de utilizar la base de datos de UNCSD y IAPSO. UNCSD es un registro de base de datos de proveedores de 13 organismos de Naciones Unidas, accesible al personal de adquisiciones de Naciones Unidas y del Banco Mundial.
2. Las empresas que deseen ser incluidas en la lista, es decir, de IAPSO y UNCSD, deben registrarse en el sitio Internet respectivo. Recientemente se han incluido varios cambios en los procedimientos y están por ser aplicados. En lo sucesivo IAPSO y UNOPS también utilizarán UNCSD (Base de Datos Común de Proveedores de Naciones Unidas) solamente y dejarán de mantener una lista separada. De ahora en adelante eso significa que las empresas pueden registrarse en UNCSD solamente (hay un vínculo entre el sitio de Internet de IAPSO al registro de UNCSD) y su registro en UNCSD será accesible por el PNUD, a PNUD/IAPSO y UNOPS, así como a otros organismos del sistema de Naciones Unidas.
3. UNCSD es una lista interna de Naciones Unidas para uso del personal de adquisiciones solamente; el público en general no tiene acceso. Sin embargo, a cualquier empresa que se registre en UNCSD se le asignará un Número de Proveedor UNCSD y una contraseña que le permita acceder a sus propios datos en UNCSD para actualizar su propia información. Adicionalmente, las empresas también pueden inscribirse en el servicio de “alerta” del email de UNCSD, que los mantendrá informados acerca de las oportunidades de licitar.
4. Si bien las empresas antes tenían que pagar alrededor de U\$100 para registrarse en la base de datos, esto está por cambiar y el registro estará abierto a todas las empresas sin costo. Con el nuevo sistema, cualquier empresa puede registrarse. No existen restricciones ni proceso de pre-calificación.
5. Cuando el personal de adquisiciones de Naciones Unidas acceda a UNCSD para seleccionar proveedores potenciales, evaluará a las empresas registradas como proveedores. Si un funcionario de adquisiciones de Naciones Unidas selecciona a una empresa con quien el/ella no ha tratado antes, el/ella deberá iniciar un proceso de revisión para determinar si tal empresa puede ser calificada para su inclusión en la lista corta de proveedores. Por lo tanto, el obstáculo que se debe vencer es ser incluido en la lista corta de proveedores. El estar registrado en UNCSD no garantizará que las empresas ganen contratos con Naciones Unidas o que se las invite a participar en licitaciones. Se seleccionará a una empresa para su inclusión en la lista corta de proveedores solamente si se establece que tiene la capacidad y experiencia para suministrar los bienes/servicios relevantes, puede cumplir y es financieramente solvente.
6. El sistema de Naciones Unidas recomienda a los proveedores que participen activamente en la comercialización de sus aptitudes en la misma forma como se desenvuelven con clientes en otros ambientes, haciendo presentaciones y proporcionando información detallada de sus productos y aptitudes al personal relevante de adquisiciones de Naciones Unidas.

7. Una Guía General de Relaciones Comerciales de Naciones Unidas está disponible en la página de Internet de IAPSO para ayudar a las empresas a conocer que organismos de Naciones Unidas adquieren los bienes y servicios que la empresa suministra. La Guía describe los mandatos, necesidades de adquisiciones, procedimientos y detalles contractuales de todos los organismos de Naciones Unidas. Los proveedores también pueden familiarizarse con los Términos y Condiciones Generales de las Naciones Unidas para la Adquisición de Bienes. IAPSO ha elaborado un folleto titulado “*Practical Tips: How to do Business with the UN System*” donde se resumen las prácticas de adquisiciones de Naciones Unidas y cómo convertirse en proveedor. Ambas publicaciones pueden ser descargadas de la página Internet de IAPSO (www.iapso.org).

8. La página Internet de IAPSO también proporciona estadísticas de datos de adquisiciones de bienes y servicios de 40 organismos de Naciones Unidas y de la red de oficinas de país del PNUD.

9. “*Development Business*” (www.devbusiness.com) es una publicación que proporciona una comprensiva fuente de información de oportunidades para suministrar bienes, obras y servicios para proyectos financiados por Naciones Unidas, gobiernos y bancos líderes de desarrollo en el mundo.

10. En general, los organismos de Naciones Unidas revisan los informes financieros y de créditos de las empresas recientemente identificadas, su aptitud técnica, capacidad de producción, experiencia en exportaciones y redes de servicios locales después de las ventas, como base para su inclusión en la base de datos de proveedores.

