
PEDIDO DE PROPUESTAS ESTANDAR

Selección de Consultores



**Banco Mundial
Washington, DC**

Mayo 2004

PEDIDO DE PROPUESTAS ESTANDAR

Selección de Consultores



**Banco Mundial
Washington, DC**

Mayo 2004



Ministerio de Educación de la República Dominicana

Oficina de Cooperación Internacional

*Ministerio de Educación
de la República
Dominicana,
Oficina de Cooperación
Internacional (OCI),
PROYECTO: Programa
de Apoyo al Pacto
Educativo, Préstamo
8540 BIRF*

Solicitud de Propuesta (SP)
No. SP-OCI-BM-SBCC-02/2017
“Elaboración de un Banco de
Ítems para el diseño de las
pruebas evaluativas del Nuevo
Sistema de Ingreso Selectivo
mediante Concurso de
Oposición”

Junio 2017

INDICE

Prefacio	1
Sección 1. Carta de invitación	3
Sección 2. Instrucciones para los consultores.....	5
Hoja de Datos.....	22
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar.....	29
Sección 4. Propuesta Financiera – Formularios Estándar.....	41
Apéndice	51
Sección 5. Términos de referencia.....	¡Error! Marcador no definido.
Sección 6. Formularios de contrato estándar	67
ANEXO I - Sobre la base del tiempo trabajado.....	69
I. Formulario de Contrato	76
II. Condiciones Generales del Contrato	79
III. Condiciones Especiales del Contrato.....	101
IV. Apéndices	115
ANEXO II - Remuneración mediante pago de una suma global.....	121
I. Formulario de Contrato	127
II. Condiciones Generales del Contrato.....	130
III. Condiciones Especiales del Contrato.....	141
IV. Apéndices	149
ANEXO III - Trabajos menores: Sobre la base de tiempo trabajado	153
Modelo de Contrato de Servicios de Consultoría	157
ANEXO IV - Trabajos menores: mediante pago de una suma global.....	165
Modelo de Contrato de Servicios de Consultoría	169

Prefacio

1. El presente documento constituye el Pedido de Propuestas Estándar (PPE) del Banco Mundial el que podrá ser modificado de ven en cuando. Como se señala en las *Normas: Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial* (las Normas), se debe utilizar en la selección de consultores siempre que sea posible y puede usarse con los diferentes métodos de selección que se describen en dichas Normas, 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. El uso del PPE es obligatorio para los contratos cuyo costo estimado es superior al equivalente de US\$200.000. Sin embargo, el Banco recomienda a los prestatarios y a los organismos de ejecución de proyectos financiados por el Banco que también utilicen este PPE para contratos por montos inferiores al equivalente de US\$200.000.¹
3. Antes de preparar un pedido de propuestas (PP), el usuario debe familiarizarse con las Normas y haber elegido el método de selección y el tipo de contrato más adecuado. El PPE 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. En los prefacios de ambos contratos se indican las circunstancias cuando su uso es más apropiado. El PPE incluye también contratos tipo que pueden utilizarse para contratos menores (por el equivalente de hasta US\$200.000) remunerados sobre la base de tiempo trabajado o mediante el pago de una suma global.
4. El PPE incluye una carta de invitación estándar, instrucciones para los consultores, los términos de referencia y un formulario de contrato estándar. Las instrucciones estándar para los consultores y las Condiciones Generales del Contrato, también de carácter estándar, no pueden modificarse bajo ninguna circunstancia. Sin embargo, las condiciones específicas del país y del trabajo pueden indicarse en la Hoja de Datos y en las Condiciones Especiales del Contrato.

¹ Los requerimientos del BIRF y AIF son idénticos. Las referencias en este PPE al *Banco* incluye tanto al BIRF como a la IAF, y las referencias a “préstamos” incluye préstamos del BIRF así como créditos y donaciones de la IAF y avances para la preparación de proyectos (APP). Las referencias a los “Acuerdos de Préstamo” incluye Convenio de Crédito de Fomento, Acuerdo Financiero de Fomento, Acuerdo de Donación de Fomento y Convenio sobre el Proyecto. Las referencias al “Prestatario” también incluyen a los recipientes de una Donación de la AIF.

