Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

1679

LA PLATA, 15 SEP 2010

VISTO el expediente Nº 2365-198/10 mediante el cual se gestiona la aprobación del Pedido de Propuestas Estándar para Selección de Consultores, en el marco del "Programa de Mejora en la Competitividad de los Puertos Fluviales de la Provincia de Buenos Aires", Préstamo ARG-17/2006, Ley Nº 13632, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Ley de Endeudamiento Nº 13632 de fecha 18 de enero de 2007, se aprobó el Contrato de Préstamo a ser suscripto entre la Provincia de Buenos Aires y el Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata (FONPLATA), a fin de financiar el programa citado precedentemente;

Que con fecha 26 de agosto de 2008 se suscribió dicho Contrato de Préstamo;

Que el mencionado contrato establece en su cláusula 1.04 que el Organismo Ejecutor del Programa es el Ministerio de Economía;

Que el artículo 6 de la Ley Nº 13632 faculta al Poder Ejecutivo a aprobar documentos de licitación a los fines del cumplimiento de la condiciones del Préstamo referido;

Que para cumplir con lo expuesto, FONPLATA ha otorgado la no objeción a la Propuesta Estándar del Programa para Selección de Consultores;

Que han tomado intervención Asesoría General de Gobierno, Contaduría General de Gobierno y Fiscalía de Estado;

Que encontrándose cumplidos los recaudos legales, corresponde dictar el pertinente acto administrativo;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 6 de la Ley Nº 13632 y por el artículo 144 -proemio- de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires;

Por ello,

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DECRETA

ARTÍCULO 1°. Aprobar el documento de Pedido de Propuestas Estándar para Selección de Consultores en el marco del "Programa de Mejora en la Competitividad de los Puertos Fluviales de la Provincia de Buenos Aires", Préstamo ARG-17/2006, Ley Nº 13632, que como Anexo Único forma parte integrante de la presente, en base a los argumentos vertidos en los considerandos precedentes.

ARTÍCULO 2°. El presente decreto será refrendado por el Ministro Secretario en el Departamento de Economía.

ARTÍCULO 3°. Registrar, comunicar, publicar, notificar al Fiscal de Estado, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

REGISTRO OFICIAL

DECRETO N° 1679

DANIEL OSVALDO SCIOLI
Gobernador de la
Provincia de Buenos Aires

ALEJANDRO G. ARLIA
Ministro de Economía

ANEXO ÚNICO

PEDIDO DE PROPUESTAS ESTANDAR

"PROGRAMA DE MEJORA EN LA COMPETITIVIDAD DE LOS PUERTOS FLUVIALES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES"

Selección de Consultores

Servicios de Consultoría - Servicios complejos sobre la base del tiempo trabajado
Servicios de Consultoría - Remuneración mediante pago de una suma global
Trabajos menores por tiempo sobre la base del tiempo trabajado
Trabajos menores mediante pago de una suma global

REGISTRO OFICIAL

FONPLATA

Subsecretaría de Actividades Portuarias
Ministerio de la Producción de la Provincia de Buenos Aires

INDICE GENERAL

Introducción 3
PEDIDO DE PROPUESTAS 4
Sección I. Carta de invitación 5
Sección III: Hoja de Datos 21
Sección IV. Propuesta Técnica – Formularios Estándar 27
Sección V. Propuesta Financiera – Formularios Estándar 39
Sección VI. Términos de referencia 50
Sección VII. Formularios de Contrato Estándar 51
ANEXO I - Sobre la base del Tiempo Trabajado 52
Índice 54
Introducción 55
I. Formulario de Contrato 57
II. Condiciones Generales del Contrato 59
III Condiciones Especiales del Contrato 77
IV. Apéndices 84
ANEXO II_Remuneración mediante pago de una suma global 87
Índice 89
I. Formulario de Contrato 92
II Condiciones Generales del Contrato 94
III Condiciones Especiales del Contrato 102
IV. Apéndices 107
ANEXO III - Trabajos menores: Sobre la base de tiempo trabajado 117
Índice 119
Modelo de Contrato de Servicios de Consultoría 120
Lista de anexos 124
ANEXO IV _Trabajos menores: Mediante pago de una suma global 128
Indice 130
Modelo de Contrato de Servicios de Consultoría 131
Lista de Anexos 134

Introducción

1. Los servicios de Consultoría correspondientes a los proyectos financiados por FONPLATA, se efectúan de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos en el documento titulado Anexo B o C *Normas para Adquisición de bienes y servicios o para la Contratación de Consultores por los prestatarios de FONPLATA, según corresponda.*

Los modelos de los documentos de la licitación han sido preparados para ser utilizados por los prestatarios en las contrataciones de Servicios de Consultorías mediante el procedimiento de Licitación Pública Internacional (LPI) cuando el valor estimado de los servicios a adquirirse fuera igual o mayor que el equivalente a DOSCIENTOS CINCUENTA MIL DOLARES ESTADOUNIDENSES (U$S 250.000) y mediante el procedimiento de Licitación Pública Nacional (LPN) cuando el valor sea inferior al citado importe.

Los procedimientos para las adquisiciones de servicios, menores de DOSCIENTOS CINCUENTA MIL DOLARES ESTADOUNIDENSES (U$S 250.000), se regirán por las disposiciones vigentes en la legislación local.

Este documento de licitación ha sido preparado como un modelo para contratos basados en la selección de consultores siempre que sea posible y puede usarse con los diferentes métodos de selección, a saber: selección basada en la calidad y el costo (SBCC), selección basada en la calidad (SBC), selección cuando el presupuesto es fijo, selección basada en el menor costo, selección basada en las calificaciones de los consultores y selección directa.

2. Debe verificarse que las disposiciones de los modelos de los documentos de licitación sean consistentes con los requisitos de los servicios que se han de contratar. Se deben seguir las siguientes indicaciones para el uso de los documentos:

a) Antes de preparar una solicitud de propuestas (SP), el contratante debe haber elegido el método de selección y el tipo de contrato más adecuado a sus fines. El contratante deberá leer y/o proporcionar la información solicitada en las notas entre corchetes y letra bastardilla. En aquellos casos en que se requiera que el licitante suministre información, así estará señalado en las notas.

b) Las notas de pie de página y las notas para el contratante no forman parte del texto y no deberán incluirse en los documentos de licitación emitidos a los licitantes.

c) El propósito que se persigue es que estos documentos sean utilizados en forma repetitiva en el Proyecto, una vez que el Organismo Ejecutor y FONPLATA, hayan convenido en un modelo. Las modificaciones que se requieran, dada las características de cada servicio o contrato, deberán realizarse en las Hojas de Datos del Contrato y en las Condiciones Especiales del Contrato como enmienda a la Instrucciones a los Licitantes y a las Condiciones Generales del Contrato, respectivamente.

d) Se incluye dos formas de contratos estándar: uno para servicios de consultoría remunerados sobre la base de tiempo trabajado y otro para servicios remunerados mediante el pago de una suma global.

PEDIDO DE PROPUESTAS

PP No. [Indicar el número del PP]

República Argentina

"PROGRAMA DE MEJORA EN LA COMPETITIVIDAD DE LOS PUERTOS FLUVIALES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES"

Préstamo No. ARG 17/06

Título de los servicios de consultoría **[indicar el título]**

REGISTRO OFICIAL

Sección I. Carta de invitación

LA PLATA, de de 200 .-

[Si corresponde, indicar: No. de invitación.... ; No. del Préstamo....]

[indicar: Nombre y Dirección del Consultor]

Señores./Señoras

1. La Provincia de Buenos Aires ha recibido del Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata (FONPLATA) un préstamo (en adelante denominado "préstamo") para financiar parcialmente el costo del Proyecto de Mejora de los Puertos Fluviales de la Provincia de Buenos Aires, y el Prestatario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite este Pedido de Propuesta.

2. Entidad contratante [indicar su nombre] invita a presentar propuestas para proveer los siguientes servicios de consultoría: [indicar el nombre del trabajo de los servicios de consultoría]. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

3. Este Pedido de Propuesta (PP) se ha enviado a los siguientes consultores incluidos en el Registro de Firmas de Servicios Profesionales de FONPLATA y/o a aquellas Firmas presentadas por el Prestatario.

4. Una firma será seleccionada mediante [indicar el método de selección a utilizarse] y siguiendo los procedimientos descritos en este PP, de acuerdo con los procedimientos de FONPLATA detallados en las Normas para la Contratación de Consultores por los Prestatarios de FONPLATA.

5. El PP incluye los siguientes documentos:

Sección I - Carta de invitación

Sección II - Instrucciones para los consultores (incluyendo la Hoja de Datos)

Sección III - Propuesta técnica - Formularios estándar

Sección IV- Propuesta financiera - Formularios estándar

Sección V - Términos de referencia

Sección VI - Formularios de contrato estándar

6. Por favor informarnos por escrito a la siguiente dirección: Entidad contratante [indicar su nombre] tan pronto hayan recibido esta carta:

a) que han recibido la carta de invitación, y

b) si presentarán o no una propuesta, en forma individual o en asociación con otros.

Atentamente,

_____

[*Insertar la firma, nombre y cargo del representante del Contratante*]

Sección II. Instrucciones para los consultores

Definiciones	(a)	"FONPLATA" significa Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata;
	(b)	"Contratante" significa la agencia con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;
	(c)	"Consultor" significa cualquier entidad o persona que pueda prestar o preste servicios al Contratante bajo un Contrato;
	(d)	"Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices;
	(e)	"Hoja de Datos" significa la sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar condiciones específicas del país o de las actividades a realizar;
	(f)	"Día" significa día calendario.
	(g)	"Gobierno" significa el gobierno del país del Contratante;
	(h)	"Instrucciones para los Consultores" (Sección II del PP) significa el documento que proporciona a los Consultores de toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;
	(i)	"CI" (Sección I del PP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de la Lista de Firmas sugeridas;
	(j)	"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 del país del Gobierno; "Personal nacional" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el país del Gobierno;
	(k)	"Propuesta" significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera;
	(l)	"PP" significa el Pedido de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Consultores, de acuerdo con el PPE;
	(m)	"PPE" significa el Pedido de Propuesta Estándar, que deberá ser utilizado por el Contratante como guía para la preparación del PP;
	(n)	"Servicios" significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;

	(o)	"Subconsultor" significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;
	(p)	"Términos de Referencia" (TDR) significa el documento incluido en el PP como Sección VI 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.
	(q)	"Unión Transitoria de Empresas" (UTE) significa la unión contractual mediante la cual las sociedades constituidas en el país y los empresarios individuales domiciliados en él y/o sociedades constituidas en el extranjero se reúnen para el desarrollo o ejecución de una obra, servicio o suministro concreto dentro o fuera del país.
1. Introducción	1.1	El Contratante identificado en la Hoja de Datos seleccionará una de las firmas / organizaciones incluidas en la carta de invitación, según el método de selección especificado en la Hoja de Datos.
	1.2	Se invita a los Consultores de la Lista de Firmas sugeridas por FONPLATA o por el Prestatario a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Financiera, o una Propuesta Financiera solamente, según se indique en la Hoja de Datos, 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.

REGISTRO OFICIAL

	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.
Conflicto de Intereses	1.6 La política de FONPLATA exige que 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:
	(i) Una firma 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 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 (fuera 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.
Trabajos Conflictivos	(ii) Un Consultor (incluyendo su personal y subconsultores) 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

REGISTRO OFICIAL

	preparar los Términos de Referencia de un trabajo, no podrá ser contratado para dicho trabajo.
Relaciones Conflictivas	(iii)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 para FONPLATA.
Situaciones Conflictivas	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 Cliente, 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 Ninguna agencia o empleados vigentes del Contratante podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios, departamentos o agencias. Reclutar previos empleados gubernamentales del Contratante para trabajar para sus ministerios anteriores, departamentos o agencias es aceptable 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.
Ventajas Injustas	1.6.4 Si un Consultor de la Lista de firmas sugeridas pudiera tener ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión, el Contratante deberá proporcionar a todos los Consultores de la Lista de firmas sugeridas, junto con este PP, toda la información sobre el aspecto que daría al Consultor tal ventaja competitiva sobre los otros consultores que están compitiendo.

REGISTRO OFICIAL

Elegibilidad de los Consultores y origen de los bienes y de los servicios	1.10 En las contrataciones de Servicios de Consultoría que se financien total o parcialmente con recursos del financiamiento de FONPLATA solo podrán participar firmas o empresas asociaciones o UTE originarias de los países miembros (Argentina, Bolivia, Brasil, Paraguay y Uruguay). A tal efecto, el contratante que efectúa a la convocatoria deberá verificar: a) La firma este constituida y en funcionamiento, de conformidad con las disposiciones legales del país miembro donde la firma tenga su domicilio principal. b) La firma tenga la sede principal de sus negocios en territorio de un país miembro. c) Mas del 50% del capital de la firma sea de propiedad de una o más personas naturales o jurídicas de uno o más países miembro o de ciudadanos o residentes "bona fide" de esos países elegibles. d) La firma constituya parte integral de la economía del país miembro en que esté domiciliada. No exista arreglo en virtud de la cual una parte sustancial de las utilidades netas o de otros beneficios tangibles de la firma sean acreditados o pagados a personas naturales que no sean ciudadanos o residentes "bona fide" de los países miembros, o a personas jurídicas que no sean elegibles de acuerdo con requerimientos de nacionalidad.
Solamente una Propuesta	1.11 Los Consultores podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, tal propuesta será descalificada. Sin embargo, esto no limita la participación del mismo Subconsultor, incluso expertos individuales, a más de una propuesta.
Validez de la Propuesta	1.12 La Hoja de Datos indica por cuanto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas después de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirle a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.

REGISTRO OFICIAL

Elegibilidad de los Subconsultores	1.13	En caso de que un Consultor de la Lista de Firmas sugeridas que desee asociarse con un Consultor que no ha sido integrante de dicha Lista y/o un experto individual, esos otros Consultores y/o expertos individuales estarán sujetos al criterio de elegibilidad establecidos en el "Anexo 'C' Normas para la Contratación de Consultores por los prestatarios de FONPLATA.
2. Aclaración y enmiendas a los documentos del PP	2.1	Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos del PP, 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. Si el Contratante considera necesario enmendar el PP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la cláusula 2.2 siguiente.
	2.2	En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, el Contratante puede enmendar el PP 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. Preparación de las Propuestas	3.1	La Propuesta (véase cláusula 1.2), así como toda la correspondencia intercambiada entre el Consultor y el Contratante, deberá estar escrita en el (los) idioma(s) indicado(s) en la Hoja de Datos.
	3.2	Al preparar su Propuesta, los consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman el PP. 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: (i) Si un Consultor de la Lista de Firmas sugeridas considera que puede optimizar su especialidad para el trabajo asociándose con otros Consultores en una agrupación temporal o subcontratando, lo puede hacer asociándose ya sea con (a) consultores que no estén en la Lista de Firmas sugeridas, o (b) con consultores de la Lista de Firmas sugeridas si así se indica en la Hoja de

REGISTRO OFICIAL

	Datos. Un Consultor de la Lista de Firmas sugeridas primero debe obtener la aprobación del Contratante si desea entrar en una agrupación temporal ya sea con un Consultor no seleccionado o con uno de la Lista de Firmas sugeridas. Si se asocia con un Consultor no seleccionado, el Consultor de la Lista de Firmas sugeridas actuará como el Jefe de la asociación. En el caso de una agrupación temporal, todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente y deberán indicar quién actuará como el Jefe del grupo. (ii) En la Hoja de Datos se indicará el número estimado de meses-personal profesional así como el presupuesto para completar la tarea. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de meses-personal profesional estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la Hoja de Datos y la propuesta financiera no deberá exceder este presupuesto y el número de meses-personal profesional no deberá ser revelado. (iii) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículo para cada cargo.
Idioma	(iv) Los documentos que deban producir los Consultores como parte de estas tareas serán en el idioma que se especifique en el párrafo referencial 3.1 de la Hoja de Datos. Si el mencionado párrafo 3.1 indica dos idiomas, el idioma en que la propuesta del Consultor ganador será presentada gobernará para propósitos de interpretación. Es recomendable que el Personal de la firma tenga un conocimiento de trabajo del idioma nacional del Contratante.

REGISTRO OFICIAL

Propuesta técnica Forma y Contenido	3.4 Dependiendo de la naturaleza de la tarea, el Prestario deberá solicitar propuestas técnicas de por lo menos 3 (tres) de las firmas aprobadas; analizar las propuestas recibidas y establecer el orden de mérito de éstas, pudiendo recurrir a consultores o expertos para que examinen las propuestas y proporcionen asesoramiento técnico especializado en la clasificación de los consultores por mérito. Si no pudiera llegarse a un acuerdo con la primera firma de consultores, respecto de las condiciones contractuales, se le notificara por escrito que se ha rechazado su propuesta y se iniciarán negociaciones con la segunda firma. Se podrá utilizar un sistema de sobres cerrados para recibir las propuestas. El primer sobre deberá contener la propuesta técnica, sin indicación de costos y el segundo el costo propuesto para dichos servicios, con expresa indicación de la moneda que requerirá para el pago de los servicios. El prestatario analizará las propuestas técnicas y establecerá el orden de mérito de éstas. El segundo sobre presentado se abrirá en presencia de la firma y se utilizará en la negociación contractual. Todos los demás sobres continuarán cerrados. Los Consultores deberán presentar una Propuesta Técnica Extensa (PTE), o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS). La Hoja de Datos indica la forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse. La presentación del tipo de propuesta técnica equivocado resultará en que la propuesta sea considerada inadmisible. La Propuesta Técnica deberá proporcionar la información indicada en los siguientes párrafos desde (i) a (ii) utilizando los formularios estándares adjuntos (Sección IV). El Párrafo (c) (ii) indica el número recomendado de páginas para la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo de PTS. Se entiende por una página una cara impresa de papel tamaño A4 o tamaño carta. (a) (i) Para la PTE solamente: una breve descripción de la organización del Consultor y una sinopsis de la experiencia reciente del Consultor y, en el caso de grupos temporales, para cada socio, en actividades de una naturaleza similar deberá presentarse en el Formulario TEC-2 de la Sección IV. Para cada actividad, la sinopsis deberá indicar los nombres de Subconsultores / personal profesional que participó, duración de la tarea, monto del contrato, y la implicación del Consultor. La información deberá ser proporcionada solamente para esas tareas para los cuales el Consultor fue legalmente contratado por el Contratante como una corporación o una de las firmas principales dentro de un grupo temporal. Las tareas completadas por personal profesional individual trabajando privadamente o a través de otras firmas consultoras no puede ser presentadas como experiencia del Consultor o de los asociados del Consultor, pero puede ser presentada por el personal profesional en sus currículos. Los consultores deberán estar preparados para comprobar la experiencia

REGISTRO OFICIAL

presentada si así lo exigiera el Contratante.

(ii) Para la PTS no se requiere la información anterior y el formulario TEC-2 de la sección IV no será utilizado.

(b) (i) Para la PTS solamente: comentarios y sugerencias a los Términos de Referencia incluyendo sugerencias factibles que pudieran mejorar la calidad y efectividad de la tarea, y sobre los requerimientos del personal de contrapartida y las instalaciones incluyendo: apoyo administrativo, espacio de oficina, transporte local, equipos, información, etc. a ser proporcionado por el Contratante (Formulario TEC-3 (B) de la Sección IV).

(ii) El Formulario TEC-3 de la Sección IV no se utilizará para la PTS; los comentarios anteriores y sugerencias, si las hubiera, deberán incorporarse en la descripción del enfoque y metodología (véase el siguiente subpárrafo 3.4 (c)(ii).

(c) (i) Para la PTE, y la PTS: una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo que cubra los siguientes temas: enfoque técnico y metodología; plan de trabajo y organización, y horario del personal. Una guía del contenido de esta sección de las Propuestas Técnicas se provee en el Formulario TEC-4 de la Sección IV. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Calendario de Trabajo (Formulario TEC-8 de la Sección IV el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad.

(ii) Para la PTS solamente: la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo deberá consistir normalmente de 10 páginas que incluyan gráficos, diagramas, y comentarios y sugerencias si la hubiera, sobre los Términos de Referencia y el personal de contrapartida y las instalaciones.

(d) La lista del equipo de personal profesional propuesto por área de especialidad, cargo que será asignado a cada miembro del equipo de personal y sus tareas (Formulario TEC-5 de la Sección IV).