11. Una página de Internet del PNUD relativa a adquisiciones (www.undp.org) entró en línea en mayo 2003, detallando los procedimientos que el PNUD sigue para la adquisición de bienes y servicios de sus proyectos y oficinas en Nueva York y en todo el mundo. La página de Internet está dirigida a empresas interesadas en hacer negocios con el PNUD. La página de Internet tiene información, como ser procedimientos competitivos de pliegos de condiciones, condiciones contractuales, noticias de adquisiciones, estadísticas y contactos particulares, y una sección FAQ que proporciona respuestas a frecuentes preguntas acerca de adquisiciones del PNUD.

12. Además, se puede encontrar un localizador de páginas Internet para los organismos de Naciones Unidas en www.unsystem.org o alternativamente se puede ver información de un organismo de adquisiciones de Naciones Unidas en <http://unbiz.un.int>.

13. Se puede obtener información para contactarse con personal de adquisiciones en organismos relevantes en la Guía General de Relaciones Comerciales de Naciones Unidas en la página Internet de IAPSO. Se puede obtener información específica de adquisiciones en los programas MP del PNUD dirigiéndose a suely.carvalho@undp.org o a takakazun@unops.org en UNOPS.

Anexo II

ONUDI

1. En conformidad con el Manual de Adquisiciones de ONUDI, se colocarán anuncios en las Páginas de Internet de ONUDI y PNUD/IAPSO o se publicarán en “*Development Business*” y en “*Development Update*” de PNUD/IAPSO, o cuando sea apropiado en periódicos, publicaciones y revistas técnicas de importante difusión para atraer la atención de potenciales proveedores. Debe indicar lo siguiente:

- a) La naturaleza, cantidad y lugar de entrega de los bienes a ser suministrados o las características de los servicios a ser proporcionados.
- b) El plazo de entrega o cronograma para el suministro de bienes o conclusión de servicios.
- c) El nombre, dirección y otros detalles (fax, teléfono, e-mail) del funcionario a quien los proveedores deben comunicar su interés o de quien deben obtener aclaraciones por escrito.
- d) La fecha de cierre para la recepción de respuestas y, si fuese aplicable, los cargos que se cobrarán por facilitar los pliegos de condiciones.

2. Los pliegos de condiciones deben describir con claridad y exactitud los servicios y/o los bienes a ser proporcionados, la ubicación del sitio, el lugar y plazo para la entrega de bienes y/o provisión de servicios para permitir y estimular una licitación internacional competitiva. Adicionalmente, cuando sea apropiado, se deberían definir las listas, normas y métodos que se utilizarán para verificar la conformidad de los bienes tal como son entregados o el desempeño de los servicios.

3. Servicios Generales tiene dos listas computarizadas (Lista de Vendedores y Lista de Servicios de Consultoría) que incluyen proveedores/contratistas para el suministro de bienes y provisión de servicios. Se registran los proveedores en base a la evaluación de la información proporcionada por ellos en el formulario de solicitud. Las listas incluyen datos acerca de productos y servicios de vendedores de equipo y suministros, y de Empresas/Organizaciones de Consultoría Industrial. Su uso es ilimitado.

- a) Lista de Vendedores: En esta lista se registran fabricantes, vendedores de equipo, suministros y servicios relacionados a los sectores industriales en los programas de ONUDI, tal como se identifican en el Plan Administrativo. Adicionalmente, incluye empresas o instituciones que ofrecen equipos electrónicos de medición y pruebas de hardware y software, publicaciones técnicas especializadas, equipo de transporte, así como hardware y software para computación, mobiliario y materiales de oficinas. Se clasifica a los vendedores en conformidad con su grupo

de productos de acuerdo el con Sistema Común de Codificación de Naciones Unidas (UNCCS)¹.

- b) Lista de Empresas/Organizaciones de Consultoría Industrial: Esta lista registra empresas u organizaciones que pueden proporcionar asistencia en el establecimiento, desarrollo o administración de entidades industriales, así como infraestructura institucional o pública en programas de ONUDI identificados en el Plan Administrativo. Asimismo, incluye empresas especializadas en áreas relacionadas con los Protocolos de Montreal y Kyoto, así como para mantenimiento y reparaciones del Centro Internacional de Viena (VIC). Todas las empresas y organismos son clasificados y registrados según el servicio que proporcionan.

4. El registro de un Proveedor en cualquiera de las dos listas no debe considerarse como compromiso de adjudicación de un contrato de servicios, ni siquiera implicará que será invitado a presentar una oferta. Los registros sirven para asegurar que los Proveedores que aparecen en las Listas están calificados para proporcionar los bienes y servicios para los que fueron registrados.