PEDIDO DE PROPUESTAS
PP No. OCI-BM-SBCC-02-2017

País Republica Dominicana

Nombre del Proyecto Apoyo al Proyecto Nacional del Pacto para la
Educación

No. del préstamo 8540 DO

Título de los servicios de Consultoría:

*Elaboración de un Banco de Ítems para el diseño de las pruebas evaluativas
del Nuevo Sistema de Ingreso Selectivo mediante Concurso de Oposición*

Sección 1. Carta de invitación

Institución: Banco Interamericano de Reconstrucción y Fomento BIRF

País: Republica Dominicana

Proyecto: Apoyo al Proyecto Nacional del Pacto para la Educación –Préstamo 8540 DO

Sector: Educación

Resumen: Mejorar la capacidad del prestatario para contratar y capacitar a maestros de enseñanza básica y media, evaluar el aprendizaje de los estudiantes en la educación básica y media, evaluar la calidad de la presentación de los servicios por los Centros Públicos de Desarrollo a Temprana Edad y mejorar el proceso de la gestión descentralizada de la escuela pública.

Señores. /Señoras

1. La Republica Dominicana (en adelante denominado “el Prestatario”) ha recibido del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) un préstamo (en adelante denominado “préstamo”) para financiar parcialmente el costo de Apoyo al Proyecto Nacional del Pacto para la Educación –Préstamo 8540, 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. El Ministerio de Educación de la República Dominicana, a través de la Oficina de Cooperación Internacional (OCI), invita a presentar propuestas para proveer los siguientes servicios de consultoría: **Elaboración de un Banco de Ítems para el diseño de las pruebas evaluativas del Nuevo Sistema de Ingreso Selectivo mediante Concurso de Oposición.** En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.
3. Este Pedido de Propuesta (PP) se ha enviado a las siguientes firmas consultoras que mostraron interés:

No.	Empresa	Dirección
1	Desarrollo S.R.L.	Calle Primera #5-A, Los Restauradores Santo Domingo
2	INTEC	Ave. Los Próceres Jardines del Norte , Santo Domingo

4. Una firma será seleccionada mediante Selección Basada Calidad y Costo SBCC¹ y siguiendo los procedimientos descritos en este PP, de acuerdo con los procedimientos de [indicar: El Banco Internacional para Reconstrucción y Fomento (IBRD) o la Asociación Internacional de Fomento (AIF) detallados en las Normas – Selección y Empleo de

¹ Indicar el método apropiado que se utilizará, 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 o selección directa.

Consultores por los Prestatarios del Banco Mundial y que se encuentran bajo la siguiente dirección en el Web: *worldbank.org/html/opr/consult*.

5. El PP incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Carta de invitación

Sección 2 - Instrucciones para los consultores (incluyendo la Hoja de Datos)

Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar

Sección 4 - Propuesta financiera - Formularios estándar

Sección 5 - Términos de referencia

Sección 6 - Formularios de contrato estándar

6. Por favor informarnos por escrito a la siguiente dirección electrónica a más tardar el 20 de junio del 2017:

- 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,

Elauterio Garcia S.

Encargado de Compras y Contrataciones

Oficina de Cooperación Internacional

Ministerio de Educación de la Republica Dominicana

Sección 2. Instrucciones para los consultores

[Nota para el Prestatario: Esta “Sección 2 – Instrucciones para los consultores” no deberá modificarse. Cualquier cambio que sea necesario para indicar ciertos aspectos específicos de un país o un proyecto y que el Banco considere aceptable, deberá introducirse solamente mediante la Hoja de Datos (por ejemplo, para añadir nuevas referencias a párrafos)].

Definiciones

- (a) “Banco” significa el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, Washington, DC. , EE.UU.; o la Asociación Internacional de Fomento, Washington, DC. , EE.UU.;
- (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 2 del PP) significa el documento que proporciona a los Consultores de la Lista Corta toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;
- (i) “CI” (Sección 1 del PP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de la Lista Corta;
- (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 5 que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados esperados y productos de la tarea.

1. Introducción

- 1.1 El Contratante identificado en la Hoja de Datos seleccionará 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 Corta detallados en la Lista Corta 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.

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 del Banco 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:

Actividades Conflictivas

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

**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 el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato, de una manera aceptable al Banco.

1.6.2 Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del 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.

16.3 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 Corta 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 Corta, junto con este PP, toda la información sobre el aspecto que daría al Consultor tal ventaja competitiva sobre los otros consultores que están compitiendo.