(e) Estimado del aporte de personal (meses-personal profesional extranjero y nacional) necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC-7 de la Sección IV). El aporte de los meses-personal deberá indicarse separadamente para actividades en la oficina sede y actividades en el campo, y para personal profesional

REGISTRO OFICIAL

		extranjero y nacional. (f) Los currículos del personal profesional firmados por el personal mismo, o por el representante autorizado del personal profesional (Formulario TEC-6 de la Sección IV). (g) Para la PTE solamente: una descripción detallada de la metodología y personal para capacitación, si la Hoja de Datos especifica capacitación como un componente específico del trabajo.
	3.5	La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información financiera. Una Propuesta Técnica que contenga información financiera será declarada inadmisible.
Propuestas Financieras	3.6	Las Propuestas Financieras deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Sección V) adjuntos. Deberá listar todos los costos asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) los gastos reembolsables indicados en la Hoja de Datos. Si corresponde, estos costos deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario por gastos extranjeros y nacionales. Todas las actividades deberán ser costeadas separadamente; las actividades y productos descritos en la Propuesta Técnica pero no costeadas, deberán ser tenidas en cuenta para incluirlas en los precios de otras actividades o productos.
Impuestos	3.7	El Consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales (tales como: valor agregado o impuesto sobre las ventas, cargos sociales o impuestos sobre la renta a personal extranjero no residente, derechos, tasas, gravámenes) sobre los montos pagaderos por el Contratante bajo el Contrato. El Contratante declarará en la Hoja de Datos si el Consultor está sujeto a pago de algún impuesto nacional. Los montos de dichos impuestos no deberán ser incluidos en la propuesta financiera puesto que no serán evaluados, pero serán tratados durante las negociaciones del contrato, y las cantidades correspondientes serán incluidas en el Contrato.
	3.8	Los Consultores pueden expresar el precio por sus servicios en la moneda del país del Prestatario.
	3.9	Las comisiones y gratificaciones, si las hay, pagadas o a ser pagadas por los Consultores y relacionadas con la tarea, estarán detalladas en el Formulario de Propuesta Financiera FIN-1 de la Sección V.
4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas	4.1	La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta financiera; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá

REGISTRO OFICIAL

rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la financiera, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección IV, y el formulario FIN-1 de la Sección V, respectivamente.

4.2 El representante autorizado de la firma debe poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnica y financiera. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y financiera firmadas deberán estar marcadas como "ORIGINAL".

4.3 La propuesta técnica deberá marcarse como "**ORIGINAL**" o "**COPIA**", según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la Hoja de Datos. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original.

4.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Asimismo, el original de la propuesta financiera (si se requiere bajo el método de selección indicado en la Hoja de Datos) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA FINANCIERA**", seguido del número de préstamo/AT y el nombre del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.**" Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta financiera deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia y título del préstamo, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE EN EL DÍA Y HORA DE LA APERTURA".** El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellad y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta financiera no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para declarar la propuesta como inadmisible.

4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones indicada(s) en la Hoja de Datos y recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en las Hoja de Datos, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo

REGISTRO OFICIAL

		para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.
	4.6	El Contratante abrirá la propuesta técnica inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación. Los sobres con la propuesta financiera permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.
5. Evaluación de las Propuestas	5.1	Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o financiera. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los consultores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas financieras hasta que se haya completado la evaluación técnica, y FONPLATA haya emitido su "no objeción".
Evaluación de las propuestas técnicas	5.2	El comité de evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su conformidad con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que indicados en la Hoja de Datos. A cada propuesta aceptable se le asignará un puntaje técnico (St). Una propuesta que en esta etapa que no responda a aspectos importantes del PP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.
Propuestas financieras para SBC	5.3	Siguiendo la clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), el Consultor clasificado en el primer lugar es invitado a negociar su propuesta y el Contrato de acuerdo con las instrucciones enunciadas en el párrafo 6 de estas Instrucciones.
Apertura pública y evaluación de las propuestas financieras (solamente para SBCC, SPF, SMC)	5.4	Una vez finalizada la evaluación de la calidad y FONPLATA haya emitido su no-objeción, el Contratante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron al PP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas financieras les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. El Contratante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas financieras. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. Asistencia a la apertura de las propuestas financieras es optativa.
	5.5	Las propuestas financieras serán abiertas en público en

presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas financieras de los consultores que alcanzaron la mínima calificación aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecidos sellados y sin abrir. Estas propuestas financieras serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en alta voz y registrados. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores y a FONPLATA.

5.6 El comité de evaluación corregirá los errores de cálculo. Al corregir los errores de cálculo, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta financiera se declare de diferente que en la propuesta técnica: (i) si el formulario de contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en el PP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta financiera y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta financiera a la cantidad corregida y corregirá el costo total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el formulario de contrato por Suma Global en el PP, ninguna corrección aplicará a la propuesta financiera en este aspecto. Los precios se convertirán a una sola moneda utilizando las tasas de cambio, fuente y fecha indicadas en la Hoja de Datos.

5.7 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje financiero (Sf) de 100 puntos a la propuesta financiera más baja (Fm). Los puntajes financieros (Sf) de las demás propuestas financieras se calcularán como se indica en la Hoja de Datos. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (*St*) y financieros (*Sf*) combinados, utilizando las ponderaciones (*T* = ponderación asignada a la propuesta técnica; *P* = ponderación asignada a la propuesta financiera; *T* + *P* = 1) indicadas en la Hoja de Datos: $S = St \times T\% + Sf \times P\%$. La firma que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto será invitada a negociar.

5.8 En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SPF), el Contratante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de Selección Basada en el Menor Costo (SMC), el Contratante seleccionará la propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En ambos casos el precio evaluado propuesto

REGISTRO OFICIAL

	según el párrafo 5.6 será considerado, y la firma seleccionada será invitada a negociar.
6. Negociaciones	6.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la Hoja de Datos. El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante pudiera proceda a negociar con el próximo Consultor clasificado. Los representantes que negocian en nombre del Consultor deberán tener autorización por escrito para negociar y concertar el Contrato.
Negociaciones técnicas	6.2 Las negociaciones incluirán un análisis completo de los detalles de los términos de referencia -a fin de que exista pleno y recíproco entendimiento con la firma-, los requisitos contractuales y legales del acuerdo y se elaborarán los costos detallados. **6.3** Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuesta, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. El Contratante y el Consultor finalizarán los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contracto como "la Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que el Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán el Contratante y el Consultor.
Negociaciones financieras	6.4 Si corresponde, es obligación del Consultor, antes de iniciar las negociaciones, comunicarse con las autoridades locales tributarias para determinar el monto de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el contrato. Las negociaciones financieras incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el costo de los servicios. En los casos de SBCC, Selección cuando el Presupuesto es Fijo y la Selección basada en el Menor Costo, las tarifas de remuneración del personal y otras tarifas unitarias propuestas no serán objeto de las negociaciones financieras, a menos que existan motivos excepcionales para ello. Para todos los demás métodos, los Consultores proporcionarán al Contratante la información sobre las tarifas de remuneración descrita en el Apéndice adjunto en la Sección V – Propuesta Financiera –

REGISTRO OFICIAL

		Formularios Estándar de este PP.
Disponibilidad del personal profesional/ expertos	6.5	Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, el Contratante espera negociar un contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el Contratante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. El Contratante no aceptará sustituciones durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar.
Conclusión de las negociaciones	6.6	Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar un contrato con el Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.
7. Adjudicación del contrato	7.1	Al concluir las negociaciones, el Contratante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, publicará la adjudicación del contrato en en el portal de la Gobernación de la Provincia de Buenos Aires www.gba.gov.ar y se comunicará a las Embajadas de los Países Elegibles, y notificará prontamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma, el Contratante devolverá las propuestas financieras sin abrir a los Consultores que no calificaron.
	7.2	Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en la Hoja de Datos.
8. Confidencialidad	8.1	La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta.

REGISTRO OFICIAL

Sección III: Hoja de Datos

Párrafo de referencia	
1.1	Nombre del Contratante:_____ *[indicar el nombre de la entidad contratante]* Método de selección: Selección basada en calidad y costo (SBCC) o Selección Basada en el Menor Costo *[A determinar]*
1.2	La Propuesta Financiera deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Si __ No___ El nombre del trabajo es: _____ *[A determinar]*
1.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí __ No __ _____ *[En caso afirmativo, indicar la fecha, hora y lugar a determinar]* El representante del Contratante es: _____ *[indicar entidad contratante]*. Dirección: _____ Teléfono: _____ Facsímile: _____ E mail:_____
1.4	El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones:_____ *[A determinar]*
1.12	Las propuestas deberán permanecer válidas durante ciento veinte (120) días a partir de la fecha de presentación.
2.1	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar quince (15) días hábiles administrativos antes de la fecha de presentación de las propuestas. La dirección para solicitar aclaraciones es: _____ Facsímile: _____ E-mail: _____. Se agrega: "El contratante responderá las consultas de los interesados y/o efectuará aclaraciones de oficio hasta diez (10) días hábiles administrativos antes de la apertura de la Licitación por escrito."
3.1	Las propuestas deberán presentarse en el idioma español.
3.3 (i)	Los consultores de la Lista de Firmas sugeridas se pueden asociar con otros Consultores de la Lista de Firmas sugeridas: Si ___ No ____

REGISTRO OFICIAL

3.4	La forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse es: PTE o PTS _____ *[indique la forma correspondiente. A determinar].*
3.4 (g)	Capacitación es un componente de esta tarea: Si ___ No ___ *[Si así es, proporcione la información pertinente]:*_____
3.6 (b)	Los gastos reembolsables en que haya incurrido efectiva y razonablemente el Consultor durante la prestación de los Servicios, especificados en la subcláusula 6.2 c) de las CEC, conforme a los Apéndices D y E: se los incluirá en la facturación del CONSULTOR, según la certificación de cada mes, la que será acompañada de copia de las facturas firmadas, los comprobantes y/o demás elementos probatorios del caso. Únicamente serán gastos reembolsables los siguientes: 1. El costo por viajes necesarios, incluyendo transporte del personal por el medio de transporte más apropiado y ruta prácticamente directa; este deberá ser en una clase inferior a primera clase; 2. Para cualquier personal extranjero que pase más de 3 meses consecutivos en el país del Contratante, se le reembolsará un viaje extra de ida y regreso (en el caso de viaje aéreo deberá ser en una clase inferior a primera clase) y luego un viaje de ida y regreso cada 1,5 meses. 3. El costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios; 4. El costo de capacitación del personal del Contratante fuera del país del Contratante si la capacitación es un componente importante del trabajo, y especificado como tal en los TDR; 5. El costo de otros elementos adicionales no enumerados en la lista anterior pero que pudieran ser requeridos por el Consultor para efectos de los Servicios, supeditados a la autorización previa y por escrito del contratante. Los gastos fijos especificados en la subcláusula 6.2 c) de las CEC: se los incluirá en la facturación del CONSULTOR, según la certificación de cada mes de acuerdo a los valores fijos establecidos en los Apéndices D y E para cada período de los trabajos y las cantidades que correspondan, según el caso. Únicamente serán gastos fijos los siguientes: 1. Las 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. El costo por espacio de oficinas, investigaciones y estudios; 3. El costo de comunicaciones internacionales o nacionales pertinentes, tales como el uso del teléfono, Facsímile, necesarios para la prestación de los servicios. 4. El costo de impresión y envío de los informes que deben ser presentados como parte de los servicios; 5. Otras concesiones cuando corresponda y sumas provisionales o fijas (si las

REGISTRO OFICIAL

	hay)
3.7	Montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del contrato sujetos a impuestos nacionales: Para consultores nacionales: a) Se pagará el precio del contrato incluyendo el Impuesto al Valor Agregado: Si ___ No ___ b) Se retendrá Impuesto a las Ganancias e Ingresos: Si ___ No ___ c) A esos efectos se deberá adjuntar constancias de inscripción impositiva de Ingresos Brutos e Impuestos a las Ganancias y condición ante el IVA. Para consultores extranjeros, durante las negociaciones se determinará si el Contratante (a) reembolsará al Consultor por dichos impuestos, (b) Retendrá dichos impuestos (c) el Consultor quedará exento.
3.8	El Consultor deberá declarar los costos locales en moneda nacional
4.3	El Consultor deberá presentar el original y dos (2) copias de la propuesta técnica, y el original de la propuesta financiera.
4.5	La dirección para presentar la propuesta es: A) Hasta 1 (una) hora antes de la hora de la apertura: Dirección: _____ B) El día del Acto de Apertura de las ofertas desde una hora antes del inicio del acto: Dirección: _____ Las propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora: _____ *[A determinar]*
5.2 (i)	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son: Puntos (i) Experiencia específica de los consultores pertinente a las tareas: Total de puntos para el criterio (i) (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]*

REGISTRO OFICIAL

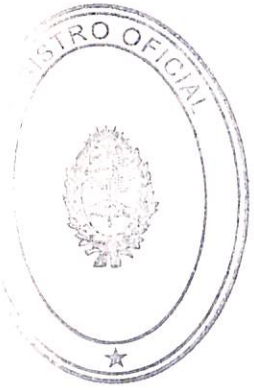
	b) *[indique el cargo o la disciplina apropiada]* *[indicar los puntos]* c) *[indique el cargo o la disciplina apropiada]* *[indicar los puntos]* d) *[indique el cargo o la disciplina apropiada]* *[indicar los puntos]* e) *[indique el cargo o la disciplina apropiada]* *[indicar los puntos]* El número 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%]* Total de puntos para el criterio (iii) *[20 –50]* (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 de FONPLATA; 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 (no debe exceder 10 puntos) *[No habrá subcriterio]* Total de puntos para el criterio (v): *[0 – 10]* Total de puntos para los cinco criterios: *[100]* El mínimo puntaje técnico St requerido para calificar es 65 Puntos
5.2 (ii)	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas son: Puntos (ii) Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia:[1] Total de puntos para el criterio (ii): *[20 – 40]* (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]*

[1] También se deberá tener en cuenta el número de páginas presentadas comparadas con el número de páginas recomendadas en el párrafo 3.4 (c) (ii) de estas Instrucciones.

	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): *[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%*] Total de puntos: *[100%]* El mínimo puntaje técnico St requerido para calificar es 65 Puntos
5.6	La moneda única para la conversión de precios es: Peso de curso legal en la República Argentina. La fuente oficial de las tasas vendedoras es: La fuente de los tipos de cambio vendedor oficial es la del Banco de la Nación Argentina. La fecha del tipo de cambio es: La fecha de los tipos de cambio es la cotización del cierre del día inmediato anterior a la fecha límite de la entrega de las propuestas.
5.7	La fórmula para determinar los puntajes financieros es la siguiente: Sf = 100 x Fm / F, donde Sf es el puntaje financiero, Fm es el precio más bajo y F el precio de la propuesta en consideración. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y financieras son: T = 0,8 , y P = 0,2
6.1	Se prevé que la fecha y dirección para las negociaciones del contrato sean: _____ _____ _____ _____
7.2	Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean: _____ *[indicar la fecha]* en: _____ *[indicar el lugar]*
9.1	El Contratante propone que se designe como Conciliador bajo el Contrato a la persona nombrada en la subcláusula 9.2, a quien se le pagarán los honorarios

REGISTRO OFICIAL

	por hora estipulados en la misma, más gastos reembolsables. El Conciliador deberá tener experiencia en el tipo de consultoría que sea objeto del contrato, así como también en la interpretación de los documentos contractuales."
9.2	El Conciliador que propone el Contratante es *[inserte el nombre y la dirección]* Los honorarios por hora y gastos reembolsables pagaderos para este Conciliador serán de *[inserte el monto y la moneda]. [Para la determinación del honorario por hora para el Conciliador propuesto se tomarán como indicativos los valores estipulados por el Colegio Profesional correspondiente, de la Provincia de Buenos Aires.]* Los datos de este Conciliador son los siguientes: _____ _____ *[Proporcione la información relevante como educación, experiencia, edad, nacionalidad y cargo actual; adjunte páginas adicionales si es necesario].* La autoridad nominadora del Conciliador es la Universidad Nacional de La Plata, sita en la calle 7 e/ 47 y 48 de la Ciudad de La Plata."



Sección IV. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

Los comentarios en corchetes [] proporcionan orientación a los consultores de la Lista de Firmas sugeridas para la preparación de sus Propuestas Técnicas y no deberán aparecer en las Propuestas Técnicas que presenten.

Véase el párrafo de referencia 3.4 de la Hoja de Datos para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.4 de la Sección II del PP para los formularios estándar requeridos y el número de páginas recomendadas.

TEC-1	Formulario de presentación de la propuesta técnica
TEC-2	Experiencia y organización del consultor
	A. Organización del consultor
	B. Experiencia del consultor
TEC-3	Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contra partida e instalaciones que proporcionará el contratante
	A. Sobre los términos de referencia
	B. Sobre el personal de contra partida y los servicios e instalaciones
TEC-4	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo
TEC-5	Composición del equipo y asignación de responsabilidades
TEC-6.	Hoja de vida del personal profesional propuesto
TEC-7.	Calendario de actividades del personal
TEC-8.	Plan de trabajo

REGISTRO OFICIAL

Formulario TEC-1 Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, fecha]

A: _____ *[indicar entidad contratante]*

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título de los servicios de consultoría*] de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta financiera[1], que se presenta en sobre separado sellado.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: *[Insertar una lista con le nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]*[2]

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.12 del la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada *[completa e iniciales]*:_____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

[1] [*En el caso del párrafo referencial 1.2 de la Hoja de Datos que se requiere presentar solamente la propuesta técnica, reemplace este frase con: "Por medio de la presente presentamos nuestra Propuesta, que consta de esta propuesta técnica solamente"*]

[2] [*Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.]*

FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

A – Organización del Consultor

[Proporcione aquí una descripción breve de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]

B – Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales la firma y cada uno de los asociados con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo. Use 20 páginas]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (en US$ o Euros actuales):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de meses-personal: Número de individuos:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (en US$ o Euros actuales)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de meses de personal profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: _____

Formulario TEC-3 Observaciones y sugerencias sobre los términos de referencia, al personal de contrapartida y las instalaciones a ser proporcionados por el contratante

A – Sobre los Términos de Referencia

[Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.]

B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones

[Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo al párrafo referencial 1.4 del la Hoja de Datos incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]

Formulario TEC-4 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo

(Para trabajos pequeños o muy simples, el Contratante deberá omitir el siguiente texto en itálica)

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

a) Enfoque técnico y metodología

b) Plan de trabajo, y

c) Organización y dotación de personal

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo usted deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. Usted deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la concurrencia de esa metodología con le enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, dibujos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario 3H.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el experto clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]

Formulario TEC-5 Composición del equipo y asignación de responsabilidades

1. Personal Profesional				
Nombre del personal	Firma	Área de Especialidad	Cargo	Actividad asignada

Formulario TEC-6 Currícula del personal profesional propuesto

1. Cargo propuesto *[solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:* _____

2. Nombre de la firma: *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

_____

3. Nombre del individuo: *[inserte el nombre completo]:*

_____

4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

5. Educación: _____

[Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones. Grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

_____

7. Otras especialidades: _____

[Indicar otros estudios significativos desde los grados indicados bajo el 5 – Dónde obtuvo la educación]:

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: _____

_____

[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]

9. Idiomas _____

_____

[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre en hablarlo, leerlo y escribirlo]

10. Historia de Trabajo *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde [*Año]:* _____ Hasta [*Año*] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas *[Enumero todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]*

12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas [*Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]*

Nombre de la tarea o proyecto: _____

Año: _____

Lugar _____

Contratante: _____

Principales características del proyecto: _____

Actividades desempeñadas: _____

13. Certificación:

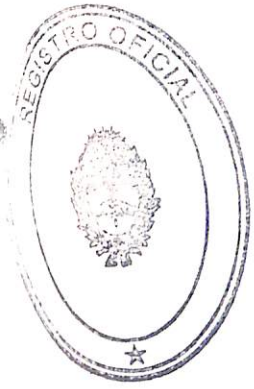
Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o destitución, si ya estoy contratado.

Fecha: _____

_____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] _____*Día* /_____ *Mes* /_____ *Año*

Nombre completo del representante autorizado: _____



Formulario TEC-7 Calendario de actividades del personal[1]

	Nombre del Empleado	Contribución del personal (en un gráfico de barras)[2]													Total de la contribución meses-personal		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede	Campo[3]	Total
Extranjero																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
3																	
n																	
												Subtotal					
Local																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
												Subtotal					
												Total					

1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)

2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede in el campo.

3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Tiempo completo

Tiempo parcial

1679

FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO

N°	Actividad[1]	Meses[2]												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
N														

1679

1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

2 La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

Sección V. Propuesta Financiera – Formularios Estándar

Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores de la Lista de Firmas sugeridas para la preparación de sus Propuestas Financieras y no deberán aparecer en las Propuestas Financieras que presenten.]