5. La solicitud de registro, es decir, el Formulario Común de Registro de Proveedores, solicita al probable proveedor toda la información relevante a las actividades de adquisiciones de FOA/FPC/GES. Se considerará que la información está incompleta si no incluye toda la información requerida

6. La evaluación se basa en lo siguiente:

- a) Relevancia del producto o servicio que ofrece a ONUDI.
- b) Solvencia financiera según la Sección 2 del Formulario de Registro.
- c) Términos de pago.
- d) Experiencia y aptitud – por lo menos tres (3) años en su negocio y un número adecuado de personal calificado que trabaja a tiempo completo para proporcionar los servicios registrados.
- e) Suficiencia técnica – certificación de garantía de calidad, provisión de servicios de apoyo técnico.

7. La inclusión en las Listas puede ser por:

- a) Evaluación positiva de la solicitud de registro del Proveedor.

¹ El UNCCS para Bienes y Servicios ha sido elaborado por la IAPSO del Programa de las PNUD. Se han elaborado códigos comunes para bienes y servicios para el uso de Organismos de Naciones Unidas y éstos están estrechamente relacionados con la Clasificación Uniforme para el Comercio Internacional.

- b) Adjudicación de un contrato de ONUDI a un Proveedor no registrado. En tal caso, el registro será temporal por un período de 90 días (3 meses) o por la duración del contrato, cualquiera que sea más largo. Para permanecer en la lista, un proveedor/contratista deberá completar el proceso regular de registro, o ser retirado de la Lista. En casos donde se usen anuncios públicos para solicitar respuestas de una variedad de Proveedores, como regla se preparará una lista corta de Proveedores seleccionados.
8. Se permite a los Estados Miembros y los Observadores de ONUDI proporcionar información de probables solicitantes para su inclusión en las Listas. A estos se les puede dar una lista de proveedores registrados en sus respectivos países. Por lo general no se proporciona información de Proveedores de otros países.
9. La aprobación definitiva para el ingreso a la Lista de Proveedores es la responsabilidad del Director de FOA/FPC/GES quien, en la medida de lo posible o ante una solicitud, notifica a todos los Proveedores, por escrito, acerca de los resultados.

Anexo III

Banco Mundial

1. La política de adquisiciones del Banco Mundial establece que el cliente tiene la responsabilidad de las adquisiciones. Por lo tanto, el Banco no tendría ni tiene una lista de proveedores. Sin embargo, el Banco tiene herramientas para facilitar el proceso de adquisiciones para sus clientes, a las que se puede acceder a través de su página de Internet relacionada a adquisiciones. “Adquisiciones para Proyectos del BIRF y Financiados por AIF” en <http://www.worldbank.org/html/opr/procure/index.htm>.
2. Cada región en la que el Banco tiene países clientes tendrá un equipo de personal del Banco, que incluye un gerente regional de adquisiciones y especialistas en adquisiciones específicas al país. Preguntas relacionadas a temas específicos de adquisiciones para un proyecto pueden dirigirse a estos funcionarios. Para obtener información acerca de la persona contacto apropiada, se pueden dirigir preguntas a la Unidad de Coordinación del Protocolo de Montreal del Banco a (efeister@worldbank.org)
3. Los procedimientos de adquisiciones del Banco aparecen en dos directrices separadas: directrices para adquisiciones y directrices para consultores. Cualquier cliente que participe en un proyecto del Banco debe adherirse a estas directrices. Si desea mayor información acerca de estas directrices, favor referirse a nuestro informe presentado a la 39ª Reunión del Comité Ejecutivo (Documento UNEP/OzL.Pro/ExCom./39/15, Anexo III). Estas directrices están en la página de Internet arriba mencionada.
4. El Banco proporciona vínculos a sitios relacionados a adquisiciones de otros organismos a través de su página en Internet, incluyendo un vínculo para una lista de proveedores elaborada por UNEP/IAPSO. Los proveedores que se adjudiquen contratos para proyectos del Banco pueden identificarse realizando una búsqueda en la Base de Datos de Contratos Adjudicados a través de la página Internet de adquisiciones del Banco. Existe una lista de Proveedores relacionados a proyectos SAO del Banco.
5. Adicionalmente, el Banco tiene una lista de proveedores que no pueden ser contratados por clientes del Banco para adquirir bienes y servicios. Esta lista se encuentra en (<http://www.worldbank.org/html/opr/procure/debarr.html>), así como una lista de países no elegibles para participar en adquisiciones financiadas por el Banco en (<http://www.worldbank.org/html/pic/procure.html>).