Fraude y Corrupción

1.7 El Banco exige que todos los prestatarios (incluidos los beneficiarios de préstamos concedidos por la institución), así como los consultores que participen en proyectos financiados por el Banco, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de selección y la ejecución de dichos contratos. A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:

- (a) define de la siguiente manera, las expresiones que se indican a continuación:
 - (i) "Práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución de contratos;
 - (ii) "Práctica fraudulenta" significa una tergiversación o supresión de los hechos con el fin de influir un proceso de selección o la ejecución de un contrato;
 - (iii) "Prácticas colusorias" significa una manipulación o arreglo entre dos o más consultores con o sin el conocimiento del Prestatario, con el fin de establecer precios a niveles artificiales no competitivos;
 - (iv) "prácticas coercitivas" significa hacer daño o amenazar hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir su participación en un proceso de adquisición, o para afectar la ejecución de un contrato.

- (b) rechazará la propuesta de adjudicación si determina que el Consultor seleccionado para dicha adjudicación ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas para competir por el contrato en cuestión;
 - (c) Anulará la porción del préstamo asignada al contrato si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de selección o la situación de dicho contrato, y sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación;
 - (d) sancionará a un Consultor indefinidamente o por un período determinado, inclusive declarándolo inelegible, para adjudicarle un contrato financiado por el Banco si en cualquier momento establece que el Consultor ha participado directamente o a través de sus agentes, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas al competir o ejecutar un contrato financiado por el Banco; y
 - (e) tendrá derecho a exigir que en los contratos financiados por el Banco, se incluya una disposición que exija a los consultores que permitan que el Banco inspeccione sus cuentas y registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y cumplimiento de contratos, y los someta a auditorias por auditores elegidos por el Banco.
- 1.8 Los Consultores, sus subconsultores y sus asociados no podrán estar bajo dictamen de inelegibilidad emitido por el Banco, por prácticas corruptas o fraudulentas según lo estipulado en el párrafo 1.7 anterior. Así mismo, los consultores deberán estar enterados de las disposiciones sobre fraude y corrupción establecidas en las cláusulas específicas en las Condiciones Generales del Contrato.
- 1.9 Los Consultores deberán proporcionar información sobre comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas a agentes en relación con esta propuesta y durante el cumplimiento de las actividades del contrato en el caso de que éste le fuera adjudicado, y como se requiere en el formulario de Presentación de la Propuesta Financiera (Sección 4).

- Origen de los bienes y de los Servicios de Consultoría**
- 1.10 Los bienes suministrados y los Servicios de Consultoría prestados bajo el contrato pueden tener su origen en cualquier país excepto si:
- (i) por cuestión de ley o regulaciones oficiales el país del Prestatario prohíbe relaciones comerciales con ese país; o
 - (ii) por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del prestatario prohíbe las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país.
- Solamente Una Propuesta**
- 1.11 Los Consultores de la Lista Corta 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.
- Elegibilidad de los Subconsultores**
- 1.13 En caso de que un Consultor de la Lista Corta desee asociarse con un Consultor que no ha sido de la Lista Corta y/o un experto individual, esos otros Consultores y/o expertos individuales estarán sujetos al criterio de elegibilidad establecidos en las Normas.
- 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 Corta 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 Cortas, o (b) con consultores de la Lista Corta si así se indica en la Hoja de Datos. Un Consultor de la Lista Corta 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 Corta. Si se asocia con un Consultor no seleccionado, el Consultor de la Lista corta 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.

Propuesta técnica Forma y Contenido

3.4 Dependiendo de la naturaleza de la tarea, 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 inadmisibles. La Propuesta Técnica deberá proporcionar la información indicada en los siguientes párrafos desde (i) a (ii) utilizando los formularios estándares adjuntos (Sección 3). El Párrafo (iii) (b) 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 3. 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 las 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 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 3 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-e de la Sección 3).
- (ii) El Formulario TEC-3 de la Sección 3 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 (iii)(b)).
- (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 3. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Calendario de Trabajo (Formulario TEC-8 de la Sección 3) 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 3).
- (e) Estimado del aporte de personal (meses-personal profesional extranjero y nacional) necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC-7 de la Sección 3). El aporte de los meses-personal deberá indicarse separadamente para actividades en la oficina sede y actividades en el campo, y para personal profesional 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 3).
- (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 inadmisibile.

Propuestas Financieras

3.6 Las Propuestas Financieras deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Sección 4) 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 hasta en tres monedas de libre convertibilidad, por separado o en combinación. El Contratante podrá exigirle al Consultor que declare la porción de su precio que representa costo en moneda nacional y así lo indicaría en la Hoja de Datos.
- 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 4.