Los formularios estándar para las propuestas financieras deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.6 de la Sección II. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 4 de la Carta de Invitación.

[El Apéndice "Negociaciones Financieras – Desglose por Tarifas de Honorarios" será utilizado únicamente para las negociaciones financieras cuando la selección es basada en Calidad y Costo, Selección Basada en las Calificaciones del Consultor, o cuando la Selección es Directa según las indicaciones proporcionadas en el párrafo 6.3 de la Sección II.]

Formulario FIN-1	Presentación de la propuesta financiera
Formulario FIN-2	Resumen de costos
Formulario FIN-3	Desglose de costos por actividad
Formulario FIN-4	Desglose por remuneraciones
Formulario FIN-5	Gastos reembolsables / Gastos Fijos

Formulario FIN –1 Formulario de presentación de la Propuesta Financiera

[Lugar, fecha]

A: _____*[indicar entidad contratante]*

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título del trabajo*] de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta financiera que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras*[1]]. Esta cifra no incluye los impuestos locales que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra propuesta financiera será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos.

Manifestamos estar en un todo de acuerdo con el Documento de Licitación, incluyendo las aclaraciones *[insertar la lista]* y las enmiendas *[insertar la lista]* que hemos examinado y cuyas condiciones expresamente aceptamos.

Declaramos no tener objeción que formular a la documentación licitatoria y conocer todas las normas legales que resultan de aplicación.

A continuación se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado: [2]

Nombre y dirección de los agentes	Monto y moneda	Objetivo de la comisión O de la bonificación

Atentamente,

Firma autorizada: *[nombre completo e iniciales]:* _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

1 Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Costo Total de la Propuesta Financiera, Formulario FIN-2

2 Si corresponde, reemplace este párrafo con el siguiente texto: Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagaran comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

Formulario FIN-2 Resumen de costos

Rubro	Costos			
	[*Indicar moneda extranjera # 1*][1]	[*Indicar moneda extranjera # 2*][1]	[*Indicar moneda extranjera # 3*][1]	[*Indicar moneda local*]
Costo total de la Propuesta Financiera[2]				

1 Indique en corchetes el nombre de la moneda extranjera. Máximo, tres monedas; usar las columnas que necesite y borrar las otras.

2 Indique el costo total neto de impuestos, pagadero por el Contratante en cada una de las monedas. Dichos costos deberán coincidir con la suma de los subtotales relevantes indicados en todos los formularios FIN-3 proporcionados con la propuesta.

1679

Formulario FIN-3 Desglose de costo por actividad[1]

Grupo de Actividades (Fase):[2] _____ _____	**Descripción:**[3] _____ _____			
Componente del Costo	**Costos**			
	[Indicar moneda extranjera # 1][4]	*[Indicar moneda extranjera # 2]*[4]	*[Indicar moneda extranjera # 3]*[4]	*[Indicar moneda local]*
Remuneración[5]				
Gastos reembolsables[5]				
Gastos fijos[5]				
Subtotales				

1 El Formulario FIN-3 deberá ser completado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Consultor deberá llenar un formulario FIN-3 separado para cada grupo de actividades. Para cada moneda, la suma de los subtotales relevantes de todos los formularios FIN-3 presentados deberán coincidir con el Costo total de la propuesta financiera indicado en el Formulario FIN-2.

2 El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-8

3 Breve descripción de las actividades cuyo desglose de costo se proporciona en este formulario.

4 Indicar entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Usar las mismas columnas y monedas que el Formulario FIN-2.

5 Los costos de remuneración y gastos reembolsables y fijos en cada moneda, deberán coincidir respectivamente con los totales relevantes indicados en los Formularios FIN-4 y FIN-5.

1679

Formulario FIN-4 Costo por remuneraciones[1]

[Este Formulario FIN-4 deberá ser utilizado solamente cuando el formulario de Contrato sobre la base de Tiempo Trabajado ha sido incluido en el PP]

Grupo de Actividades (Fase):							
Nombre[2]	**Cargo**[3]	**Tarifa empleado-mes**	**Participación**[5] (Empleado-meses)	*[Indicar moneda extranjera # 1]*[6]	*[Indicar moneda extranjera # 2]*[6]	*[Indicar moneda extranjera # 3]*[6]	*[Indicar moneda local]*[6]
Personal Extranjero							
		[Sede]					
		[Campo]					
Personal Local							
		[Sede]					
		[Campo]					
Costos Totales							

1 El Formulario FIN-4 deberá ser completado para cada uno de los formularios FIN-3 presentados.
2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
4 Indique separadamente la tarifa por mes-empleado y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.
5 Indique por separado el trabajo en la sede y en el campo, el total estimado de la participación del personal para ejecutar el grupo de actividades o fases indicadas en el formulario.
6 Indique entre corchetes le nombre de la moneda extranjera. Use el mismo número de columnas y de monedas del Formulario FIN-2. Para cada empleado indique la remuneración en la columna de la moneda que corresponda, por separado para trabajo en la sede y en el campo. Remuneración = tarifa mes-empleado x participación.

1679

Formulario FIN-4 Desglose por Remuneraciones[1]

[Este formulario FIN-4 será utilizado solamente cuando el formulario de Contrato por Suma Global ha sido incluido en el PP. La información que debe presentarse en este formulario será utilizada únicamente para establecer los pagos al Consultor por posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante]

Nombre[2]	Cargo[3]	Tarifa mes-empleado[4]
Personal extranjero		
		[*Sede*] [*Campo*]
Personal local		
		[*Sede*] [*Campo*]

1 El formulario FIN-4 deberá ser completado para el mismo personal profesional y de apoyo enumerado el formulario TEC-7.

2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).

3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.

4 Indique separadamente la tarifa por mes-empleado y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.

Formulario FIN-5 Estimación de gastos reembolsables y fijos[1]

[*Este formulario FIN-5 será utilizado únicamente cuando el formulario de Contrato sobre la base de Tiempo Trabajado ha sido incluido en el PP]*

Grupo de Actividades (Fase): _____

N°	Descripción[2]	Unidad	Costo Unitario[3]	Cantidad	[*Indicar la moneda extranjera # 1*][4]	[*Indicar la moneda extranjera # 2*][4]	[*Indicar la moneda extranjera # 3*][4]	[*Indicar la moneda Local*][4]
	Vuelos Internacionales[5]	Viaje						
	Otros gastos de viaje	Viaje						
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.							
Costos Totales								

1 El formulario FIN -5- será utilizado y adecuado para Desglose de Gastos Fijos cuando corresponda. El formulario FIN-5 deberá ser completado para cada uno de los formularios FIN-3 presentados, si fuera necesario.

2 Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario, tanto para gastos fijos como para gastos reembolsables, según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Hoja de Datos.

3. Indique el costo unitario y la moneda.

4 Indique entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Utilice las mismas columnas y monedas del Formulario FIN-2. Indique el costo de cada rubro reembolsable en la columna de la moneda que corresponda. Costo = Costo unitario x Cantidad.

5 Indique la ruta de cada vuelo, y si el viaje es una vía o de ida y regreso.

1679

Formulario FIN-5 Desglose por Gastos Reembolsables y fijos[1]

[Este Formulario FIN-5 solamente deberá completarse cuando el formulario de Contrato por Suma Global ha sido incluido en el PP. La información presentada en este formulario será utilizada únicamente para establecer pagos al Consultor por posibles servicios adicionales que le solicite el Contratante]

N°	Descripción[2]	Unidad	Costo Unitario[3]
	Vuelos internacionales[4]	Viaje	
	Otros gastos de Viaje	Viaje	
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.		

1. El formulario FIN -5- será utilizado y adecuado para Desglose de Gastos Fijos cuando corresponda.
2. Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario, tanto para gastos fijos como para gastos reembolsables, según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Hoja de Datos.
3 Indique el costo unitario y la moneda.
4 Indique la ruta de cada vuelo y si el viaje es una vía o ida y regreso.

NEGOCIACIONES DE PRECIO – DESGLOSE DE LAS TARIFAS DE REMUNERACIÓN

[No se debe utilizar cuando el costo es un factor de evaluación de las Propuestas]

1. Examen de las tarifas de remuneración

1.1 Las tarifas de remuneración del personal incluye el sueldo, cargas sociales, gastos generales, bono por concepto de utilidades y cualquier prima o bonificación por trabajo fuera de la sede. Para ayudar a la firma en la preparación de las negociaciones de precio, se adjunta un formulario tipo en el que se indica el desglose de la remuneración (en la propuesta técnica no se debe incluir información de precio). Los desgloses convenidos formarán parte del contrato negociado.

1.2 El Contratante tiene la responsabilidad de custodiar fondos públicos y se espera que actúe con prudencia al gastar esos fondos. En consecuencia, al Contratante le interesa que la propuesta de precio de la firma sea razonable y, en el curso de las negociaciones, el Contratante espera poder examinar los estados financieros auditados certificados por un auditor independiente, que respaldan las tarifas de la firma. La firma debe estar dispuesta a proporcionar los estados financieros auditados correspondientes a los últimos tres años, a corroborar sus tarifas, y a aceptar que las tarifas de remuneración propuestas y otras cuestiones financieras sean sometidas a escrutinio. A continuación se examinan las tarifas de remuneración.

(i) Sueldo

El sueldo es el salario bruto regular en efectivo que se paga a una persona en la oficina central de la firma. No deberá incluir ninguna prestación por trabajo fuera de la sede ni bonificaciones (excepto cuando éstas estén incluidas por ley o reglamentación estatal).

ii) Bonificaciones

Las bonificaciones se pagan normalmente con cargo a las utilidades. Puesto que el Contratante no quiere hacer pagos dobles por el mismo rubro, las bonificaciones del personal normalmente no se incluirán en las tarifas. Cuando el sistema de contabilidad del Consultor sea tal que los porcentajes de las cargas sociales y los gastos generales se basan en los ingresos totales, incluidas las bonificaciones, esos porcentajes deberán reducirse descontando las bonificaciones. En los casos en que las políticas nacionales exigen el pago de 13 meses por 12 meses de trabajo, el componente de utilidad no tiene que reducirse. Toda consideración relativa a gratificaciones deberá comprobarse con documentación auditada, la que se tratará confidencialmente.

iii) Cargas sociales

Las cargas sociales son los gastos en que incurre la firma por concepto de beneficios no monetarios al personal. Estos rubros incluyen, entre otras cosas, los costos del fondo de pensiones, de seguros médico y de vida, y los costos por licencias de enfermedad y vacaciones. En relación con esto, el costo de licencia por los días feriados oficiales no es una carga social aceptable, como tampoco lo es el costo de los permisos durante la ejecución de un trabajo si no se proporciona personal adicional de reemplazo. Las licencias adicionales al final de un trabajo de conformidad con la política pertinente de la firma constituyen una carga social aceptable.

iv) Precio de los días de licencia

Los principios para calcular el precio del total de días de licencia por año como porcentaje del sueldo básico serán normalmente como sigue:

$$\text{Precio del día de licencia como porcentaje del sueldo}^{5} = \frac{\text{número de días de licencia x 100}}{[365 - f - fo - v - le]}$$

Es importante señalar que los días de licencia se pueden considerar una carga social solamente si no se cobra al Contratante por esos días.

v) Gastos generales

Los gastos generales son los gastos en que incurre la firma que no están directamente relacionados con la ejecución del trabajo y no se reembolsarán como rubros separados en el contrato. Son rubros típicos los gastos de la oficina central (tiempo de los socios, tiempo no facturable, tiempo del personal de nivel superior que supervisa el proyecto, alquileres, personal de apoyo, investigación, capacitación del personal, mercadeo, etc.), el costo del personal no empleado en proyectos generadores de ingresos, impuestos sobre los costos de actividades y promoción del negocio. Durante las negociaciones, deberán estar disponibles para su examen los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente, que confirmen los gastos generales de los tres últimos años, junto con listas detalladas de los rubros que integran dichos gastos y su relación porcentual con los sueldos básicos. El Contratante no aceptará un margen adicional por cargas sociales, gastos generales, etc. para el personal que no forme parte de los empleados permanentes de la firma. En esos casos, la firma tendrá derecho a incluir solamente los gastos administrativos y las comisiones sobre los pagos mensuales cobrados por el personal subcontratado.

vi) Comisiones o utilidades

Las comisiones o utilidades se basarán en la suma del sueldo, las cargas sociales y los gastos generales. Si hay alguna gratificación que se pague regularmente, se esperará una reducción correspondiente del elemento de utilidades. No podrán incluirse en la base de cálculo de las comisiones o utilidades los gastos de viaje u otros gastos reembolsables, a menos que estos

REGISTRO OFICIAL

[5] Donde una f = fines de semana, fo = feriados oficiales, v = vacaciones, y le = licencia por enfermedad.

últimos correspondan a un volumen extraordinario de adquisiciones de equipos y materiales requeridos en el contrato. La firma deberá tener en cuenta que los pagos se harán de conformidad con un plan estimado de pagos convenido, descrito en el formulario del contrato preliminar.

vii) Bonificación o prima por trabajo fuera de la sede

Algunos consultores pagan bonificaciones a sus funcionarios que trabajan fuera de la sede. Esas bonificaciones se calculan como porcentaje del sueldo y no deben dar lugar a gastos generales ni utilidades. Algunas veces, tales bonificaciones pueden conllevar por ley algunas cargas sociales. En ese caso, el monto de esas cargas sociales se indicará siempre como cargas sociales, y la bonificación neta se indicará por separado. Para el personal afectado, esta bonificación, cuando se paga, debe cubrir la educación en el lugar de origen, etc. Estos rubros y otros similares no se considerarán como gastos reembolsables.

viii) Viáticos

Los viáticos no se incluyen en la remuneración y se pagan por separado, en moneda del país del Contratante. No se pagan viáticos adicionales por familiares a cargo, es decir, el porcentaje es el mismo para los empleados casados y solteros.

Para determinar los viáticos se puede utilizar como referencia los valores estándar del "Régimen de Viáticos por Comisiones y Misiones de Servicio y de Movilidad" utilizados por la Provincia de Buenos Aires (Decreto 388/07).

2. Gastos reembolsables

2.1 Las negociaciones de precio se concentrarán adicionalmente en rubros como compras menores al contado y otros gastos reembolsables. Estos precios pueden incluir, sin que la enumeración sea exhaustiva, precios de encuestas, equipo, alquiler de oficinas, suministros, viajes internacionales y locales, alquiler de computadoras, movilización y desmovilización, seguros e imprenta. Estos gastos pueden ser fijos o reembolsables en cualquier moneda.

3. Garantía bancaria

3.1 Los pagos a la firma, incluido el pago de cualquier anticipo basado en las proyecciones de flujos de caja, cubierto por una garantía bancaria, se harán de acuerdo con un calendario estimado convenido que asegure pagos periódicos a la firma en moneda del país del Contratante y extranjera, siempre que los servicios procedan según lo previsto.

Sección VI. Términos de referencia

[El texto en corchetes [ ] proporciona orientación al Prestatario para la preparación del PP y no debe aparecer en el PP final que se envía a los Consultores de la Lista de Firmas sugeridas.]

[Los términos de referencia generalmente contienen las siguientes secciones: (a) Antecedentes; (b) Objetivos; (c) Alcance de los servicios; (d) Capacitación (si corresponde); Informes y calendario de actividades, y (f) Información, servicios locales, personal e instalaciones que proporcionará el contratante]

GISTRO OFICIAL

Sección VII. Formularios de Contrato Estándar

[Los comentarios en corchetes proporcionan orientación al Prestatario para la preparación del PP; y no deberán aparecer en el PP final enviado a los consultores de la Lista de Firmas sugeridas.]

[Para contratos por montos iguales o superiores de US$ 250.000, los consultores utilizarán uno de los dos formularios de contrato estándar de FONPLATA que se adjuntan:

Formulario estándar de contrato

Servicios de consultoría

Sobre la base de Tiempo Trabajado

Formulario estándar de contrato

Servicios de consultoría

Remuneración mediante pago de Suma Global

Las circunstancias en que se utilizan estos contratos se describen en sus respectivos Índices. La remuneración mediante el pago de una suma global suele usarse con más frecuencia en el caso de SBCC, selección cuando el presupuesto es fijo y selección basada en el menor costo, en tanto que la remuneración sobre la base del tiempo trabajado suele utilizarse con más frecuencia en el caso de la SBC.]

El formulario de contrato adjunto deberá utilizarse.

REGISTRO OFICIAL

ANEXO I - Sobre la base del Tiempo Trabajado

REGISTRO OFICIAL

FORMULARIO DE CONTRATO ESTANDAR

Servicios de Consultoría

Sobre la base del Tiempo Trabajado

REGISTRO OFICIAL

Índice

Indice 55
I. Formulario de Contrato 57
II. Condiciones Generales del Contrato 59
1. Disposiciones generales 59
2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato 61
3. Obligaciones del Consultor 66
4. Personal del Consultor y Subconsultores 69
5.Obligaciones del Contratante 71
6. Pagos al Consultor 73
7. Equidad y buena fe 76
8. Solución de controversias 76
III Condiciones Especiales del Contrato 77
IV. Apéndices 84
Apéndice A – Descripción de los servicios 84
Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes 84
Apéndice C—Personal clave y Subconsultores – Horario de trabajo del personal clave84
Apéndice D— Estimación de costos en moneda extranjera 84
Apéndice E—Estimación de costos en moneda nacional 85
Apéndice F—Obligaciones del Contratante 86

REGISTRO OFICIAL

Introducción

1. Este contrato estándar de servicios de consultoría ha sido preparado por FONPLATA para ser utilizado por los prestatarios y sus organismos de ejecución (en adelante denominados como el Contratante) cuando contraten servicios de firmas consultoras (en adelante denominadas como el Consultor) para trabajos complejos cuya remuneración se basa en el tiempo efectivamente empleado por el Consultor en la prestación de dichos servicios. El uso de este contrato es obligatorio en las circunstancias descritas.

2. El contrato estándar consta de cuatro partes: El Formulario de Contrato, que deberá ser firmado por el Contratante y el Consultor; las Condiciones Generales del Contrato, las Condiciones Especiales del Contrato, y los Apéndices. Las Partes que utilicen el contrato estándar para servicios financiados por FONPLATA deberán tener en cuenta que las Condiciones Generales no pueden modificarse. Las cláusulas de las Condiciones Especiales deberán utilizarse según lo indicado en las notas en *itálicas* incluidas en cada una de ellas.

3. Los contratos sobre la base del tiempo trabajado se recomiendan cuando el alcance de los servicios no puede definirse con suficiente precisión, o la duración y cantidad de los servicios depende de variables que están fuera del control del Consultor. En los contratos sobre la base de tiempo trabajado, el Consultor presta los servicios durante tiempo determinado de acuerdo con las especificaciones de calidad. El Consultor basa la remuneración en (i) tarifas unitarias acordadas para el personal del Consultor multiplicadas por el tiempo real que el personal emplea en la ejecución del trabajo, y (ii) los gistos reembolsables y fijos utilizando gastos reales y/o precios unitarios acordados. Este tipo de contrato requiere que el Contratante lo supervise rigurosamente al Consultor y se involucre en la ejecución diaria del trabajo.

GISTRO OFICIAL

Contrato de Servicios de Consultoría
Sobre la base del Tiempo Trabajado

entre

_____

[nombre del Contratante]

y

_____

[nombre del Consultor]

Fechado: _____

REGISTRO OFICIAL

I. Formulario de Contrato

SOBRE LA BASE DEL TIEMPO TRABAJADO

(El texto en corchetes [ ] es opcional; todas las notas al final del texto deberán ser eliminadas)

Este CONTRATO (en adelante denominado el "Contrato") está celebrado el *[día]* día del mes de *[mes]*, *[año]*, por una parte, (en adelante denominado el "Contratante") y, por la otra, *[insertar nombre del consultor]* (en adelante denominado el "Consultor").

[Nota: Si el Consultor consiste de más de una firma, el texto que precede deberá modificarse parcialmente para que diga lo siguiente: "...(en adelante denominado el "Contratante") y, por la otra, Unión Transitoria de Empresas (UTE) /consorcio o grupos formados por las siguientes empresas, cada una de las cuales serán responsables mancomunada y solidariamente responsable ante el Contratante por todas las obligaciones del Consultor bajo este contrato, a saber, [insertar nombre] e [insertar nombre] (en adelante denominadas el "Consultor")].

CONSIDERANDO

(a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en lo sucesivo denominados los "Servicios");

b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;

c) Que el Contratante ha recibido un préstamo de FONPLATA Internacional de Reconstrucción y Fomento (en adelante denominado "FONPLATA") para sufragar parcialmente el costo de los Servicios. El Contratante se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo] para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que (i) FONPLATA sólo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación por FONPLATA], (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del convenio de préstamo, y (iii) nadie más que el Contratante podrá tener derecho alguno en virtud del convenio de préstamo ni tendrá ningún derecho a los fondos del préstamo;

POR LO TANTO, las Partes por este medio convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:

   a) Condiciones Generales del Contrato;

   b) Condiciones Especiales del Contrato;

   c) Los siguientes Apéndices: *[Nota: En el caso de que no se utilice alguno de los Apéndices de la lista, ello se deberá indicar con la expresión "No utilizado" junto al título del Apéndice.]*

Apéndice A:	Descripción de los Servicios	__ No utilizado
Apéndice B:	Requisitos para la presentación de informes	__ No utilizado
Apéndice C:	Personal clave y Subconsultores Horario de trabajo del personal clave	__ No utilizado
Apéndice D:	Estimación de costos en moneda extranjera	__ No utilizado
Apéndice E:	Estimación de costos en moneda nacional	__ No utilizado
Apéndice F:	Obligaciones del Contratante	__ No utilizado
Apéndice G:	Modelo de garantía por anticipo	__ No utilizado

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor serán los estipulados en el Contrato, en particular, los siguientes:

   a) El Consultor prestará los servicios los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y

   b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de *[Contratante]*

_____

[Representante autorizado]

Por y en representación de *[Consultor]*

_____

[Representante autorizado]

[*Nota: Si el Consultor consiste en más de una firma, todas las entidades deberán figurar como signatarias, por ejemplo, de la siguiente manera*:]

Por y en representación de cada Integrante del Consultor

_____

[Integrante]

_____

[Representante autorizado]

_____

[Integrante]

_____

[Representante autorizado]

REGISTRO OFICIAL

II. Condiciones Generales del Contrato

1. Disposiciones generales

1.1 Definiciones	A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación: (a) "Ley aplicable" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC) y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia; (b) "FONPLATA" significa Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata; (c) "Consultor" significa cualquier entidad pública o privada que prestará los servicios al Contratante bajo el contrato; (d) "Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes y todos los documentos enumerados en su cláusula 1, que son estas Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.; (e) "Día" significa día calendario. (f) "Fecha de entrada en vigor" significa la fecha en la que el presente Contrato entre en vigor y efecto conforme a la subcláusula 2.1 de las CGC del mismo; (g) "Moneda extranjera" significa cualquier moneda que no sea la del país del Contratante; (h) "CGC" significa estas Condiciones Generales del Contrato; (i) "Gobierno" significa el gobierno del país del Contratante; (j) "Moneda nacional" significa la moneda del país del Contratante; (k) "Integrante" significa cualquiera de las entidades que conforman una asociación en participación o grupos (joint venture); e "Integrantes" significa todas estas firmas; (l) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y el Consultor; (m) "Personal" significa los empleados profesional y de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; "Personal extranjero" significa el personal profesional y de apoyo que en el momento de ser contratados tenían su domicilio fuera del país del Gobierno; "Personal nacional" significa los empleados profesionales o de apoyo que en el momento de ser contratados tenían su domicilio en

REGISTRO OFICIAL

	el país del Gobierno, y "Personal clave" significa el personal a que se hace referencia en la subcláusula 4.2 (a) de las CGC. (n) "Gastos reembolsables" significa todos los gastos relacionados con el trabajo a que se hace referencia en la subcláusula 6.2 (c) de las CGC. (o) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC; (p) "Servicios" significa el trabajo que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y descrito en el Apéndice A adjunto. (q) "Subconsultor" significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrata la prestación de una parte de los Servicios. (r) "Tercero" significa cualquier persona o firma que no sea el Gobierno, el Contratante, el Consultor o un Subconsultor. (s) "Por escrito" significa cualquier medio de comunicación en forma escrita con prueba de recibo. (t) "Unión Transitoria de Empresas" (UTE) significa la unión contractual mediante la cual las sociedades constituidas en el país y los empresarios individuales domiciliados en él y/o sociedades constituidas en el extranjero se reúnen para el desarrollo o ejecución de una obra, servicio o suministro concreto dentro o fuera del país.
1.2 Relación entre las Partes	Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el Contratante y el Consultor existe una relación de empleador y empleado o de mandante y agente. Conforme a este Contrato, el Personal y todo Subconsultor, si lo hubiere, que presten los Servicios estarán exclusivamente a cargo del Consultor, quien será plenamente responsable de los Servicios prestados por ellos o en su nombre.
1.3 Ley que rige el Contrato	Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.
1.4 Idioma	Este Contrato se ha firmado en el idioma indicado en las CEC, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.
1.5 Encabezamientos	El contenido de este Contrato no se verá restringido, modificado o afectado por los encabezamientos.
1.6 Notificaciones	1.6.1 Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal notificación, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.

	1.6.2 Una Parte puede cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC.
1.7 Lugar donde se prestarán los Servicios	Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado en dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.
1.8 Facultades del Integrante a cargo	Si el Consultor es una asociación en participación o grupos formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y percibir pagos del Contratante.
1.9Representantes autorizados	Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.
1.10 Impuestos y derechos	El Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable según se indica en las CEC.

2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato

2.1 Entrada en vigor del Contrato	Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha (la "fecha de entrada en vigor") de la notificación en que el Contratante instruya al Consultor para que comience a prestar los Servicios. En dicha notificación deberá confirmarse que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, indicadas en las CEC.
2.2 Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor	Si este Contrato no entrara en vigor dentro del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha en que haya sido firmado por las Partes, cualquiera de las Partes mediante comunicación escrita notificará a la otra, por lo menos con veintiún días de anticipación, que declara este contrato nulo y sin valor, en cuyo caso ninguna de las Partes tendrá ningún reclamo sobre la otra con respecto a dicha decisión.
2.3 Comienzo de la prestación de los Servicios	El Consultor comenzará a prestar los Servicios no más tarde del número de días después de la fecha de entrada en efectividad, indicado en las CEC.
2.4 Expiración del Contrato	A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.9 de estas CGC, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.
2.5 Totalidad del Acuerdo	Este Contrato contiene todos los acuerdos, las estipulaciones, y las disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o

	representante de ninguna de las Partes tiene facultades para hacer, ni las Partes serán responsables o estarán sujetas a ninguna declaración, representación, promesa o acuerdo que no esté estipulado en el Contrato.
2.6 Modificaciones o cambios	(a) Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, de acuerdo con lo estipulado en la subcláusula 7.2 de estas CGC, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación propuesta por la otra Parte. (b) Cuando las modificaciones o los cambios sean substanciales se requiere el previo consentimiento de FONPLATA por escrito.
2.7 Fuerza mayor **2.7.1 Definición**	(a) Para los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes, no es previsible, es inevitable, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en tales circunstancias. Se consideran eventos de fuerza mayor, sin que la enumeración sea taxativa: guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión, tormenta, inundación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, paros provocados por las empresas u otras acciones de carácter industrial (excepto si la Parte que invoca la fuerza mayor tiene facultades para impedir tales huelgas, cierres o acciones industriales), confiscación o cualquier otra medida adoptada por organismos gubernamentales. (b) No se considerará fuerza mayor (i) ningún evento causado por la negligencia o intención de una de las Partes o del Subconsultor, de agentes o de empleados de esa Parte; (ii) ningún evento que una Parte diligente pudiera razonablemente haber prevenido en el momento de celebrarse este Contrato o, evitado o superado durante el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato. (c) No se considerará fuerza mayor la insuficiencia de fondos o el incumplimiento de cualquier pago requerido en virtud del presente Contrato.
2.7.2 No violación del Contrato	El incumplimiento por una de las Partes de alguna de sus obligaciones en virtud del Contrato, no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando dicho incumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor, y siempre cuando la Parte afectada por tal evento haya tomado todas las precauciones razonables, puesto debida la atención y tomado medidas alternativas procedentes con el fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato.

2.7.3 Medidas que deberán adoptarse	(a) La Parte afectada por un evento de fuerza mayor deberá continuar ejerciendo sus obligaciones bajo el presente contrato siempre que sea razonablemente práctico y deberá tomar todas las medidas que sean razonables para atenuar las consecuencias de un evento de fuerza mayor. (b) La Parte afectada por un evento de fuerza mayor notificará a la otra Parte sobre dicho evento, con la mayor brevedad posible, y en todo caso a más tardar catorce (14) días después de ocurrido el suceso, y proporcionará pruebas de la naturaleza y el origen del mismo; igualmente, notificará por escrito sobre la normalización de la situación tan pronto como sea posible. (c) El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor. (d) Durante el período de su incapacidad para prestar los servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor bajo instrucciones del Contratante deberá, ya sea: (i) retirarse, en cuyo caso el Consultor será reembolsado por costos adicionales razonables y necesarios en que haya incurrido, y si así lo requiere el Contratante, en reactivar los servicios; o (ii) continuar prestando los servicios dentro de lo posible, en cuyo caso el Consultor será remunerado de acuerdo con los términos del este contrato y reembolsado por los costos adicionales razonables y necesarios que haya incurrido. (e) Cuando haya desacuerdo entre las Partes sobre la existencia o envergadura del evento de fuerza mayor, éste deberá ser solucionado según lo estipulado en la cláusula 8 de las CGC.
2.8 Suspensión	El Contratante podrá suspender todos los pagos estipulados en este contrato mediante una notificación de suspensión por escrito al Consultor si éste no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del mismo. En dicha notificación, el Contratante deberá (i) especificar la naturaleza del incumplimiento y (ii) solicitar al Consultor que subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de dicha notificación.

2.9 Rescisión	El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (g) de esta subcláusula 2.9.1 de las CGC. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de rescisión por escrito al Consultor por lo menos con (30) días de anticipación a la fecha de terminación, y con sesenta (60) días de anticipación en el caso referido en la subcláusula (g).
2.9.1 Por el Contratante	(a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, según lo estipulado en la notificación de suspensión emitida conforme a la subcláusula 2.8 precedente de estas CGC, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de dicha notificación, u dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito; (b) Si el Consultor (o, en el caso de que el Consultor fuera más de una firma, o cualquiera de sus Integrantes) llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra; o celebrara algún acuerdo con sus acreedores a fin de lograr el alivio de sus deudas; o se acogiera a alguna ley que beneficia a los deudores; o entrara en liquidación o administración judicial, ya sea de carácter forzoso o voluntario; (c) Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento conforme a la cláusula 8 de estas CGC; (d) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas durante la competencia o la ejecución del contrato. (e) Si el Consultor presenta al Contratante una declaración falsa que afecta sustancialmente a los derechos, obligaciones o intereses del Contratante; (f) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días; o (g) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.
2.9.2 Por el Consultor	El Consultor podrá rescindir este contrato, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (d) de esta subcláusula 2.9.2 de las CGC: (a) Si el Contratante deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es

REGISTRO OFICIAL

	objeto de controversia conforme a la cláusula 8 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) días después de haber recibido la notificación escrita del Consultor con respecto de la mora en el pago. (b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días. (c) Si el Contratante no cumpliera cualquier decisión definitiva adoptada como resultado de un procedimiento conforme a la cláusula 8 de estas CGC. (d) Si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los cuarenta y cinco (45) días (u otro plazo mayor que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Consultor respecto de dicha violación.
2.9.3 Cese de los derechos y Obligaciones	Al rescindirse el presente Contrato conforme a lo dispuesto en las subcláusulas 2.2 o 2.9 de estas CGC, o al expirar este Contrato conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.4 de estas CGC, todos los derechos y obligaciones de las Partes en virtud del Contrato cesarán, a excepción de (i) los derechos y obligaciones que pudieran haberse acumulado hasta la fecha de la rescisión o de expiración, (ii) la obligación de confidencialidad estipulada en la subcláusula 3.3 de estas CGC, (iii) la obligación del Consultor de permitir la inspección, copia y auditoria de sus cuentas y registros según lo estipulado en la subcláusula 3.6 de estas CGC, y (iv) los cualquier derecho que las Partes pudiera tener de conformidad con la ley aplicable.
2.9.4 Cese de los Servicios	Tras terminado este contrato por la notificación de cualquiera de una Parte a la otra, de conformidad con lo dispuesto en las subcláusulas 2.9.1 ó 2.9.2 de estas CGC, inmediatamente después del envío o de la recepción de dicha notificación, el Consultor suspenderá los Servicios rápida y ordenadamente, y procurará que los gastos para este propósito sean mínimos. Respecto de los documentos preparados por el Consultor y de los equipos y materiales suministrados por el Contratante, el Consultor procederá conforme a lo estipulado en las subcláusulas 3.9 ó 3.10 de las CGC, respectivamente.
2.9.5 Pagos al rescindirse el Contrato	Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusulas 2.9.1 ó 2.9.2 de estas CGC, el Contratante los pagos al Consultor, conforme al procedimiento detallado en las CEC
2.9.6 Controversias acerca de la rescisión del Contrato	Si cualquiera de las Partes pusiera en duda la ocurrencia de alguno de los eventos indicados en los párrafos (a) a (f) de la subcláusula 2.9.1 o en la subcláusula 2.9.2 de estas CGC, dicha Parte, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la recepción de la notificación de rescisión emitida por la otra Parte, podrá someter la controversia ante el Fueron Contencioso

	Administrativo de la Provincia de Buenos Aires

3. Obligaciones del Consultor

Generalidades **3.1.1 Calidad de los Servicios**	El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará siempre como asesor legal del Contratante en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con Subconsultores o con terceros.
3.1.2 Ley que rige los Servicios	El Consultor prestará los Servicios de acuerdo a la ley aplicable y tomará todas las medidas posibles para asegurar que tanto los Subconsultores, como el Personal del Consultor y el de cualquier Subconsultor, cumplan con la ley aplicable. El Contratante informará por escrito al Consultor sobre los usos y costumbres relevantes del lugar, y el Consultor, una vez notificado, deberá respetarlos.
3.2 Conflicto de intereses	Los Consultores deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.
3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.	(a) La remuneración del Consultor en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC constituirá el único pago en conexión con este contrato y sujeto a lo dispuesto la subcláusula 3.2.2 de las mismas, el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por prevenir que ningún Subconsultor, ni el Personal ni los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban alguno de dichos pagos adicionales. (b) Además, si el Consultor como parte de sus servicios tiene la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, el Consultor deberá cumplir con las normas de adquisiciones de FONPLATA que correspondan, y en todo momento deberá ejercer responsabilidad en beneficio de los intereses del Contratante. Cualquier descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de esa responsabilidad en las adquisiciones deberá ser en beneficio del Contratante.
3.2.2 Prohibición al	El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este

Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades	Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna de sus filiales como tampoco ningún Subconsultor ni ninguna filial del mismo, podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de Servicios de consultoría) como resultado de o directamente relacionado con los servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.
3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas	El Consultor no podrá participar, ni podrá hacer que su personal ni sus Subconsultores o su personal participen, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que entre en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este contrato.
3.3 Confidencialidad	El Consultor y su Personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios; ni el Consultor ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.
3.4 Responsabilidad del Consultor	Sujeto a disposiciones adicionales establecidas en las CEC, si las hay, la responsabilidad de los consultores bajo este contrato será regida por la ley aplicable.
3.5 Seguros que deberá contratar el Consultor	El Consultor (a) contratará y mantendrá, y hará que todos los Subconsultores contraten y mantengan seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, con sus propios recursos (o los del Subconsultor, según el caso); y (ii) a petición del Contratante, presentará evidencia que demuestre que dichos seguros han sido contratados y son mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas.
3.6 Contabilidad, inspección y auditoria	El Consultor (i) mantendrá cuentas y registros precisos y sistemáticos de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente, en tal forma y detalle que identifique claramente todos los costos y cargos por unidad de tiempo pertinentes, y el fundamento de los mismos; y (ii) periódicamente permitirá que el Contratante, o su representante designado y/o FONPLATA, hasta dos años después de la expiración o la rescisión de este Contrato, los inspeccione, obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores nombrados por el Contratante o FONPLATA si así lo exigiera el Contratante o FONPLATA según sea el caso.
3.7 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante	El Consultor deberá obtener por escrito aprobación previa del Contratante antes de tomar cualquiera de las siguientes acciones: (a) cualquier cambio o nombramiento al personal detallado en el Apéndice C; (b) Subcontratos: El Consultor podrá subcontratar trabajo relacionado a la prestación de los servicios hasta cierto

	punto y con los expertos y entidades que hayan sido previamente aprobados por el Contratante. A pesar de dicha aprobación, el Consultor tiene la responsabilidad total por la prestación de los servicios. En el caso que el Contratante considere a un Subconsultor incompetente o incapaz de desempeñar las tareas asignadas, el Contratante podrá solicitar al Consultor que nombre un reemplazo con calificaciones y experiencia aceptables al Contratante o que resuma la prestación de los servicios él mismo. (c) cualquier otra acción que pueda estar estipulada en las CEC.
3.8 Obligación de presentar informes	(a) El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B, en la forma, la cantidad y dentro de los plazo establecidos en dicho apéndice. (b) Los informes finales deberán presentarse en disco compacto (CD ROM) además de las copias impresas indicadas en el apéndice.
3.9 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor	Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes otros documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, y el Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación y utilizar dichos programas para su propio uso con la aprobación previa del Contratante. Si fuera necesario o apropiado establecer acuerdos de licencias entre el Consultor y terceros para fomentar cualquiera de esos programas, el Consultor deberá obtener del Contratante previamente y por escrito aprobación a dichos acuerdos, y el contratante, a su discreción, tendrá derecho de exigir gastos de recuperación relacionados con el desarrollo del programa en cuestión. Cualquier restricción acerca del futuro uso de dichos documentos y programas de computación se indicará en las CEC.
3.10 Equipo, vehículos y materiales suministrados por el Contratante	Los equipos, vehículos y materiales que el Contratante facilite al Consultor, o que éste compre con fondos suministrados total o parcialmente por el Contratante, serán de propiedad de este último por lo que los mismos deberán estar inventariados Al término o expiración de este Contrato, el Consultor entregará al Contratante un inventario de dichos equipos, vehículos y materiales, y dispondrá de los mismos de acuerdo con las instrucciones del Contratante. Durante el tiempo en que los mencionados equipos y materiales estén en posesión del Consultor, éste los asegurará, con cargo al Contratante, por una suma equivalente al total del valor de reposición, salvo que el Contratante imparta instrucciones contrarias por escrito.

REGISTRO OFICIAL

3.11 Equipo y materiales suministrados por los consultores	El equipo o materiales introducidos en el país del Gobierno por el Consultor o el personal ya sea para uso del proyecto o uso personal, serán propiedad del Consultor o del personal según corresponda.

4. Personal del Consultor y Subconsultores

4.1 Generalidades	El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios.
4.2 Descripción del Personal	a) En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. Si el Contratante ya hubiera aprobado la inclusión de algún integrante del Personal clave, también figurará el nombre de dicha persona. b) Si a fin de cumplir con las disposiciones de la subcláusula 3.1.1 de estas CGC fuera necesario ajustar los períodos estimados de contratación del Personal clave que figuran en el Apéndice C, el Consultor podrá hacerlo notificando dicha circunstancia por escrito al Contratante. Se deberá tener en cuenta (i) que dichos ajustes no modifiquen el período originalmente estimado de contratación de cualquier persona en más de un 10% o en una semana, según el que resulte mayor; y (ii) que el total de dichos ajustes no supere el límite máximo del total de pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato establecido en la subcláusula 6.1 b) de las CGC de este Contrato. Cualquier otro ajuste de esa naturaleza sólo podrá hacerse con el consentimiento por escrito del Contratante. (c) Si se requirieran otros trabajos adicionales no comprendidos en el alcance de los Servicios especificados en el Apéndice A, se podrán extender los períodos estimados de contratación del Personal clave que figuran en el Apéndice C mediante acuerdo por escrito entre el Contratante y el Consultor. Cuando los pagos bajo este contrato superen los techos establecidos en la cláusula 6.1 (b) de las CGC, ello deberá mencionarse explícitamente en el acuerdo.
4.3 Aprobación del Personal	El Contratante, en virtud de este Contrato, aprueba la nómina del Personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y por nombre en el Apéndice C. Con respecto a otro Personal que el Consultor se proponga utilizar en la prestación de los Servicios, el Consultor presentará al Contratante una copia de los datos personales para su examen y aprobación. Si el Contratante no expresa objeciones por escrito (expresando los motivos de la objeción) dentro de veintiún (21) días contados a partir de la fecha de recepción de dichos datos personales se considerará que el mencionado Personal ha sido aceptado por el Contratante.
4.4 Horas	a) Las horas laborables y los feriados que tendrá el Personal clave se

laborables y extraordinarias, licencias, etc.	indican en el Apéndice C adjunto. A fin de tomar en cuenta el tiempo de viaje, se considerará que el Personal extranjero que preste los Servicios dentro del país del Gobierno ha iniciado, o terminado, sus funciones en relación con los mismos el número de días antes de su llegada al país del Gobierno o después de su salida del mismo establecido en dicho Apéndice C. b) Salvo lo establecido en el Apéndice C, el Personal clave no tendrá derecho a cobrar horas extraordinarias ni a tomar licencia pagada por enfermedad o por vacaciones, y excepto según lo estipulado en el apéndice C, la remuneración del Consultor considera cubiertos estos rubros. Todas las licencias permitidas al Personal están incluidas en los meses-personal de servicio establecidas en el Apéndice C. Cualquier uso de licencia por el Personal estará sujeto a la aprobación previa del Consultor, quien se cerciorará de que dichas ausencias no causen demoras en la marcha y en la adecuada supervisión de los Servicios.
4.5 Remoción y/o sustitución del Personal	(a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del personal clave. Si por cualquier motivo fuera del alcance del Consultor, como jubilación, muerte, incapacidad médica, entre otros, fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal, el Consultor lo reemplazará por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada. (b) Si el Contratante descubre que cualquier integrante del personal: (i) ha cometido un acto serio inaceptable o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, el Consultor, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, deberá reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptables para el Contratante. c) Cualquiera de las personas nombradas como reemplazo bajo las cláusulas (a) y (b) arriba, así como cualquier gasto reembolsable (incluyendo gastos ocasionados por el número de familiares a cargo elegibles) que los consultores quisieran reclamar como resultado de dicha sustitución, estarán sujetos a la aprobación previa escrita del Contratante. La tasa de remuneración aplicable a la persona de reemplazo se obtendrá al multiplicar la tasa de remuneración aplicable a la persona reemplazada por la relación entre el salario mensual a pagar a la persona de reemplazo y el salario promedio efectivamente pagado a la persona reemplazada durante los seis meses anteriores a la fecha del reemplazo. Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, (i) el Consultor sufragará todos los gastos adicionales de viaje y otros costos incidentales originados por la remoción o reemplazo y (ii) no podrá pagarse a ningún reemplazante una remuneración superior a la que hubiera correspondido a la persona reemplazada.