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 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 3, y el formulario FIN-1 de la Sección 4, 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**”. Así mismo, 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 PRESENCIA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN ANTES DE [18 de Julio del 2017 a las 10:30 A.M.]**.” 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 sellado 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 inadmisibles.

- 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 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 el Banco 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 el Banco haya emitido su no-objeción (si corresponde), el Contratante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificará 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 permanecido 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 al Banco.

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 (S_f) de 100 puntos a la propuesta financiera más baja (F_m). Los puntajes financieros (S_f) 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 (S_t) y financieros (S_f) 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: $S = S_t \times T\% + S_f \times P\%$. 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 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 requisito para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante pudiera proceder 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 de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuestas, 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 Contrato 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**

6.3 Si corresponde, es obligación del Consultor, antes de iniciar las negociaciones, comunicarse con las autoridades locales tributarias para determinar la 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 4 – Propuesta Financiera – Formularios Estándar de este PP.

**Disponibilidad del
personal
profesional/
expertos**

6.4 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** 6.5 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 el *United Nations Development Business (UNDB)* en línea y en el *Development Gateway* del Banco, 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 especificados 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 y sujeto a las previsiones de la política del Banco contra el fraude y corrupción.

Instrucciones para los Consultores

HOJA DE DATOS

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

Párrafo de referencia	
1.1	Nombre del Contratante: Ministerio de Educación de la República Dominicana, Oficina de Cooperación Internacional (OCI) Método de selección: Selección Basada Calidad y Costo
1.2	La Propuesta Financiera deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Si _____ No X El nombre del trabajo es: Elaboración de un Banco de Ítems para el diseño de las pruebas evaluativas del Nuevo Sistema de Ingreso Selectivo mediante Concurso de Oposición
1.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí ___ No X _____ El representante del Contratante es: Rosa Maria Kasse Teléfono: 809-688-9700 x 3018 Facsímile:809-685-3790
1.4	El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: _____ _____ _____
1.12	Las propuestas deberán permanecer válidas durante <i>90 días</i> después de la fecha de presentación, es decir, hasta el: 18 de octubre 2017
2.1	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar 10 días antes de la fecha de presentación de las propuestas. La dirección para solicitar aclaraciones es: Oficina de Cooperación Internacional, Av. Máximo Gómez No.19, Esquina Ave. Bolivar Facsímile: 809-685-3790 E-mail: monika.perez@miner.d.gob.do
3.1	Las propuestas deberán presentarse en el (los) siguiente(s) idioma(s): <i>español</i>

	<p><i>{Nota: En los países en los cuales el Banco ha acordado con el Prestatario que, además de inglés, francés y español, los PP pueden también emitirse en el idioma del país del Contratante (o en el idioma utilizado en todo el país del Contratante para transacciones comerciales), se deberá agregar el siguiente texto}</i></p> <p>Los consultores no podrán presentar propuestas en más de un idioma. El Contrato que se firme con el Consultor seleccionado estará escrito en el idioma en el cual el Consultor presentó su propuesta, y será el idioma que gobernará las relaciones entre el Contratante y el Consultor ganador. El Consultor no deberá firmar versiones del Contrato en idiomas diferentes del utilizado en su propuesta.</p>
3.3 (i)	<p>Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar con otros Consultores de la Lista Corta: Si No X</p>
3.3 (ii)	<p><i>[Seleccione una de las siguientes frases]</i> El número estimado de meses-personal profesional requerido para el trabajo es: <u>10 meses</u> o:</p> <p><i>[En el caso de Selección basada en Presupuesto Fijo (SPF), incluya la siguiente frase]</i> La propuesta financiera no podrá exceder el presupuesto disponible de: No Aplica</p>
3.4	<p>La forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse es: PTE <u>X</u>, o PTS _____ <i>[indique la forma correspondiente]</i></p>
3.4 (vii)	<p>Capacitación es un componente de esta tarea: Si ___ No <u>X</u> <i>[Si así es, proporcione la información pertinente]:</i> _____</p>
3.6	<p><i>[Enumerar los gastos reembolsables pertinentes en moneda extranjera y nacional. A continuación, se presenta una lista como ejemplo: los rubros que no corresponden deberán ser eliminados, otros pueden ser agregados. Si el Contratante prefiere establecer techos para precios unitarios de ciertos gastos reembolsables, los deberá indicar en esta su cláusula 3.6]</i></p> <p>(1) asignaciones de viáticos para el personal del Consultor por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede y, según corresponda, fuera del país del Contratante a causa de los servicios; No</p> <p>(2) costo por viajes necesarios, incluyendo transporte del personal por el medio de transporte más apropiado y ruta prácticamente directa; No</p> <p>(3) costo por espacio de oficinas, investigaciones y estudios N/A</p>

	<p>(4) costo de comunicaciones internacionales o nacionales pertinentes, tales como el uso del teléfono, Facsímile, necesarios a causa de los servicios. N/A</p> <p>(5) costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios. No.</p> <p>(6) costo de impresión y envío de los informes que deben ser presentados como parte de los servicios; SI</p> <p>(7) otras concesiones cuando corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hay); N/A</p> <p>(8) Costo de otros productos requeridos para la prestación de los servicios y no incluidos en la lista precedente. No</p>
3.7	<p>Montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del contrato y sujetas a impuestos nacionales: Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>En caso afirmativo, el Contratante deberá <i>[indicar cuál de las dos opciones corresponde]</i>:o.</p> <p>(a) reembolsar al Consultor por dichos impuestos pagados por el Consultor: Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>; o</p> <p>(b) pagar dichos impuestos en nombre del Consultor: Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
3.8	<p>El Consultor deberá declarar los costos locales en moneda nacional: Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
4.3	<p>El Consultor deberá presentar el original y 2 copias de la propuesta técnica, la versión electrónica íntegra de la misma y el original de la propuesta financiera y dos copias y la versión electrónica</p>
4.5	<p>La dirección para presentar la propuesta es: Avenida Máximo Gómez No. 19 Esquina Av. Bolívar, Gazcue, Santo Domingo, República Dominicana</p> <p>Las propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora: Martes 18 de julio del 2017 a las 10:30 A.M. Hora local de la República Dominicana</p>

5.2(i)	<p>Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son:</p> <p style="text-align: right;">VALOR 30 puntos</p> <p>(1) Experiencia Específica de la Firma:</p> <p><i>1.1</i> Experiencia de elaboración, desarrollo, manejo y validación de Banco de Ítem mínimo 3años valor 10 puntos</p> <p><i>1.2</i> Experiencia en elaboración de tablas Simplificadas según el tipo de pruebas y cargos docentes en coherencia con los estándares e indicadores seleccionados para los procesos correspondientes de la carrera docente. valor 05 puntos</p> <p><i>1.3</i> Experiencia en la elaboración de tablas de especificaciones Estableciendo distintos niveles de complejidad y precisando las las competencias, funciones y contenidos a evaluar. valor 05 puntos</p> <p><i>1.4</i> Manejo de las áreas de conocimiento especializado en los campos y disciplinas curriculares y pedagógicas con los niveles de complejidad requeridos por el MINERD valor 10 puntos</p> <p style="text-align: right;">VALOR 30 puntos</p> <p>(2) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia:</p> <p><i>2.1</i> Nivel de descripción y dimensión de las áreas y actividades a desarrollar para el alcance de los resultados previstos. valor 06 puntos</p> <p><i>2.2</i> Métodos y técnicas propuestas para realizar las actividades y plan de trabajo. valor 06 puntos</p> <p><i>2.3</i> Naturaleza y alcance de las actividades relacionadas con aspectos clave de la propuesta: elaboración de tablas específicas y simplificadas según tipo de pruebas y cargos docentes en coherencia con los estándares e indicadores seleccionados para los procesos correspondientes de la carrera docente. valor 06 puntos</p> <p><i>2.4</i> Presentación del organigrama del personal asignado (ejecutivos y técnicos) y del cronograma detallado de las actividades (horas/personas) previstas. valor 06 puntos</p> <p><i>2.5</i> Secuencia y consistencia de las actividades previstas entre sí y los plazos previstos correspondencia de en el cronograma para realizar las actividades con la entrega de los productos esperados. valor 06 puntos</p>
--------	---