REGISTRO OFICIAL

4.6 Administrador residente del Proyecto	Si así se exige en las CEC, el Consultor se asegurará que durante todo el tiempo de la prestación de los Servicios en el país del Gobierno un administrador residente aceptable para el Contratante esté a cargo del desempeño de dichos servicios.

5. Obligaciones del Contratante

5.1 Colaboración y exenciones	Salvo que en las CEC se especifique otra cosa, el Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno: a) Otorgue al Consultor, el Subconsultor y el Personal los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para poder prestar los Servicios; b) Facilitar prontamente al personal y si corresponde, a sus familiares a cargo elegibles, la provisión de visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y otros documentos requeridos para su permanencia en el país del Gobierno; c) Facilite el pronto despacho de aduana de todos los bienes que requeridos para prestar los Servicios y de los efectos personales del Personal y de sus familiares a cargo elegibles; d) Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones que sean necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios; e) Exima al Consultor, al Personal y a todo Subconsultor empleado por el Consultor para los fines de los Servicios de cualquier requisito de registro o de obtención de un permiso para poder ejercer la profesión o para establecerse en forma independiente o como entidad corporativa de acuerdo con la ley aplicable; f) Autorice, conforme a la ley aplicable, al Consultor, los Subconsultores y al Personal de cualquiera de ellos el privilegio, de acuerdo a la ley aplicable, de ingresar al país del Gobierno sumas razonables de moneda extranjera para los fines de los Servicios o para gastos personales del Personal y de sus familiares a cargo, así como a retirar de dicho país las sumas que el Personal pueda haber ganado allí por la prestación de los Servicios. (g) Proporcione al Consultor, al Subconsultor y al Personal cualquier otra asistencia que se especifique en las CEC.
5.2 Acceso al territorio nacional	El Contratante garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito a todo el territorio del país del Gobierno cuando así lo requiera la prestación de los Servicios. El Contratante será responsable de los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar a dicho territorio o a cualquier bien del mismo, y liberará de responsabilidad por dichos daños al Consultor y a todos los integrantes del Personal, a menos que esos daños sean causados por el incumplimiento de las obligaciones o por negligencia del Consultor, o de cualquier Subconsultor o del Personal de cualquiera de ellos.

5.3 Modificación de la ley aplicable a los impuestos y derechos	Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la reducción de los gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en la subcláusula 6.1 (b) de estas CGC.
5.4 Servicios, instalaciones y bienes del Contratante	(a) El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes indicados en el Apéndice F, en el momento y en la forma allí especificada. (b) En caso de que dichos servicios, instalaciones y bienes no estuvieran disponibles al Consultor como y cuando se especifica en el Apéndice F, las Partes convendrán en (i) una prórroga del plazo que sea apropiado conceder al Consultor para proporcionar los Servicios, (ii) la forma en que el Consultor habrá de obtener dichos Servicios, instalaciones y bienes de otras fuentes, y (iii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deban efectuarse al Consultor de conformidad con la subcláusula 6.1(c) de estas CGC.
5.5 Pagos	En consideración de los Servicios prestados por el Consultor en virtud de este Contrato, el Contratante hará los pagos estipulados en la cláusula 6 de estas CGC y en la forma allí indicada.
5.6 Personal de contrapartida	a) El Contratante facilitará al Consultor, libre de todo cargo, el personal profesional y de apoyo de contrapartida, seleccionado por el Contratante con el asesoramiento del Consultor, si así se dispone en el Apéndice F de este Contrato. b) Si el Contratante no facilitara al Consultor personal de contrapartida en el momento y en la forma estipulados en el Apéndice F, el Contratante y el Consultor convendrán en (i) la forma en que se cumplirá con la parte afectada de los Servicios y (ii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deba efectuar el Contratante al Consultor de conformidad con la subcláusula 6.1 (c) de estas CGC. c) El personal profesional y de apoyo de contrapartida, excepto el personal de enlace del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que cualquier integrante del personal de contrapartida no cumpliera satisfactoriamente el trabajo inherente a sus funciones que le hubiera asignado el Consultor, éste podrá pedir su reemplazo, y el Contratante no podrá negarse sin razón a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

6. Pagos al Consultor

6.1 Estimación de costos; monto máximo	(a) En el Apéndice D figura una estimación del costo de los Servicios pagaderos en moneda extranjera. En el Apéndice E figura una estimación del costo de los Servicios pagaderos en moneda nacional. (b) A menos que se haya acordado lo contrario en la subcláusula 2.6 de estas CGC y con sujeción a la subcláusula 6.1 (c) de las mismas, el monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato no superará el monto máximo en moneda extranjera y en moneda nacional que figura en las CEC. (c) No obstante lo dispuesto en la subcláusula 6.1 (b) de estas CGC, cuando las Partes convengan, conforme a las subcláusulas 5.3, 5.4 o 5.6 de las mismas, en que se harán pagos adicionales al Consultor en moneda nacional y/o extranjera, según el caso, para de cubrir cualquier gasto adicional necesario que no se hubiera contemplado en las estimaciones de costos mencionadas en la subcláusula 6.1 (a) de estas CGC, se elevará el monto máximo o los montos máximos establecidos en la subcláusula 6.1 (b) precedente en la suma o las sumas, a que asciendan los mencionados pagos adicionales, según corresponda.
6.2 Remuneraciones y gastos reembolsables	(a) Con sujeción a los montos máximos establecidos en la subcláusula 6.1 (b) de estas CGC, el Contratante pagará al Consultor (i) la remuneración estipulada en la subcláusula 6.2 (b) de estas CGC, y (ii) los gastos reembolsables establecidos en la subcláusula 6.2 (c) de las mismas. Si así se indica en las CEC, dicha remuneración será fija por la duración del contrato. (b) La remuneración del Personal se determinará según el tiempo efectivamente utilizado por éste en la prestación de los Servicios a partir de la fecha establecida conforme a la subcláusula 2.3 de las CGC y la subcláusula 2.3 de las CEC (u otra fecha que las Partes acordarán por escrito), por las tarifas especificados en la Cláusula 6.2 (b), y con sujeción a ajustes de precios, si los hubiera, especificados en la cláusula 6.2(a) de las CEC. (c) Los gastos reembolsables en que haya incurrido efectiva y razonablemente el Consultor durante la prestación de los Servicios, especificados en la subcláusula 6.2 (c) (d) Las tarifas de remuneración bajo el párrafo (b) anterior cubrirán: (i) los salarios y prestaciones que el Consultor haya acordado pagar al personal así como los rubros por cargas sociales y gastos generales (bonos y otros medios de participación de beneficios no será permitido como un elemento de gastos generales), (ii) el costo de servicios de apoyo por personal de la oficina sede no incluidos en el personal enumerado en el Apéndice C, y (iii) los honorarios del consultor. (e) Las tarifas especificadas para personal que todavía ha sido nombrado serán provisionales y supeditas a revisión, una vez que

REGISTRO OFICIAL

	los salarios correspondientes y las prestaciones estén establecidas, con la aprobación escrita del Contratante. (f) Los pagos por períodos inferiores a un mes serán calculados sobre la base de horas por el tiempo realmente trabajado en la oficina sede del Consultor y directamente atribuible a los Servicios (una hora siendo el equivalente a 1/176 de un mes) y sobre la base de día calendario por el tiempo fuera de la oficina sede (un día siendo el equivalente de 1/30 de un mes).
6.3 Moneda de Pago	Los pagos en moneda extranjera se harán en la moneda o monedas indicadas como moneda extranjera en las CEC, y los pagos en moneda nacional se harán en la moneda del Gobierno.
6.4 Modalidad de facturación y pago	Las facturaciones y los pagos con respecto a los Servicios se realizarán de la siguiente manera: (a) Dentro del número de días después de la fecha de entrada en vigor del contrato especificada en las CEC el Contratante dispondrá el pago anticipado en moneda extrajera y en moneda nacional al Consultor según lo indicado en las CEC. Cuando las CEC indican pago de anticipo éste será abonable una vez que el Consultor haya suministrado al Contratante una garantía otorgada por un Banco, o póliza de seguro de caución emitida por una aseguradora o afianzadora aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, satisfactoria para el Contratante, por un monto (o montos) y en la moneda (o monedas) indicada en las CEC. Dicha garantía (i) permanecerá en vigencia hasta que el anticipo haya sido compensado totalmente en la forma indicada en las CEC, y (ii) se presentará en el formulario adjunto en el Apéndice H, o en otro que el Contratante hubiera aprobado por escrito. El Contratante recuperará el pago del anticipo en cuotas iguales contra las facturas por el número de meses de los servicios especificados en las CEC hasta que dichos pagos por anticipo hayan sido totalmente recuperados. (b) Tan pronto como sea prácticamente posible y a más tardar quince (15) días después del fin de cada mes calendario durante el período de los Servicios, o después de terminar cada intervalo si se ha indicado en las CEC, el Consultor entregará al Contratante, por duplicado, cuentas detalladas acompañadas de copias de facturas, comprobantes y demás documentos apropiados que respalden las sumas pagaderas en ese mes u otro período indicado en las CEC, de conformidad con las subcláusulas 6.3 y 6.4 de las CGC. Se deberán presentar cuentas separadas para las cantidades pagaderas en moneda extranjera y en moneda nacional. En cada cuenta se deberá hacer distinción entre la porción de los gastos elegibles correspondientes a remuneraciones y los que se refieren a gastos reembolsables. (c) El Contratante procesará el pago de las declaraciones de gastos mensuales del Consultor dentro de los sesenta (60) días siguientes

a la recepción de las mismas y de los documentos probatorios. Sólo se podrá retener el pago de las porciones de las declaraciones de gastos mensuales que no estén satisfactoriamente sustentadas. En caso de haber alguna discrepancia entre lo pagado efectivamente por el Consultor y los gastos que éste estaba autorizado a realizar, el Contratante podrá hacer el ajuste por la diferencia en cualquier pago posterior. Se deberán pagar intereses, a la tasa anual indicada en las CEC, desde la fecha de vencimiento antes mencionada, sobre cualquier monto adeudado pero no pagado en dicha fecha de vencimiento.

(d) El pago final dispuesto en esta cláusula sólo se efectuará solamente después de que el Consultor presente el informe final y una declaración de gastos final e identificados como tal, y sean aprobados y considerados satisfactorios por el Contratante. Se considerará que todos los Servicios han sido completados y aceptados en forma definitiva por el Contratante y que el informe y la declaración de gastos finales han sido aprobados y considerados satisfactorios por el Contratante noventa (90) días calendario después de que el Contratante haya recibido el informe y la declaración de gastos finales, a menos que, dentro del mencionado período de noventa (90) días, el Contratante comunique por escrito al Consultor y especifique en detalle las deficiencias halladas en los Servicios, en el informe final o en la declaración de gastos final. En ese caso, el Consultor efectuará con prontitud las correcciones necesarias, después de lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado. Dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto el Consultor reembolsará al Contratante cualquier suma que el Contratante haya pagado, u ordenado pagar de conformidad con esta cláusula, en exceso de los montos que debían pagarse de acuerdo con las disposiciones de este Contrato. El Contratante deberá efectuar dicha solicitud de reembolso dentro de los doce (12) meses calendarios siguientes a la recepción del informe y la declaración de gastos finales que él hubiera aprobado de conformidad con lo expuesto anteriormente.

(e) Todos los pagos a efectuarse en virtud de este Contrato se depositarán en la cuenta del Consultor especificada en las CEC.

(f) Los pagos por remuneración o gastos reembolsables que excedan el costo estimado para estos rubros según se establece en los Apéndices D y E deberán ser cargados a las respectivas contingencias establecidas para monedas extranjera y local solamente si dichos gastos fueron aprobados por el Contratante antes de ser incurridos.

(g) Excepto por el pago final bajo la subcláusula (d) anterior, los pagos no constituyen aceptación de los servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este

	contrato.

7. Equidad y buena fe

7.1 Buena fe	Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de ambas partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo.

8. Solución de controversias

8.1 Solución amigable	Si cualquiera de las Partes objeta a una acción o falta de acción de la otra Parte, la Parte que objeta puede presentar por escrito una Notificación de Controversia a la otra Parte indicando en detalle la base de la controversia. La parte que recibe la Notificación de Controversia la considerará y responderá dentro de catorce (14) días a partir de la fecha que la recibió. Si esa Parte no responde dentro de los catorce (14) días, o la controversia no puede ser resuelta amigablemente dentro de los 14 días siguientes a la respuesta esa Parte, aplicará la Cláusula 8.2 de las CEC.
8.2 Solución de controversias	Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable de acuerdo a lo estipulado en la cláusula 8.1 de las CGC pueden ser presentadas por cualquiera de las partes para su solución conforme a lo dispuesto en las CEC.

REGISTRO OFICIAL

III Condiciones Especiales del Contrato

[Las notas en corchetes [ ] son opcionales; todas las notas deberán ser eliminadas en el texto final]

Número de cláusula de las CEC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.1 (a)	La expresión "en el país del Gobierno" se cambia por "La PROVINCIA DE BUENOS AIRES".
1.1.(b)	Se agrega la siguiente definición: "FONPLATA" significa Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata;
1.4	El idioma es el español.
1.6	Contratante: _____ *[indicar entidad contratante]* Dirección: _____ Ciudad: _____ Código Postal: _____ País: Argentina Tél./Fax: _____ En el caso del Consultor: Atención:_____ Facsímile:_____ E- mail:_____
1.8	El Integrante a cargo es *[insertar nombre del Integrante [A determinar]* ***Nota**: [Si el Consultor es una asociación en participación o grupos formados por varias firmas, aquí se deberá indicar el nombre de la firma cuya dirección figura en la subcláusula 1.6 de las CEC. Si el Consultor es una sola firma, se deberá suprimir esta subcláusula 1.8 de las CEC].*
1.9	Los representantes autorizados son: En el caso del Contratante: _____ En el caso del Consultor: _____
1.10	Montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del contrato sujetos a impuestos nacionales: Para consultores nacionales: d) Se pagará el precio del contrato incluyendo el Impuesto al Valor Agregado: e) Se retendrá Impuesto a las Ganancias e Ingresos Brutos

III Condiciones Especiales del Contrato

[Las notas en corchetes [ ] son opcionales; todas las notas deberán ser eliminadas en el texto final]

Número de cláusula de las CEC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.1 (a)	La expresión "en el país del Gobierno" se cambia por "La PROVINCIA DE BUENOS AIRES".
1.1.(b)	Se agrega la siguiente definición: "FONPLATA" significa Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata;
1.4	El idioma es el español.
1.6	Contratante: _____ *[indicar entidad contratante]* Dirección: _____ Ciudad: _____ Código Postal: _____ País: Argentina Tél./Fax: _____ En el caso del Consultor: Atención:_____ Facsímile:_____ E- mail:_____
1.8	El Integrante a cargo es *[insertar nombre del Integrante [A determinar]* ***Nota**: [Si el Consultor es una asociación en participación o grupos formados por varias firmas, aquí se deberá indicar el nombre de la firma cuya dirección figura en la subcláusula 1.6 de las CEC. Si el Consultor es una sola firma, se deberá suprimir esta subcláusula 1.8 de las CEC].*
1.9	Los representantes autorizados son: En el caso del Contratante: _____ En el caso del Consultor: _____
1.10	Montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del contrato sujetos a impuestos nacionales: Para consultores nacionales: d) Se pagará el precio del contrato incluyendo el Impuesto al Valor Agregado: e) Se retendrá Impuesto a las Ganancias e Ingresos Brutos

	: A esos efectos se deberá adjuntar constancias de inscripción impositiva de Ingresos Brutos e Impuestos a las Ganancias y condición ante el IVA. Para consultores extranjeros, durante las negociaciones se determinará si el Contratante: (a) reembolsará al Consultor por dichos impuestos; (b) retendrá dichos impuestos; (c) el Consultor quedará exento.
2.1	Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que fue firmado por ambas partes. La fecha en que el contrato entra en vigor se define como la Fecha de Entrada en Vigor".
2.2	El plazo será _____ *[insertar período de tiempo, por ejemplo, cuatro meses]*.
2.3	El plazo será dentro de los veinte (20) días de la entrada en vigor del contrato.
2.4	El plazo será _____ *[insertar período de tiempo, por ejemplo, doce meses]*.
2.9.2	Al rescindirse el Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusulas 2.9.1 ó 2.9.2 de las CGC, el Contratante efectuará los pagos al Consultor, de acuerdo a las siguientes circunstancias (a) Si el Contratante deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la cláusula 8 de estas CGC, dentro de noventa (90) días después de haber recibido la notificación escrita del Consultor con respecto de la mora en el pago. (b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días. (c) Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento conforme a la cláusula 8 de estas CGC. (d) El Consultor solicitará la rescisión de este contrato en caso que el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los noventa (90) días (u otro plazo mayor que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Consultor respecto de dicha violación.
3.2.4	Durante un período de dos años después de expirado este Contrato, ni el Consultor o su Personal ni el Subconsultor o su Personal podrán participar (directa o indirectamente) en las actividades de un comprador de activos respecto de los cuales hubiesen asesorado

	al Contratante en virtud de este Contrato. Tampoco podrán participar en las actividades de un asesor de los posibles compradores de dichos activos. El Consultor conviene asimismo en que sus filiales no podrán participar durante igual período en tales actividades.
3.5	Los riesgos y las coberturas serán las siguientes: (a) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados utilizados por el Consultor o el Subconsultor, o por el Personal de cualquiera de ellos en el país del Gobierno, con una cobertura mínima de_____ *[insertar cantidad y moneda]; [A determinar]* (b) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros, con una cobertura mínima de _____ *[insertar cantidad y moneda]; [A determinar]* (c) Seguro de responsabilidad civil profesional, con una cobertura mínima de _____ *[insertar cantidad y moneda]; [A determinar]* (d) Seguro de responsabilidad de empleador y seguro de compensación contra accidentes del Personal del Consultor y de todo Subconsultor, de acuerdo con las disposiciones pertinentes de la ley aplicable, así como los seguros de vida, de salud, de accidentes, de viajes u otros que sean apropiados para el Personal mencionado, y *[A determinar]* (e) seguro contra pérdidas o daños de (i) los equipos comprados total o parcialmente con fondos suministrados de conformidad con este Contrato, (ii) los bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios, y (iii) todos los documentos preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios. *[A determinar]* *Nota: Suprimir lo que no sea pertinente.*
3.7 c)	Las demás acciones son: _____ *[insertar acciones]* *Nota: Si no hay otras acciones, suprimir esta subcláusula 3.7 de las CEC. Si los Servicios consisten en o incluyen la supervisión de obras civiles, se deberá agregar la siguiente acción:* *[La adopción de cualquier medida en virtud de un contrato de obras civiles en el que se designe al Consultor como "Ingeniero", para cuyo efecto se requiera, de conformidad con dicho contrato de obras civiles, la aprobación por escrito del Contratante en su calidad de "Empleador"].*
3.9	El Consultor no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (*software)* para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
4.5 c)	Cualquiera de las personas nombradas como reemplazo bajo las cláusulas (a) y (b) arriba, así como cualquier gasto reembolsable que los consultores quisieran reclamar como resultado de dicha