	<p>(3) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo Formación académica y nivel profesional del personal clave vinculados a procesos del Sector Educación, áreas afines y programas o proyectos financiados por OBFs/OMFs, o en su defecto, de entidades del sector público en el país. VALOR 40 PUNTOS</p> <p>3.1 Personal Superior de Dirección (Maestros) Área de desempeño Nivel inicial y primaria, que cuente con el título de: 10 puntos</p> <p>Doctorado, vasta experiencia en el campo profesional de los cargos presentados, conocimiento del sistema educativo, así como en la elaboración y redacción de ítems. (Inicial) <u>de 0-5 puntos</u></p> <p>Post grado o Doctorado, Maestría en Educación con mención en pedagogía o similar en otras áreas de conocimiento del sistema curricular dominicano. (Primaria) <u>de 0-5 puntos</u></p> <p>3.2 Personal superior Orientadores /psicólogos, modalidad Secundaria, académica y técnica 10 puntos</p> <p>Preferiblemente que cuente con el título de doctorado, Estudios de Post grado en educación mención orientación Escolar, vasta experiencia en el campo profesional de los cargos presentados, conocimiento del sistema educativo, así como elaboración redacción de ítems. (Orientador) <u>de 0 a 5 puntos</u></p> <p>Preferiblemente que cuente con el título de doctorado, Estudios de Post grado en educación mención psicología escolar, vasta experiencia en el campo. (Psicología) <u>de 0 a 5 puntos</u></p> <p>3.3 Coordinadores de docencia. Subsistemas: Educación Adulto Arte y Educación Especial. 10 puntos</p> <p>Preferiblemente que cuente con el título de doctorado, Estudios de Post grado en educación mención Administración Curricular, Gestión Pedagógica o similar vasta experiencia en el campo profesional de los cargos presentados, conocimiento del sistema educativo, así como elaboración redacción de ítems. (Coordinador Docente). <u>de 0 a 10 puntos</u></p> <p>3.4 Las áreas curriculares se organizan según los niveles/modalidades Subsistemas, son funciones de algunos cargos docentes. Técnicos y Directores. 10 puntos</p> <p>Preferiblemente que cuente con el título de doctorado, Estudios de Post grado en educación mención en una de las ramas del saber educativo que tenga que ver con el Área de desempeño de los técnicos, conocimiento del sistema educativo así como la elaboración y redacción de ítems (Técnico Docente). <u>de 0 a 5 puntos</u></p>
--	---

	<p>Preferiblemente que cuente con el título de doctorado, Estudios de Post grado en educación mención en administración Curricular, Gestión pedagógica o similar conocimiento del sistema Educativo, así como la elaboración y redacción de ítems (Directores).</p> <p style="text-align: right;">de 0 a 5 puntos</p> <p>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%</p> <p>(iv) Idoneidad del programa de transferencia de conocimientos (capacitación): [Normalmente no deberá exceder 10 puntos. Cuando la transferencia de conocimientos es un componente de particular importancia del trabajo, se pueden asignar más de 10 puntos, previa aprobación del Banco; los criterios siguientes podrán proporcionar] N/A</p> <p>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): N/A [0 – 10]</p> <p>(v) Participación de nacionales entre el personal clave propuesto [0 – 10] (no debe exceder 10 puntos) [No habrá subcriterio] Total de puntos para los cinco criterios): 100</p> <p>El mínimo puntaje técnico St requerido para calificar es 80 Puntos</p>																		
5.2 (ii) N/A	<p>Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas son: N/A</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;"></th> <th style="text-align: right; width: 20%;"><u>Puntos</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(ii) Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia:²</td> <td style="text-align: right;">[20-40]</td> </tr> <tr> <td>(ii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>a) Jefe del equipo</td> <td style="text-align: right;">[indicar los puntos]</td> </tr> <tr> <td>b) [indique el cargo o la disciplina apropiada]</td> <td style="text-align: right;">[indicar los puntos]</td> </tr> <tr> <td>c) [indique el cargo o la disciplina apropiada]</td> <td style="text-align: right;">[indicar los puntos]</td> </tr> <tr> <td>d) [indique el cargo o la disciplina apropiada]</td> <td style="text-align: right;">[indicar los puntos]</td> </tr> <tr> <td>e) [indique el cargo o la disciplina apropiada]</td> <td style="text-align: right;">[indicar los puntos]</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Total de puntos para el criterio (iii):</td> <td style="text-align: right;">[60 – 80]</td> </tr> </tbody> </table> <p>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:</p>		<u>Puntos</u>	(ii) Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia: ²	[20-40]	(ii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:		a) Jefe del equipo	[indicar los puntos]	b) [indique el cargo o la disciplina apropiada]	[indicar los puntos]	c) [indique el cargo o la disciplina apropiada]	[indicar los puntos]	d) [indique el cargo o la disciplina apropiada]	[indicar los puntos]	e) [indique el cargo o la disciplina apropiada]	[indicar los puntos]	Total de puntos para el criterio (iii):	[60 – 80]
	<u>Puntos</u>																		
(ii) Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia: ²	[20-40]																		
(ii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:																			
a) Jefe del equipo	[indicar los puntos]																		
b) [indique el cargo o la disciplina apropiada]	[indicar los puntos]																		
c) [indique el cargo o la disciplina apropiada]	[indicar los puntos]																		
d) [indique el cargo o la disciplina apropiada]	[indicar los puntos]																		
e) [indique el cargo o la disciplina apropiada]	[indicar los puntos]																		
Total de puntos para el criterio (iii):	[60 – 80]																		