REGISTRO OFICIAL

	sustitución, estarán sujetos a la aprobación previa escrita del Contratante. La tasa de remuneración aplicable a la persona de reemplazo se obtendrá al multiplicar la tasa de remuneración aplicable a la persona reemplazada por la relación entre el salario mensual a pagar a la persona de reemplazo y el salario promedio efectivamente pagado a la persona reemplazada durante los seis meses anteriores a la fecha del reemplazo. Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, (i) el Consultor sufragará todos los gastos adicionales de viaje y otros costos incidentales originados por la remoción o reemplazo y (ii) no podrá pagarse a ningún reemplazante una remuneración superior a la que hubiera correspondido a la persona reemplazada.
4.6	La persona designada como administrador residente del proyecto en el Apéndice C actuará como tal, según se especifica en la subcláusula 4.6 de las CGC. ***Nota:*** *Si no hay un administrador residente del proyecto, suprimir esta subcláusula 4.6 de las CEC.*
5.1(g)	***Nota****: Indicar aquí cualquier otra asistencia a ser proporcionada por el Contratante. Si no hay ninguna otra asistencia, suprimir esta cláusula 5.1 (g) de las CEC.*
5.2	Los gastos fijos serán aumentados o disminuidos según corresponda con acuerdo de las partes".
5.6 c)	El personal profesional y de apoyo de contrapartida, excepto el personal de enlace del Contratante, trabajará bajo la dirección del Contratante en virtud de lo acordado con el consultor en el marco del Apéndice F.
6.1 b)	El monto máximo en moneda extranjera o monedas extranjeras es de: *[insertar monto y la moneda].* El monto máximo en moneda nacional es de: *[insertar monto y la moneda]*
6.2 a)	Los pagos por concepto de remuneraciones efectuados en moneda [extranjera y/o] [nacional] conforme a la subcláusula 6.2 (a) de las CGC se ajustarán de la siguiente manera: (a) Las remuneraciones pagadas en moneda extranjera conforme a las tarifas establecidas en el Apéndice D se ajustarán cada doce (12) meses (y la primera vez, se incluirá en el ajuste la remuneración correspondiente al decimotercero mes calendario, contado a partir de la fecha del Contrato), aplicando la siguiente fórmula: $$R_{fo} \times \left[\ 0.1 + 0.9 \frac{I_f}{I_{fo}}\ \right]$$ donde R_f es la remuneración ajustada, R_{fo} es la remuneración pagadera según las tarifas indicadas en el Apéndice F por remuneraciones pagaderas en moneda extranjera, I_f es el índice oficial de los sueldos en el país de la moneda

REGISTRO OFICIAL

	extranjera que se aplica al primer mes en que el ajuste ha de tener efecto, e I_{fo} es el índice oficial de los sueldos en el país de la moneda extranjera que se aplica al mes correspondiente a la fecha del Contrato. (b) Las remuneraciones pagadas en moneda nacional conforme a las tarifas indicadas en el Apéndice E se ajustarán cada *doce (12)* meses (y, la primera vez, en el ajuste se incluirá la remuneración correspondiente al décimo tercer (13) mes calendario, contado a partir de la fecha del Contrato), aplicando la siguiente fórmula: $$R_l = R_{lo} \times \left[0.1 + 0.9 \frac{I_l}{I_{lo}} \right]$$ donde R_l es la remuneración ajustada, R_{lo} es la remuneración pagadera según las tarifas indicadas en el Apéndice E correspondientes a las remuneraciones en moneda nacional, I_l es el índice oficial de los sueldos en el país del Contratante (Indice de Salarios del INDEC – Sector Privado Registrado o Sector Público, según corresponda) que se aplica al primer mes en que el ajuste ha de tener efecto, e I_{lo} es el índice oficial de los sueldos en el país del Contratante que se aplica al mes correspondiente a la fecha del Contrato."] (c) Los gastos fijos pagados en moneda nacional conforme a los gastos fijos indicados en el Apéndice E se ajustarán cada *doce (12)* meses (y, la primera vez, en el ajuste se incluirá los gastos fijos correspondiente al décimo tercer (13) mes calendario, contado a partir de la fecha del Contrato), aplicando la siguiente fórmula: $$G_l = G_{lo} \times \left[0.1 + 0.9 \frac{I_l}{I_{lo}} \right]$$ donde G_l son los Gastos Fijos ajustados, G_{lo} es el Gasto Fijo pagadero según los gastos indicadas en el Apéndice E correspondientes a los Gastos Fijos en moneda nacional, I_l es el índice oficial de Precios Mayoristas Nivel General en el país del Contratante (IPMNG) que se aplica al primer mes en que el ajuste ha de tener efecto, e G_{lo} es el índice oficial de Precios Mayoristas Nivel General en el país del Contratante que se aplica al mes correspondiente a la fecha del Contrato."]
6.2 b)	Las tarifas para el personal extranjero están establecidas en el Apéndice D, y las tarifas para el personal nacional están establecidas en el Apéndice E.
6.2 c)	Los gastos reembolsables y los gastos fijos pagaderos en moneda extranjera están establecidos en el Apéndice D, y los gastos reembolsables y los gastos fijos pagaderos en moneda nacional están establecidos en el Apéndice E.

	Los gastos reembolsables en que haya incurrido efectiva y razonablemente el Consultor durante la prestación de los Servicios, se incluirán en la facturación del CONSULTOR, según la certificación de cada mes, la que será acompañada de copia de las facturas firmadas, los comprobantes y/o demás elementos probatorios del caso. Los gastos fijos se incluirán en la facturación del CONSULTOR, según la certificación de cada mes de acuerdo a los valores fijos establecidos en los Apéndices D y E para cada período de los trabajos y las cantidades que correspondan, según el caso.
6.3	La moneda extranjera será la siguiente *[Las monedas extranjeras serán las siguientes]*: i. *[insertar nombre de la moneda extranjera]* *ii.* *[insertar nombre de la moneda extranjera]* *Nota: Agregue otras monedas extranjeras, si se requieren.*
6.4 a)	*[A determinar].*
6.4. b)	Se agrega lo siguiente: "Asimismo, se deberá hacer distinción de lo que se refiere a gastos fijos".
6.4 c)	Para contrataciones en Pesos la tasa de interés es la activa del Banco de la Provincia de Buenos Aires a treinta (30) días. Para contrataciones realizadas en otra moneda:_____ *[A determinar]*
6.4 e)	Los números de las cuentas son: Para pagos en moneda extranjera: ___ *[insertar número de cuenta]* Para pagos en moneda nacional: ____ *[insertar número de cuenta]* *[A determinar]*
6.4 f)	Los pagos por remuneración o gastos reembolsables o gastos fijos que excedan el costo estimado para estos rubros según se establece en los Apéndices D y E deberán ser cargados a las respectivas contingencias establecidas para monedas extranjera y local solamente si dichos gastos fueron aprobados por el Contratante antes de ser incurridos.
8.1	Si cualquiera de las partes objeta una acción de la otra parte, aquella que objeta puede presentar por escrito una notificación del conflicto a la otra parte indicando en detalle la base de la diferencia. La parte que recibe la notificación, la considerará y responderá dentro de los 14 días a partir de la fecha que la recibió. Si esta última no responde en dicho plazo, la cuestión objeto de conflicto será sometida por escrito, por cualquiera de las partes al Conciliador, con copia a la otra parte.

8.2	Para la solución de diferencias, en las que las partes no hubiesen llegado a un acuerdo en virtud de la Recomendación del Conciliador, y para los restantes conflictos, las partes deberán acudir a la jurisdicción del Fuero Contencioso Administrativo con asiento en la Ciudad de La Plata, Provincia de Buenos Aires."

IV. Apéndices

Apéndice A – Descripción de los servicios

Nota: Este apéndice incluye los Términos de referencia finales elaborados por el Contratante y los consultores durante las negociaciones técnicas, fechas de conclusión de varias tareas, lugar de ejecución para diferentes tareas, tareas específicas a ser aprobadas por el contratante, etc.

Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes

Nota: Indicar el formato, frecuencia y contenido de los informes; las personas que deberán recibirlos; las fechas para su presentación; etc. Si no se han de presentar informes, indicar aquí: "No corresponde".

Apéndice C—Personal clave y Subconsultores – Horario de trabajo del personal clave

Nota: Indicar aquí:

C-1 Cargos [y nombres, si ya se conocen], una descripción detallada de funciones y las calificaciones mínimas del Personal clave extranjero que se ha de asignar para el trabajo en el país del Gobierno, así como los meses-personal para cada persona.

C-2 La misma información de C-1 correspondiente al personal clave nacional.

C-3 La misma información de C-1 correspondiente al Personal clave que habrá de trabajar fuera del país del Gobierno.

C-4 Lista de Subconsultores aprobados (si ya se conocen); la misma información de C-1 a C-4 correspondiente al Personal de dichos Subconsultores.

Detalle aquí el horario de trabajo para el personal clave; tiempo utilizado viajando a y del país del Gobierno para el personal extranjero (Subcláusula 4.4(a) de las CGC); derecho, si corresponde, a recibir pago por horas extraordinarias, licencia pagada por enfermedad, o por vacaciones, etc.

Apéndice D— Estimación de costos en moneda extranjera

Nota: Indicar aquí las estimaciones de costos en moneda extranjera:

1.

(a) Tarifas mensuales del Personal extranjero (Personal clave y de otra índole)

2. *Gastos reembolsables:*

- El costo por viajes necesarios, incluyendo transporte del personal por el medio de transporte más apropiado y ruta prácticamente directa; en el caso de viaje aéreo, este deberá ser en una clase inferior a primera clase.

REGISTRO OFICIAL

- Para cualquier personal extranjero que pase más de 3 meses consecutivos en el país del Contratante, se le reembolsará un viaje extra de ida y regreso (en el caso de viaje aéreo deberá ser en una clase inferior a primera clase) y luego un viaje de ida y regreso cada 1,5 meses.
- El costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios.
- El costo de capacitación del personal del Contratante fuera del país del Contratante si la capacitación es un componente importante del trabajo, y especificado como tal en los TDR.
- El costo de otros elementos adicionales no enumerados en la lista anterior pero que pudieran ser requeridos por el Consultor para efectos de los Servicios, supeditados a la autorización previa y por escrito del contratante.

3. *Gastos fijos:*

- 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;
- Costo por espacio de oficinas, investigaciones y estudios;
- Costo de comunicaciones internacionales o nacionales pertinentes, tales como el uso del teléfono, Facsímile, necesarios para la prestación de los servicios.
- Costo de impresión y envío de los informes que deben ser presentados como parte de los servicios;
- Otras concesiones cuando corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hay)

Apéndice E—Estimación de costos en moneda nacional

Nota: Indicar las estimaciones de costos en moneda nacional:

1. *Tarifas mensuales del Personal nacional (Personal clave y de otra índole)*
2. *Gastos reembolsables:*

- El costo por viajes necesarios, incluyendo transporte del personal por el medio de transporte más apropiado y ruta prácticamente directa; en el caso de viaje aéreo, este deberá ser en una clase inferior a primera clase;
- El costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios.
- El costo de capacitación del personal del Contratante en el país del Contratante si la capacitación es un componente importante del trabajo, y especificado como tal en los TDR.
- El costo de otros elementos adicionales no enumerados en la lista anterior pero que pudieran ser requeridos por el Consultor para efectos de los Servicios, supeditados a la autorización previa y por escrito del contratante.

Gastos fijos:

- Asignación de viáticos en moneda local equivalente a [indicar la moneda extranjera acordada especificada en la cláusula 6.1(b) de las CEC] por día, durante los cuales dicho personal estará en el país del contratante;
- Costo por espacio de oficinas, investigaciones y estudios;
- Costo de comunicaciones internacionales o nacionales pertinentes, tales como el uso del teléfono, Facsímile, necesarios para la prestación de los servicios.
- Costo de impresión y envío de los informes que deben ser presentados como parte de los servicios.

Apéndice F—Obligaciones del Contratante

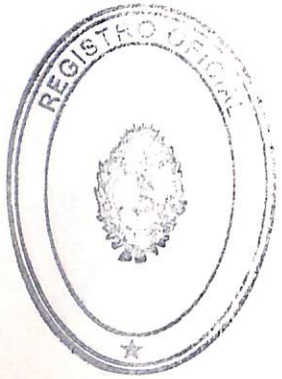
Nota: *Indicar bajo:*

F-1 *Los servicios, instalaciones y bienes que el Contratante deberá proporcionar al Consultor.*

F-2 *El personal profesional y de apoyo de contrapartida que el Contratante deberá poner a disposición del Consultor.*

REGISTRO OFICIAL

ANEXO II
Remuneración mediante pago de una suma global



FORMULARIO DE CONTRATO ESTANDAR

Servicios de Consultoría

Remuneración mediante pago de una suma global

REGISTRO OFICIAL

Índice

I. Formulario de Contrato 95
II Condiciones Generales del Contrato 94
1. Disposiciones generales 94
2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato 95
3. Obligaciones del Consultor 97
4. Personal del Consultor y Subconsultores 99
5. Obligaciones del Contratante 100
6. Pagos al Consultor 100
7. Equidad y buena fe 101
8. Solución de controversias 101
III Condiciones Especiales del Contrato 102
IV. Apéndices 107
Apéndice A – Descripción de los servicios 107
Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes 108
Apéndice C—Personal clave y Subconsultores – Horario de trabajo del personal clave 109
Apéndice D – Desglose del precio del contrato en moneda extranjera 110
Apéndice E – Desglose del precio del contrato en moneda nacional 111
Apéndice F - Servicios e Instalaciones proporcionadas por el Contratante 112

REGISTRO OFICIAL

Introducción

1. Este contrato estándar de servicios de consultoría ha sido preparado por FONPLATA para ser utilizado por los prestatarios y sus organismos de ejecución (en adelante denominados como los Contratantes) cuando contraten servicios de firmas consultoras (en adelante denominadas como el Consultor) mediante el pago de una suma global El uso de este contrato es obligatorio para contratos financiados parcial o totalmente por FONPLATA.

2. El contrato estándar consta de cuatro partes: El Formulario de Contrato, las Condiciones Generales del Contrato, las Condiciones Especiales del Contrato, y los Apéndices. El Contratante que use este contrato estándar no deberá alterar las Condiciones Generales. Cualquier modificación para satisfacer necesidades específicas del proyecto deberán hacerse exclusivamente en las Condiciones Especiales.

3. Los contratos a suma alzada se utilizan cuando la definición de los trabajos que se han de realizar es clara y precisa, el riesgo comercial que asume el Consultor es mínimo y por lo tanto, cuando el Consultor está en condiciones de realizar los trabajos por un precio global predeterminada y convenida. Dicho precio se establece sobre la base de los datos, incluyendo las tarifas, proporcionados por el Consultor. El Contratante conviene en efectuar los pagos al Consultor conforme a un calendario relacionado con la entrega de ciertos productos, como por ejemplo informes. Una ventaja importante de los contratos a suma alzada es que son fáciles de administrar, ya que el Contratante sólo tiene que manifestar su satisfacción con los productos recibidos, sin controlar el trabajo del personal. Normalmente los distintos tipos de estudios, como encuestas, planos maestros, exámenes y estudios técnicos, económicos, sectoriales, de factibilidad y de ingeniería, se realizan conforme a esta modalidad.

REGISTRO OFICIAL

Contrato de Servicios de Consultoría

Remuneración mediante pago de una suma global

entre

_____

[nombre del Contratante]

y

_____

[nombre del Consultor]

Fechado: _____

I. Formulario de Contrato
Remuneración mediante pago de una suma global

(El texto en corchetes [ ] es opcional; todas las notas al final del texto deberán ser eliminadas) Este CONTRATO (en adelante denominado el "Contrato") está celebrado el *[día]* día del mes de *[mes], [año],* entre, por una parte, [*nombre del contratante]* (en adelante denominado el "Contratante") y, por la otra, *[insertar nombre del consultor]* (en adelante denominado el "Consultor").

*[**Nota**: Si el Consultor consiste de más de una firma, el texto que precede deberá modificarse parcialmente para que diga lo siguiente:* "...(en adelante denominado el "Contratante") y, por la otra, la asociación temporal (joint venture)/consorcio/o grupos formados por las siguientes empresas, cada una de las cuales serán responsables mancomunada y solidariamente responsable ante el Contratante por todas las obligaciones del Consultor bajo este contrato, a saber, *[insertar nombre]* y *[insertar nombre]* (en adelante denominadas el "Consultor")*]*.

CONSIDERANDO

(a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en lo sucesivo denominados los "Servicios");

(b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;

(c) Que el Contratante ha recibido [*o* ha solicitado] un préstamo de FONPLATA (en adelante denominado "FONPLATA") para sufragar parcialmente el costo de los Servicios y el Contratante se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo [*o* crédito] para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que (i) FONPLATA sólo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación por FONPLATA, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del convenio de préstamo [*o* de crédito], y (iii) nadie más que el Contratante podrá tener derecho alguno en virtud del convenio de préstamo [*o* de crédito] ni tendrá ningún derecho a reclamar fondos del préstamo [*o* del crédito];

POR LO TANTO, las Partes por este medio convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:

   a) Condiciones Generales del Contrato;

   b) Condiciones Especiales del Contrato;

   c) Los siguientes Apéndices: *[**Nota**: En el caso de que no se utilice alguno de estos Apéndices, esto se deberá indicar con la expresión "No utilizado" junto al título del Apéndice.]*

Apéndice A:	Descripción de los Servicios	___
Apéndice B:	Requisitos para la presentación de informes	___
Apéndice C:	Personal clave y Subconsultores	___
Apéndice D:	Desglose del precio del contrato en moneda extranjera	___

Apéndice E: Desglose del precio del contrato en moneda nacional

Apéndice F: Servicios e instalaciones suministradas por el Contratante ___

Apéndice G: Modelo de garantía bancaria por anticipo ___

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor estarán establecidos en el contrato, particularmente:

a) El Consultor prestará los servicios los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y

b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de *[nombre del contratante]*

_____

[Representante autorizado]

Por y en representación de *[Consultor]*

_____

[Representante autorizado]

*[**Nota**: Si el Consultor consiste en más de una firma, todas las entidades deberán figurar como signatarias, por ejemplo, de la siguiente manera]*

Por y en representación de cada Integrante del Consultor

[Integrante]

_____

[Representante autorizado]

[Integrante]

_____

[Representante autorizado]

REGISTRO OFICIAL

II Condiciones Generales del Contrato

1. Disposiciones generales

1.1 Definiciones	Cuando los siguientes términos se utilicen en este Contrato, tendrán los significados que se indican a continuación a menos que el contexto exija otra cosa,: (a) "Ley aplicable" significa las leyes y cualquiera otra disposición que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que especifique en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC) y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar vigentes; (b) "FONPLATA" significa Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata; (c) "Consultor" significa cualquier entidad pública o privada que prestará los servicios al Contratante bajo el contrato; (d) "Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes y todos los documentos enumerados en su cláusula 1, que son estas Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.; (e) "Precio del Contrato" significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los servicios, de acuerdo con la cláusula 6. (f) "Fecha de entrada en vigor" significa la fecha en la que el presente Contrato entre en vigor y efecto conforme a la subcláusula 2.1 de las CGC; (g) "Moneda extranjera" significa cualquier moneda que no sea la del país del Contratante; (h) "CGC" significa estas Condiciones Generales del Contrato; (i) "Gobierno" significa el gobierno del país del Contratante; (j) "Moneda nacional" significa la moneda del país del Contratante; (k) "Integrante" significa cualquiera de las entidades que conforman una asociación en participación o grupos (joint venture); e "Integrantes" significa todas estas firmas; (l) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y el Consultor; (m) "Personal" significa los empleados contratados por el Consultor o Subconsultores para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; (n) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC; (o) "Servicios" significa el trabajo que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y descrito en el Apéndice A adjunto. (p) "Subconsultor" significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrata la prestación de una parte de los

REGISTRO OFICIAL

	Servicios. (q) "Por escrito" significa cualquier medio de comunicación en forma escrita con prueba de recibo. (r) "Unión Transitoria de Empresas"(UTE) significa la unión contractual mediante la cual las sociedades constituidas en el país y los empresarios individuales domiciliados en él y/o sociedades constituidas en el extranjero se reúnen para el desarrollo o ejecución de una obra, servicio o suministro concreto dentro o fuera del país.
1.2 Ley que rige el Contrato	Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.
1.3 Idioma	Este Contrato se ha firmado en el idioma indicado en las CEC, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.
1.4 Notificaciones	1.4.1 Cualquier aviso, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal aviso, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC. 1.4.2 Una Parte puede cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC.
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios	Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado el lugar dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.
1.6 Facultades del Integrante a cargo	Si el Consultor es una asociación en participación o grupos formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y percibir pagos del Contratante.
1.7 Representantes autorizados	Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.
1.8 Impuestos y derechos	El Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable según se indica en las CEC.