² También se deberá tener en cuenta el número de páginas presentadas comparadas con el número de páginas recomendadas en el párrafo 3.4 (iii) (b) de estas Instrucciones.

	<p>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%</p> <p>El mínimo puntaje técnico St requerido para calificar es _____ Puntos <i>[indicar el número de puntos]</i></p>
5.6	<p>La moneda única para la conversión de precios es: Dólares Americanos</p> <p>La fuente oficial de las tasas vendedoras es: La fecha del tipo de cambio es: Banco Central de la República Dominicana del día de la apertura de la Propuesta Técnica 18 de Julio 2017</p>
5.7	<p>La fórmula para determinar los puntajes financieros es la siguiente: <i>[inserte aquí la siguiente fórmula]</i> $S_f = 100 \times F_m / F$, done S_f es el puntaje financiero, F_m es el precio más bajo y F el precio de la propuesta en consideración. <i>[o inserte otra fórmula inversamente proporcional aceptable para el Banco]</i></p> <p>Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y financieras son: $T = \underline{\hspace{2cm}}$ <i>[insertar la ponderación: normalmente 0.8]</i>, y $P = \underline{\hspace{2cm}}$ <i>[insertar la ponderación: normalmente 0.2]</i></p>
6.1	<p>Se prevé que la fecha y dirección para las negociaciones del contrato sean: 5 días después de la apertura de la propuesta económica. En la Oficina de Cooperación Internacional</p>
7.2	<p>Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean: 15 agosto 2017: La Oficina de Cooperación Internacional OCI</p>

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

[Los comentarios en corchetes [] proporcionan orientación a los Consultores de la Lista Corta 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 2 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 |

**FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA
TÉCNICA**

*Santo Domingo, República Dominicana
11 de abril del 2017*

A: Ministerio de Educación de La Republica Dominicana – Oficina de Cooperación Internacional OCI

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 financiera¹, 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 firmal 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 su 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 (índique 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 TERMINOS 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 comprensión 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 TEC-8.

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	Area de Especialidad	Cargo	Actividad asignada

.....

**FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO 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: _____

<p>11. Detalle de las actividades asignadas</p> <p><i>[Enumero todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]</i></p>	<p>12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas</p> <p><i>[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.]</i></p> <p>Nombre de la tarea o proyecto: _____</p> <p>Año: _____</p> <p>Lugar: _____</p> <p>Contratante: _____</p> <p>Principales características del proyecto: _____</p> <p>Actividades desempeñadas: _____</p>
---	--

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.

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo]

Fecha: _____



Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado: _____

FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL¹

	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																			
n																			
													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

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														

- 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 4. Propuesta Financiera – Formularios Estándar

Los comentarios en corchetes [] proporcionan orientación a los Consultores de la Lista Corta 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 2. 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 el método de selección es la Selección basada en la calidad (SBC), la Selección Basada en las Calificaciones del Consultor (SCC), o la Selección con base en una sola fuente (SSF) según las indicaciones proporcionadas en el párrafo 6.3 de la Sección 2.]

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
APÉNDICE:	Negociaciones finales y desglose por tarifas de honorarios

**FORMULARIO FIN –1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN
DE LA PROPUESTA FINANCIERA**

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del 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 cifras¹]. 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. .

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
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

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

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			
	<i>[Indicar moneda extranjera # 1]¹</i>	<i>[Indicar moneda extranjera # 2]¹</i>	<i>[Indicar moneda extranjera # 3]¹</i>	<i>[Indicar moneda local]</i>
<u>Costo total de la Propuesta Financiera²</u>				

- 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.