2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato

2.1 Entrada en vigor del Contrato	Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que fue firmado por ambas partes u otra fecha posterior que esté

	indicada en las CEC. La fecha en que el contrato entra en vigor se define como la Fecha de Entrada en Vigor.
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios	El Consultor comenzará a prestar los Servicios no más tarde del número de días después de la fecha de entrada en efectividad, indicado en las CEC.
2.3 Expiración del Contrato	A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.6 de estas CGC, este Contrato expirará al final del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.
2.4 Modificaciones o cambios	Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluyendo cualquier modificación o cambio al alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.
2.5 Fuerza mayor **2.5.1 Definición**	Para los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" significa un acontecimiento que está fuera del control de una de las Partes, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse imposible bajo tales circunstancias.
2.5.2 No violación del Contrato	El incumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando este incumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor, y que la Parte afectada por tal evento, (a) haya adoptado todas las precauciones posibles, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) ha informado a la otra Parte prontamente del acontecimiento del dicho evento.
2.5.3 Prórroga del plazo	El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.
2.5.4 Pagos	Durante el periodo de incapacidad para prestar los servicios como resultado de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a continuar recibiendo los pagos bajo los términos de este contrato, así como a ser reembolsado por gastos adicionales razonables y necesarios incurridos en función de y reactivación de los servicios después del final de dicho período.
2.6 Rescisión **2.6.1 Por el Contratante**	El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta subcláusula 2.6.1 de las CGC. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de rescisión por escrito al Consultor por lo menos con (30) días de anticipación a la fecha de terminación, y con sesenta (60) días de anticipación en el caso referido en la subcláusula (e). (a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus

REGISTRO OFICIAL

	obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito; (b) Si el Consultor llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra. (c) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas durante la competencia o la ejecución del contrato. (d) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días; (e) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato. (f) Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento conforme a la cláusula 8 de estas CGC;
2.6.2 Por el Consultor	El Consultor podrá rescindir este contrato, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (c) de esta subcláusula 2.6.2 de las CGC, conforme las circunstancias estipuladas en las CEC.
2.6.3 Pagos al rescindirse el Contrato	Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor: (a) pagos en virtud de la cláusula 6 de estas CGC por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión; y (b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos (a) a (c) de la subcláusula 2.6.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares dependientes elegibles.

3. Obligaciones del Consultor

3.1 Generalidades	
3.1.1 Calidad de los Servicios	El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios,

REGISTRO OFICIAL

	como asesor leal del Contratante, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con Subconsultores o con terceros.
3.2 Conflicto de intereses	Los Consultores deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.
3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.	La remuneración del Consultor en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC constituirá el único pago en conexión con este contrato y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por prevenir que ningún Subconsultor, ni el Personal ni los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban alguno de dichos pagos adicionales.
3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades	El Consultor conviene en que, durante la vigencia de este Contrato y después de su terminación, tanto el Consultor y cualquiera de sus filiales, como cualquier Subconsultor y sus filiales serán descalificados para suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de Servicios de consultoría) como resultado de o directamente relacionado con los servicios prestados por el Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.
3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas	El Consultor no podrá participar, ni podrá hacer que su personal ni sus Subconsultores o su personal participen, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que esté en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este contrato.
3.3 Confidencialidad	El Consultor y su Personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios; ni el Consultor ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.
3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor	El Consultor (a) contratará y mantendrá, y hará que todos los Subconsultores contraten y mantengan, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC; y (b) a solicitud del Contratante, presentará evidencia que demuestre que dichos seguros han sido contratados y mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas.
3.5 Acciones del Consultor que requieren la	El Consultor deberá obtener por escrito aprobación previa del Contratante para tomar cualquiera de las siguientes acciones:

REGISTRO OFICIAL

aprobación previa del Contratante	(a) la suscripción de un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los servicios; (b) nombramiento de miembros del personal no incluidos en el Apéndice C; y (c) cualquier otra acción que pueda estar estipulada en las CEC.
3.6 Obligación de presentar informes	(a) El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B adjunto, en la forma, la cantidad y dentro de los plazo establecidos en dicho Apéndice. (b) Los informes finales deberán presentarse en disco compacto (CD ROM) además de las copias impresas indicadas en el apéndice.
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor	(a) Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas de computación presentados por el Consultor en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, y el Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato. (b) El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación. Cualquier restricción acerca del uso futuro de dichos documentos, si las hubiera, se indicará en las CEC.
3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoria	El Consultor (i) mantendrá cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente, en tal forma y detalle que identifique claramente todos los cambios por unidad de tiempo y costos, y el fundamento de los mismos; y (b) permitirá que el Contratante, o su representante designado y/o FONPLATA periódicamente los inspeccione, hasta dos años después de la expiración o la rescisión de este Contrato, obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores nombrados por el Contratante o FONPLATA, si así lo exigiera el Contratante o FONPLATA según sea el caso.

4. Personal del Consultor y Subconsultores

4.1 Descripción del Personal	El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios. En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. El Contratante aprueba por este medio el personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y nombre en el Apéndice C.
4.2 Remoción y/o	(a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se

sustitución del Personal	efectuarán cambios en la composición del personal clave. Si por cualquier motivo fuera del alcance del Consultor, como jubilación, muerte, incapacidad médica, entre otros, fuera necesario sustituir a algún integrante del Personal, el Consultor lo reemplazará con otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada. (b) Si el Contratante descubre que cualquier integrante del personal (i) ha cometido un acto serio de mala conducta o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, mediante solicitud por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, el Consultor deberá reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptables para el Contratante. (c) El Consultor no podrá reclamar costos adicionales originados por o incidentales a la remoción y/o reemplazo de un miembro del personal.

5. Obligaciones del Contratante

5.1 Colaboración y exenciones	El Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones especificadas en las CEC.
5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos	Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la reducción de los gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en la subcláusula 6.2((a) o (b) de estas CGC, según corresponda.
5.3 Servicios e instalaciones	El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes enumerados en el Apéndice F.

6. Pagos al Consultor

6.1 Pago de suma global	El pago total al Consultor no deberá exceder el precio del contrato que es una suma global que incluye todos los gastos requeridos para ejecutar los servicios descritos en el Apéndice A. Excepto como se estipula en la cláusula 5.2, el precio del contrato solamente podrá incrementarse sobre los montos establecidos en la cláusula 6.2 si las partes convienen en pagos adicionales en virtud de la cláusula 2.4.
6.2 Precio del	(a) El precio pagadero en moneda(s) extranjera(s) está

Contrato	establecido en las CEC. (b) El precio pagadero en moneda nacional está establecido en las CEC.
6.3 Pagos por servicios adicionales	En los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio por suma global con el fin de determinar la remuneración pagadera por servicios adicionales, como se pudiera convenir de acuerdo con la cláusula 2.4.
6.4 Plazos y condiciones de pago	Los pagos se emitirán a la cuenta del Consultor y de acuerdo con el programa de pagos establecido en las CEC. El primer pago se hará contra la presentación del Consultor de una garantía bancaria por pago de adelanto por la misma cantidad, o por póliza de seguro de caución emitida por una aseguradora o afianzadora aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación., a menos que se indique de otra manera en las CEC, y deberá ser válida por el período establecido en las CEC. Dicha garantía deberá ser presentada en la forma indicada en el Apéndice G adjunto, o en otra forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Cualquier otro pago será emitido posterior a que se hayan cumplido las condiciones enumeradas en las CEC para dicho pago, y los consultores hayan presentado al Contratante las facturas especificando el monto adeudado.
6.5 Interés sobre pagos morosos	Si el Cliente ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha establecida en la cláusula 6.4 de las CEC, deberá pagarle interés al Consultor por cada día de retraso a la tasa establecida en las CEC.

7. Equidad y buena fe

7.1 Buena fe	Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de ambas partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo.

8. Solución de controversias

8.1 Solución amigable	Las Partes acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del contrato y el éxito del trabajo. Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.
8.2 Solución de controversias	Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable de acuerdo a lo estipulado en la cláusula 8.1 de las CGC pueden ser presentadas por cualquiera de las partes para su solución conforme a lo dispuesto en las CEC.

REGISTRO OFICIAL

III Condiciones Especiales del Contrato

Número de cláusula de las CEC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.1 (a)	La expresión "en el país del Gobierno" se cambia por "La PROVINCIA DE BUENOS AIRES."
1.1.(b)	"FONPLATA" significa Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata;
1.3	El idioma es el español.
1.4	Contratante: _____ *[indicar entidad contratante]* Dirección: _____ Ciudad: _____ Código Postal: _____ País: Argentina Tél./Fax: _____ En el caso del Consultor: Atención:_____ Facsímile:_____ E-mail:_____
1.6	El Integrante a cargo es *[insertar nombre del Integrante]* *[**Nota**: Si el Consultor es una asociación en participación o grupos formados por varias firmas, aquí se deberá indicar el nombre de la firma cuya dirección figura en la subcláusula 1.4 de las CEC. Si el Consultor es una sola firma, se deberá suprimir esta subcláusula 1.6 de las CEC].*
1.7	Los representantes autorizados son: En el caso del Contratante: _____ En el caso del Consultor: _____
1.8	Montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del contrato sujetos a impuestos nacionales: Para consultores nacionales: f) Se pagará el precio del contrato incluyendo el Impuesto al Valor Agregado. g) Se retendrá Impuesto a las Ganancias e Ingresos Brutos . A esos efectos se deberá adjuntar constancias de inscripción impositiva de Ingresos Brutos e Impuestos a las Ganancias y condición ante el IVA. Para consultores extranjeros, durante las negociaciones se

	determinará si el Contratante: (a) reembolsará al Consultor por dichos impuestos; (b) retendrá dichos impuestos; (c) el Consultor quedará exento.
2.2	El plazo será dentro de los veinte (20) días de la entrada en vigor del contrato.
2.3	El plazo será _____ *[insertar período de tiempo, por ejemplo, doce meses]*.
2.4. b)	Se agrega: "Cuando las modificaciones o los cambios sean substanciales se requiere el previo consentimiento de FONPLATA por escrito".
2.5.1	a) Para los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes, no es previsible, es inevitable, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en tales circunstancias. Se consideran eventos de fuerza mayor, sin que la enumeración sea taxativa: guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión, tormenta, inundación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, paros provocados por las empresas u otras acciones de carácter industrial (excepto si la Parte que invoca la fuerza mayor tiene facultades para impedir tales huelgas, cierres o acciones industriales), confiscación o cualquier otra medida adoptada por organismos gubernamentales. b) No se considerará fuerza mayor (i) ningún evento causado por la negligencia o intención de una de las Partes o del Subconsultor, de agentes o de empleados de esa Parte; (ii) ningún evento que una Parte diligente pudiera razonablemente haber prevenido en el momento de celebrarse este Contrato o, evitado o superado durante el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato. c) No se considerará fuerza mayor la insuficiencia de fondos o el incumplimiento de cualquier pago requerido en virtud del presente Contrato.
2.6.2	"a)Si el Contratante deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la cláusula 8 de estas CGC, dentro de noventa (90) días después de haber recibido la notificación escrita del Consultor con respecto de la mora en el pago. b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días. c) Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento conforme a la cláusula 8 de estas CGC.

REGISTRO OFICIAL

2.6.3 b)	Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos (a) a (c) de la subcláusula 2.6.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato.
3.2.4	Durante un período de dos años después de expirado este Contrato, ni el Consultor o su Personal ni el Subconsultor o su Personal podrán participar (directa o indirectamente) en las actividades de un comprador de activos respecto de los cuales hubiesen asesorado al Contratante en virtud de este Contrato. Tampoco podrán participar en las actividades de un asesor de los posibles compradores de dichos activos. El Consultor conviene asimismo en que sus filiales no podrán participar durante igual período en tales actividades.
3.4	Los riesgos y las coberturas serán las siguientes: (a) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados utilizados por el Consultor o el Subconsultor, o por el Personal de cualquiera de ellos en el país del Gobierno, con una cobertura mínima de *[insertar cantidad y moneda]; [A determinar]* (b) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros, con una cobertura mínima de *[insertar cantidad y moneda]*; *[A determinar]* (c) Seguro de responsabilidad civil profesional, con una cobertura mínima de *[insertar cantidad y moneda]*; *[A determinar]* (d) Seguro de responsabilidad de empleador y seguro de compensación contra accidentes del Personal del Consultor y de todo Subconsultor, de acuerdo con las disposiciones pertinentes de la ley aplicable, así como los seguros de vida, de salud, de accidentes, de viajes u otros que sean apropiados para el Personal mencionado, y *[A determinar]* (e) Seguro contra pérdidas o daños de (i) los equipos comprados total o parcialmente con fondos suministrados de conformidad con este Contrato, (ii) los bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios, y (iii) todos los documentos preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios. [A determinar] ***Nota**: Suprimir lo que no sea pertinente.*
3.5 (c)	Las demás acciones son: _____ *[insertar acciones]* ***Nota**: Si no hay otras acciones, suprimir esta subcláusula 3.5(c) de las CEC.* La adopción de cualquier medida en virtud de un contrato de obras civiles en el que se designe al Consultor como "Ingeniero", para cuyo efecto se requiera, de conformidad con dicho contrato de obras civiles, la aprobación por escrito del Contratante en su calidad de "Empleador".

REGISTRO OFICIAL

3.7(b)	El Consultor no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (*software)* para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
5.1	***Nota**: Indicar aquí cualquier otra asistencia a ser proporcionada por el Contratante. Si no hay ninguna otra asistencia, suprimir esta cláusula 5.1 de las CEC.*
5.2	Se agrega: "Los *gastos fijos* serán aumentados o disminuidos según corresponda con acuerdo de las partes".
6.2 (b)	El monto máximo en moneda nacional es de: _____ *[insertar monto y la moneda]*
6.4 (a)	Los números de las cuentas son: Para pagos en moneda extranjera: *[insertar número(s) de cuenta(s)]* Para pagos en moneda nacional: _____ *[insertar número de cuenta]* Los pagos se harán de acuerdo al siguiente calendario: (a) ***Un porcentaje*** de la suma global se pagará a la presentación del informe de inicio. (b) Un porcentaje de la suma global se pagará a la presentación del informe provisional. (c) Un porcentaje de la suma global se pagará a la presentación del informe final preliminar. (d) Un porcentaje de la suma global se pagará a la aprobación del informe final. ***Nota:** (a) Las siguientes cuotas son indicativas solamente; (b) si el pago de moneda extranjera y de moneda nacional no tienen el mismo calendario, adjunte un calendario separado para el pago en moneda nacional; (c) "fecha de inicio" puede ser reemplazada con "fecha de entrada en vigencia"; y (d) si corresponde, detallar más ampliamente la naturaleza de la evidencia del cumplimiento con la presentación de informes, según sea requerido, por ejemplo, la presentación de un estudio o una fase específica del estudio, encuesta, reconocimiento, propuesta de documentos de licitación, etc., según se enumeran en el Apéndice B, "Requisitos para la Presentación de Informes". En el ejemplo proporcionado, la garantía bancaria por anticipo es librada cuando los pagos han alcanzado el 50 por ciento de la suma global, porque se asume que a ese punto ya se ha compensado totalmente el anticipo contra la ejecución de los servicios.* ***Nota**: Esta cláusula es un ejemplo y deberá redactarse específicamente para cada contrato.*
6.5	Para contrataciones en Pesos la tasa de interés es la pasiva del Banco de la Provincia de Buenos Aires a treinta (30) días. Para contrataciones realizadas en otra moneda:_____

REGISTRO OFICIAL

	[A determinar]
8.1 8.2	Si cualquiera de las partes objeta una acción de la otra parte, aquella que objeta puede presentar por escrito una notificación del conflicto a la otra parte indicando en detalle la base de la diferencia. La parte que recibe la notificación, la considerará y responderá dentro de los 14 días a partir de la fecha que la recibió. Si esta última no responde en dicho plazo, la cuestión objeto de conflicto será sometida por escrito, por cualquiera de las partes al Conciliador, con copia a la otra parte. Para la solución de diferencias, las partes deberán acudir a la jurisdicción del Fuero Contencioso Administrativo con asiento en la Ciudad de La Plata, Provincia de Buenos Aires.

REGISTRO OFICIAL

IV. Apéndices

Apéndice A – Descripción de los servicios

Nota: *Proporciones descripciones detalladas de los servicios a prestar, fechas de conclusión de varias tareas, lugar de ejecución para diferentes tareas, tareas específicas a ser aprobadas por el contratante, etc.*

REGISTRO OFICIAL

Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes

Nota: *Indicar el formato, frecuencia y contenido de los informes; las personas que deberán recibirlos; las fechas para su presentación; etc.*

REGISTRO OFICIAL

Apéndice C—Personal clave y Subconsultores – Horario de trabajo del personal clave

Nota: Indicar aquí:

C-1 *Cargos [y nombres, si ya se conocen], una descripción detallada de funciones y las calificaciones mínimas del Personal clave extranjero que se ha de asignar para trabajar en el país del Gobierno, así como los meses-personal para cada persona.*

C-2 *La misma información de C-1 correspondiente al personal clave que se ha de asignar para trabajar fuera del país del contratante.*

C-3 *Lista de Subconsultores aprobados (si ya se conocen); la misma información correspondiente al Personal de dichos Subconsultores como en C-1 o C-2.*

C-4 *La misma información para personal clave nacional como en C1.*

REGISTRO OFICIAL

Apéndice D – Desglose del precio del contrato en moneda extranjera

Nota: Indicar aquí los elementos de costo utilizados para llegar a la porción del precio de la suma global en moneda extranjera:

1. *Tarifas mensuales del Personal extranjero (Personal clave y de otra índole)*

2. *Gastos reembolsables /Gastos fijos.*

Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.

REGISTRO OFICIAL

Apéndice E – Desglose del precio del contrato en moneda nacional

Nota: Indicar aquí los elementos de costo utilizados para llegar a la porción del precio de la suma global en moneda nacional:

1. *Tarifas mensuales del Personal extranjero (Personal clave y de otra índole)*
2. *Gastos reembolsables / Gastos fijos*

Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.

OFICIAL

Apéndice F - Servicios e Instalaciones proporcionadas por el Contratante

Nota: Detallar aquí los servicios e instalaciones que el Contratante deberá proporcionar al Consultor.

REGISTRO OFICIAL

Apéndice G: Reglas y procedimientos para el ejercicio de las funciones del Conciliador

1. El Conciliador se limitará a prestar a las partes (Contratante y Consultor) los servicios que se detallan en el presente Anexo y se abstendrá de cualquier otra forma de asesoramiento ajena al presente contrato. El Conciliador:

a) No tendrá más participación económica con ninguna de las partes Contratante ni en el Contrato que la referente al cobro de sus servicios;

b) No habrá mantenido relación de dependencia laboral ni vínculos económicos con ninguna de las partes (Contratante y Consultor);

c) Antes de su designación como Conciliador, deberá informar por escrito a las partes sobre las relaciones de carácter profesional o personal que haya mantenido con cualquier administrador, directivo o empleado de cualquiera de las partes, así como sobre cualquier intervención previa en el proyecto objeto del Contrato;

d) Mientras desempeñe la función de Conciliador no podrá prestar servicios como consultor ni por ningún otro concepto a las partes, excepto los propios del Conciliador, sin el consentimiento previo de las partes;

e) Mientras desempeñe la función de Conciliador no podrá mantener conversaciones, ni llegar a acuerdos con las partes, en relación con su posible contratación como consultor o por cualquier otro concepto al término del Contrato o al término de su mandato como Conciliador;

f) Mantendrá en todo momento su imparcialidad e independencia de las partes e informará por escrito a ambas partes sobre cualquier hecho o circunstancia que pudiera suscitarse entre el Contratante y el Consultor, dudas sobre la continuidad de la imparcialidad e independencia exigibles al Conciliador, y

g) Dominará el idioma del Contrato.

2. Salvo en el contexto de su participación en las actividades del Conciliador en los términos estipulados en el Contrato y en las presentes Reglas y Procedimientos, Contratante y Consultor no podrán pedir consejo ni consultar al Conciliador sobre asuntos relacionados con la Adquisición de los Bienes.

3. Serán obligaciones del Consultor:

a) Facilitar al Conciliador una copia de los documentos que solicite, incluidos los documentos contractuales, informes de situación, órdenes de variaciones y demás documentos pertinentes al cumplimiento del Contrato.

b) En colaboración con el Contratante, coordinar las visitas al sitio de instalación de bienes que sean necesarias para el desarrollo de la gestión del Conciliador disponiendo las instalaciones necesarias, si correspondiere.

4. El Conciliador dará comienzo a sus actividades con la firma de su Declaración de Aceptación, que forma parte del presente Anexo, la cual deberá ser remitida a las partes y finalizará sus actividades como se indica a continuación:

El Conciliador pondrá fin a sus actividades cuando haya comunicado a las partes sus recomendaciones referentes a todos los conflictos que previamente se hayan sometido a su consideración, una vez que haya finalizado el período de responsabilidad por garantía de los bienes establecido en la cláusula 26 de las CGC, o en virtud de la terminación del contrato por incumplimiento conforme la cláusula 33 de las CGC.

5. El Conciliador no podrá ceder o subcontratar el ejercicio de las funciones que se le encomiendan mediante las presentes Reglas y Procedimientos. No obstante, el Conciliador podrá recabar la opinión de expertos independientes sobre cuestiones especializadas concretas

como ayuda para formular una recomendación. La retribución correspondiente será sufragada por el Contratante y Consultor en partes iguales, previa conformidad de las partes.

6. El Conciliador no podrá ser empleado ni agente del Contratante ni del Consultor.

7. Los servicios del Conciliador se retribuirán de acuerdo con la cláusula 45.2 y el ítem (m) Formulario de la Oferta de la Sección IV.

i) Los honorarios fijos por hora constituirán la remuneración íntegra por:

a) Estar disponible para las visitas que solicite cualquiera de las partes.

b) Estar familiarizados con la marcha del proyecto y mantener los correspondientes archivos.

ii) Los gastos reembolsables, previo consentimiento de partes y contra presentación de comprobantes pertinentes, serán:

a) Cada día de viaje entre el domicilio del Conciliador de instalación de los bienes.

b) Cada día de estancia en el sitio de instalación de los bienes.

c) Los gastos de pasaje ida y vuelta a la zona de instalación de los bienes.

Los pagos al Conciliador nacional serán realizados por el Contratante y el Consultor en partes iguales. El Consultor pagará las facturas que presente el Conciliador en el plazo de 30 días calendario desde el recibo de las mismas, y solicitará el reembolso de la mitad de la cuantía de las facturas recibidas, al Contratante de acuerdo a la cláusula 15 de las CGC.

En caso que el Conciliador propuesto por el Consultor y aceptado por el Contratante, sea extranjero, el Comprador asumirá la mitad de los gastos enunciados en esta cláusula considerando los topes estipulados en la HDL, debiendo por lo tanto responder el Consultor por el remanente, siendo que para el Conciliador extranjero no aplica dicho límite. El Consultor pagará las facturas que presente el Conciliador en el plazo de 30 días calendario desde el recibo de las mismas, y solicitará el reembolso de los gastos que le correspondan al Comprador de acuerdo a la cláusula 9.2 de la HDL.

8. Visitas del Conciliador al sitio de de desarrollo de la consultoría.

a) El Conciliador visitará el sitio de desarrollo de la consultoría y se reunirá con los representantes del Contratante y del Consultor al menos dos veces cada 12 meses, y cuando cualquiera de las partes lo peticione por escrito. El programa de la visita se establecerá de común acuerdo entre el Contratante, el Consultor y el Conciliador.

b) En las visitas al sitio de la instalación de bienes, si correspondiere, se incluirá siempre un comentario informal del estado de las Bienes y Servicios, una inspección de las Bienes y Servicios y el examen de las peticiones de Recomendación que se hayan formulado.

Las visitas contarán con la presencia de personal del Contratante y del Consultor.

c) Al término de cada visita al sitio de ejecución de la consultoría o de la instalación de bienes, de corresponder, el Conciliador redactará un informe de sus actividades durante la visita, del que remitirá copia a las partes.

9. Procedimiento para someter una diferencia al Conciliador

a) Cuando se someta una diferencia a la consideración del Conciliador, éste determinará en primer lugar si requiere su asistencia y seguidamente decidirá la fecha en la que se celebrará la correspondiente audiencia. En la medida de lo posible las descripciones de los hechos pertinentes que remitan las partes se redactarán de común acuerdo.

b) En el transcurso de la audiencia tanto el Contratante como el Consultor tendrán amplias oportunidades de manifestarse y de aportar las pruebas oportunas. Las recomendaciones del Conciliador para la resolución de conflictos se harán llegar por escrito a las partes con la mayor prontitud y, en todo caso, en un plazo no superior a veintiocho (28) días contados desde el recibo por el Conciliador de la petición de recomendación por escrito.

10. Desarrollo de las audiencias

a) Las audiencias se celebrarán en el sitio de instalación de los bienes y servicios, o bien en el sitio que acuerden el Conciliador y las partes.

b) El Contratante y el Consultor deberán estar debidamente representados en todas las audiencias.
c) Durante las audiencias, el Conciliador se abstendrá de expresar opinión alguna referente al valor de los respectivos argumentos de las partes.
d) Concluidas las audiencias, el Conciliador formulará sus recomendaciones y las remitirá por escrito a las partes, exponiendo sus motivos. Las recomendaciones se basarán en las estipulaciones contractuales pertinentes, en las leyes y reglamentos aplicables y en los hechos y circunstancias que hubieran concurrido en conflicto.
11. En todas las cuestiones de procedimiento, inclusive la entrega de documentos y argumentos por escrito en relación con las discrepancias, las visitas y el desarrollo de las audiencias, la autoridad del Conciliador será plena e inapelable.
12. En caso de renuncia, discapacidad, fallecimiento, o reemplazo del Conciliador, o en caso de que el Contratante y el Consultor coincidieran en que el Conciliador no está cumpliendo sus funciones de conformidad con las disposiciones del Contrato, ambos podrán nombrar de común acuerdo un nuevo Conciliador. Si al cabo de 30 días contados desde la toma de conocimiento del hecho o la notificación, según corresponda, el Contratante y el Consultor no han llegado a un acuerdo, a petición de cualquiera de las partes, el Conciliador será designado por la autoridad estipulada en la Hoja de Datos de la Licitación 9.1 dentro de los 14 días siguientes a la recepción de la petición.

REGISTRO OFICIAL

DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN COMO CONCILIADOR

a) El [*fecha]* se firmó un Contrato de Contratación de servicios de Consultoría (el Contrato) para *[nombre del Proyecto]* entre *[nombre del Contratante]* (el Contratante) y *[nombre del Consultor]* (el Consultor);

b) En la cláusula 9.1 de las HDL se estipula la designación de un Conciliador;

c) El abajo firmante ha sido designado como Conciliador;

EL ABAJO FIRMANTE, Conciliador, declara:

1. Que acepta su designación como Conciliador y conviene en actuar en calidad de tal y en obligarse por lo estipulado en la cláusula 9.1 HDL, en las CEC y conforme las Reglas y Procedimientos del Conciliador, adjuntos a dichas condiciones.

2. Que, en relación con el párrafo 1 de dichas reglas y procedimientos del Conciliador

a) No tiene participación económica alguna de las mencionadas en el inciso a);

b) No ha mantenido relación de dependencia laboral ni vínculos económicos de los mencionados en el inciso b), y

c) Ha comunicado a las partes toda la información exigida por los incisos c).

3. Que acepta los siguientes honorarios y gastos reembolsables pagaderos en la suma de _____*[monto y moneda inserte los honorarios por hora y los gastos reembolsables]* conforme los valores indicativos estipulados por el Colegio Profesional correspondiente, de la Provincia de Buenos Aires:

EL CONCILIADOR

[nombre completo con caracteres legibles]

*Firma*_____

Fecha _____

REGISTRO

ANEXO III - Trabajos menores: Sobre la base de tiempo trabajado

REGISTRO OFICIAL

Trabajos menores

Sobre la base de tiempo trabajado

Índice

Modelo de Contrato de Servicios de Consultoría
CONTRATO 120
1. Servicios 120
2. Plazo 120
3. Pagos 120
4. Administración del proyecto 120
5. Calidad de los Servicios 122
6. Confidencialidad 122
7. Propiedad de los materiales 122
8. Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades 122
9. Seguros 123
10. Cesión 123
11. Ley e idioma por los que se regirá el Contrato 123
12. Solución de controversias 123

Lista de anexos 124
Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios 125
Anexo B: Obligación del Consultor de presentar informes 126
Anexo C: Estimación de costos de los Servicios, lista del personal y tarifas 127

REGISTRO OFICIAL

Modelo de Contrato de Servicios de Consultoría

TRABAJOS MENORES SOBRE LA BASE DE TIEMPO TRABAJADO

CONTRATO

ESTE CONTRATO (el "Contrato") se celebra el *[insertar fecha de inicio de los trabajos]*, entre *[insertar nombre del Contratante]* (el "Contratante"), con domicilio social en *[insertar dirección del Contratante]* y *[insertar nombre del Consultor]* (el "Consultor"), cuya oficina principal está ubicada en *[insertar dirección del Consultor]*.

CONSIDERANDO QUE el Contratante tiene interés en que el Consultor preste los servicios que se señalan a continuación, y

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios,

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1. Servicios	(i) El Consultor prestará los servicios (los "Servicios") que se especifican en el Anexo A, "Términos de referencia y alcance de los Servicios", que forma parte integral de este Contrato. (ii) El Consultor proporcionará los informes que se enumeran en el Anexo B, "Obligación del Consultor de presentar informes" dentro de los plazos allí indicados, y el personal que se enumera en el Anexo C, "Estimación del costo de los Servicios, lista del personal y tarifas" para la prestación de los Servicios.
2. Plazo	El Consultor prestará los Servicios durante el período que se iniciará el *[insertar fecha de inicio]* hasta el *[insertar fecha de término]*, o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.
3. Pagos	A. <u>Monto máximo</u> El Contratante pagará al Consultor una suma no superior a *[insertar cantidad máxima]* por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto. Los pagos que se efectuarán en virtud del Contrato comprenden la remuneración del Consultor, definida a continuación en el subpárrafo B, así como los gastos reembolsables y fijos que se definen en el subpárrafo C. B. <u>Remuneración</u> El Contratante pagará al Consultor, por concepto de los Servicios prestados, la o las tarifas por mes/persona [2] **o** por día,

REGISTRO OFICIAL

[2] Seleccionar la tarifa que corresponda y suprimir las demás.

o por hora, trabajada con un máximo de ocho horas por día), de conformidad con las tarifas convenidas y especificadas en el Anexo C, "Estimación del costo de los Servicios, lista del personal y tarifas".

C. Gastos reembolsables y Gastos fijos

El Contratante pagará al Consultor por gastos reembolsables que consistirán y estarán limitados a:

- Gastos reembolsables: los gastos normales y acostumbrados por concepto de i) Costo por viajes necesarios, incluyendo transporte del personal por el medio de transporte más apropiado y ruta prácticamente directa; el reembolso de los gastos de viaje oficial se hará por el costo de transporte en una clase inferior a primera clase y deberá ser autorizado por el Coordinador del Contratante. ii) Costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios; iii) Costo de otros productos requeridos para la prestación de los servicios y no incluidos en la lista precedente.

  Los gastos reembolsables en que haya incurrido efectiva y razonablemente el Consultor durante la prestación de los Servicios, conforme el Apéndice C, se incluirán en la facturación del CONSULTOR, según la certificación de cada mes, la que será acompañada de copia de las facturas firmadas, los comprobantes y/o demás elementos probatorios del caso

- Gastos fijos: i) 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; ii) Costo por espacio de oficinas, investigaciones y estudios; iii) Costo de comunicaciones internacionales o nacionales pertinentes, tales como el uso del teléfono, Facsímile, necesarios a causa de los servicios; iv) Costo de impresión y envío de los informes que deben ser presentados como parte de los servicios; v) Otras concesiones cuando corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hay); vi) Otros gastos aprobados previamente por el Contratante.

  Los gastos fijos, se incluirán en la facturación del CONSULTOR, según la certificación de cada mes de acuerdo a los valores fijos establecidos en Apéndice C para cada período de los trabajos y las cantidades que correspondan, según el caso.

D. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en *[indicar la moneda]*, dentro de los 30 días contados a partir de la presentación por el Consultor de las facturas en duplicado al Coordinador designado en el párrafo 4.

4. Administración del proyecto	A. <u>Coordinador</u> El Contratante designa al Sr./la Sra. *[insertar nombre]* como Coordinador (a) del Contratante, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, de la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos, y la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deban proporcionarse. B. <u>Hojas de registro del tiempo</u> Durante el transcurso del trabajo en virtud de este contrato, incluyendo las actividades de trabajo en el campo, y por instrucciones del Coordinador del proyecto, los empleados del Consultor que presten servicios bajo este contrato deberán completar registros de tiempo u otro documento que se utilice para identificar el tiempo y los gastos incurridos. C. <u>Registros y cuentas</u> El Consultor deberá mantener un registro exacto y sistemático de las pertinentes a los Servicios, en los que se identifique claramente todos los cargos y gastos. El Contratante se reserva el derecho de verificar, o de designar a una firma de auditores acreditada para que revise los registros del Consultor relativos a las sumas reclamadas en virtud de este Contrato, durante período de vigencia del Contrato y cualquier prórroga del mismo, y durante los tres meses siguientes.
5. Calidad de los Servicios	El Consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional. El Consultor deberá reemplazar sin demora a cualquier empleado que haya sido asignado a un trabajo en virtud de este Contrato cuyo desempeño sea considerado insatisfactorio por el Contratante.
6. Confidencialidad	Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este último.
7. Propiedad de los materiales	Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación. El Consultor no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (*software)* para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
8. Prohibición al Consultor de participar en ciertas	El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir

REGISTRO OFICIAL

actividades	obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.
9. Seguros	El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes.
10. Cesión	El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
11. Ley e idioma por los que se regirá el Contrato	El Contrato se regirá por las leyes de la República Argentina, y el idioma del Contrato será el español.
12. Solución de controversias	Para la solución de diferencias las partes deberán acudir a la jurisdicción del Fuero Contencioso Administrativo con asiento en la Ciudad de La Plata, Provincia de Buenos Aires.

POR EL CONTRATANTE	POR EL CONSULTOR
Firmado por _____	Firmado por _____
Cargo: _____	Cargo: _____

REGISTRO OFICIAL

actividades	obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.
9. Seguros	El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes.
10. Cesión	El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
11. Ley e idioma por los que se regirá el Contrato	El Contrato se regirá por las leyes de la República Argentina, y el idioma del Contrato será el español.
12. Solución de controversias	Para la solución de diferencias las partes deberán acudir a la jurisdicción del Fuero Contencioso Administrativo con asiento en la Ciudad de La Plata, Provincia de Buenos Aires.

POR EL CONTRATANTE	POR EL CONSULTOR
Firmado por _____	Firmado por _____
Cargo: _____	Cargo: _____

REGISTRO OFICIAL

Lista de anexos

Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios

Anexo B: Obligación del Consultor de presentar informes

Anexo C: Estimación del costo de los Servicios, lista del personal y tarifas

REGISTRO OFICIAL

1679

Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios

REGISTRO OFICIAL

Anexo B: Obligación del Consultor de presentar informes

REGISTRO OFICIAL

Anexo C: Estimación de costos de los Servicios, lista del personal y tarifas

(1) Remuneración del personal

	Nombre	Tarifa (por mes/día/hora, en la moneda pertinente)	Dedicación (número de meses/días/horas)	Total (en la moneda pertinente)
(a) Jefe de equipo				
(b)				
(c)				
				Total parcial (1)

2) Gastos reembolsables

	Tarifa	Días	Total
(a) Viaje internacional			
(b) Transporte local			
			Total parcial 2)

3) Gastos fijos

	Tarifa	Mes	Total
(a)			
(b)			
			Total parcial 3)

COSTO TOTAL _____

Asignación para imprevistos de orden físico[3] _____

MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO

REGISTRO OFICIAL

[3] De 0% a 15% del costo total; para usar esta asignación se requiere la aprobación previa del Contratante.

ANEXO IV
Trabajos menores: Mediante pago de una suma global

REGISTRO OFICIAL

1679

Trabajos menores
Mediante pago de una suma global

Indice

Modelo de Contrato de Servicios de Consultoría
CONTRATO 131
1. Servicios 131
2. Plazo 131
3. Pagos 131
4. Administración del proyecto 131
5. Calidad de los Servicios 132
6. Confidencialidad 132
7. Propiedad de los materiales 132
8. Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades 132
9. Seguros 132
10. Cesión 132
11. Ley e idioma por los que se regirá el Contrato 133
12. Solución de controversias 133

Lista de Anexos 134
Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios 135
Anexo B: Personal del Consultor 136
Anexo C: Obligación del Consultor de presentar informes 137

REGISTRO OFICIAL

Modelo de Contrato de Servicios de Consultoría
TRABAJOS MENORES
MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL

CONTRATO

ESTE CONTRATO (el "Contrato") se celebra en este *[insertar fecha de inicio de los trabajos]*, entre *[insertar nombre del Contratante]* el "Contratante"), con domicilio social en *[insertar dirección del Contratante]* y *[insertar nombre del Consultor]* (el "Consultor"), cuya oficina principal está ubicada en *[insertar dirección del Consultor]*.

CONSIDERANDO QUE el Contratante tiene interés en que el Consultor preste los servicios que se señalan a continuación, y

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios,

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1. Servicios	(i)	El Consultor prestará los servicios (los "Servicios") que se especifican en el Anexo A, "Términos de referencia y alcance de los Servicios", que forma parte integral de este Contrato.
	(ii)	El Consultor encomendará la prestación de los Servicios al personal que se enumera en el Anexo B, "Personal del Consultor".
	(iii)	El Consultor presentará los informes al Contratante en la forma y dentro de los plazos indicados en el Anexo C, "Obligación del Consultor de presentar informes".
2. Plazo	El Consultor prestará los Servicios durante el período que se iniciará el *[insertar fecha de inicio]* hasta el *[insertar fecha de término]*, o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.	
3. Pagos	A.	<u>Monto máximo</u> El Contratante pagará al Consultor una suma no superior a *[insertar cantidad máxima]* por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.
	B.	<u>Calendario de pagos</u> El calendario de pagos será el siguiente[1]: *[insertar monto y moneda]* contra recibo por el Contratante del informe preliminar, a satisfacción del Contratante, y *[insertar monto y moneda]* contra recibo por el Contratante del informe final, a satisfacción del Contratante. *[insertar monto y moneda]* Total

[1] ...rio a fin de indicar los elementos que se describen en el Anexo C.

	C. Condiciones de pago Los pagos se efectuarán en *[indicar la moneda]*, dentro de los 30 días contados a partir de la presentación por el Consultor de las facturas en duplicado al Coordinador designado en el párrafo 4.
4. Administración del proyecto	A. Coordinador El Contratante designa al Sr./a la Sra. *[insertar nombre]* como Coordinador (a) del Contratante, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deban proporcionarse, y la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos. B. Informes Los informes enumerados en el Anexo C, "Obligación del Consultor de presentar informes", deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en el párrafo 3.
5. Calidad de los Servicios	El Consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional. El Consultor deberá reemplazar sin demora a cualquier empleado que haya sido asignado a un trabajo en virtud de este Contrato cuyo desempeño sea considerado insatisfactorio por el Contratante.
6. Confidencialidad	Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este último.
7. Propiedad de los materiales	Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación. El Consultor no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (*software)* para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
8. Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades	El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.
9. Seguros	El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes.
10. Cesión	El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del

	Contratante.
11. Ley e idioma por los que se regirá el Contrato	El Contrato se regirá por las leyes de la República Argentina, y el idioma del Contrato será el español.
12. Solución de controversias 1	Para la solución de diferencias, las partes deberán acudir a la jurisdicción del Fuero Contencioso Administrativo con asiento en la Ciudad de La Plata, Provincia de Buenos Aires.

POR EL CONTRATANTE	POR EL CONSULTOR
Firmado por _____	Firmado por _____
Cargo: _____	Cargo: _____

Lista de Anexos

Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios

Anexo B: Personal del Consultor

Anexo C: Obligación del Consultor de presentar informes

REGISTRO OFICIAL

Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios

Anexo B: Personal del Consultor

Anexo C: Obligación del Consultor de presentar informe