FORMULARIO FIN-3 DESGLOSE DE COSTO POR ACTIVIDAD¹

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

FORMULARIO FIN-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES¹

[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 empleados	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.

FORMULARIO FIN-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES¹

[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 DESGLOSE DE GASTOS REEMBOLSABLES¹

[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): _____								
Nº	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
___	Viáticos	Día		_____				
___	Vuelos Internacionales ⁵	Viaje		_____				
___	Otros gastos de viaje	Viaje		_____				
	Gastos de comunicación entre [indique el lugar] y [indique el lugar]			_____				
	Preparación y reproducción de informes			_____				
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.			_____				
___	Flete de efectos personales	Viaje		_____				
___	Uso de computadores, programas			_____				
___	Exámenes de laboratorio			_____				
___	Subcontratos			_____				
___	Costos de transporte local			_____				
___	Arriendo de oficina, personal de apoyo			_____				
___	Capacitación del personal del Contratante ⁶			_____				
Costos Totales								

1 El formulario FIN-5 deberá ser completada para cada una de los formularios FFIN-3 presentados, si fuera necesario.

2 Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario 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. $\text{Costo} = \text{Costo unitario} \times \text{Cantidad}$.
- 5 Indique la ruta de cada vuelo, y si el viaje es una vía o de ida y regreso.
- 6 Solamente si la capacitación es un componente importante del trabajo, y definido como tal en los TDR.

FORMULARIO FIN-5 DESGLOSE POR GASTOS REEMBOLSABLES

[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]

Nº	Descripción ¹	Unidad	Costo Unitario ²
_____	Viáticos	Día	
_____	Vuelos internacionales ³	Viaje	
_____	Otros gastos de viaje	Viaje	
_____	Comunicación entre [indicar el lugar] y [indicar el lugar]		
_____	Preparación y reproducción de informes		
_____	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.		
_____	Flete de efectos personales	Viaje	
_____	Uso de computadores, programas		
_____	Exámenes de laboratorio		
_____	Subcontratos		
_____	Costo de transporte local		
_____	Arriendo de oficina, Personal de apoyo		
_____	Capacitación del personal del Contratante ⁴		

1. Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Hoja de Datos.
2. Indique el costo unitario y la moneda.
3. Indique la ruta de cada vuelo y si el viaje es una vía o ida y regreso.
4. Solamente si la capacitación es un componente importante del trabajo y definido como tal en los TDR.

APÉNDICE

NEGOCIACIONES FINANCIERAS – 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 financieras, se adjunta un formulario tipo en el que se indica el desglose de la remuneración (en la propuesta técnica no se debe incluir información financiera). Los desgloses convenidos formarán parte del contrato negociado.

1.2 El Contratante tiene la responsabilidad de custodiar fondos estatales y se espera que actúe con prudencia al gastar esos fondos. En consecuencia, al Contratante le interesa que la propuesta financiera 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) Costo de los días de licencia

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

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

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.

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

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 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 nacional. 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 pueden utilizar como referencia los valores estándar del PNUD vigentes para el país de que se trate.

2. Gastos reembolsables

- 2.1 Las negociaciones financieras se concentrarán adicionalmente en rubros como compras menores al contado y otros gastos reembolsables. Estos costos pueden incluir, sin que la enumeración sea exhaustiva, costos 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 moneda extranjera o nacional.

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 nacional y extranjera, siempre que los servicios se procedan según lo previsto.

Formulario Tipo

Firma Consultora:
Trabajo:

País:
Fecha:

Representaciones del Consultor en cuanto a Costos y Cargos

Por la presente confirmamos que:

- (a) Los salarios básicos indicados en la tabla adjunta se han tomado de los registros de la nómina y refleja los sueldos actuales de los miembros del personal declarado los cuales no han recibido otro aumento más que el normal estipulado en la política de aumento anual de sueldos aplicable a todo el personal de la firma;
- (b) Se adjuntan copias fieles de los talones de los últimos salarios del personal declarado;
- (c) Las prestaciones fuera de la sede indicadas a continuación son las que los Consultores han acordado pagar por este trabajo al personal declarado;
- (d) Los rubros enumerados en la lista adjunta por cargas sociales y gastos generales se basan el promedio de costos experimentados por la firma en los últimos tres años y presentados en los extractos financieros de la firma; y
- (e) dichos rubros por gastos generales y cargas sociales no incluyen bonos ni ningún otro medio de repartición de beneficios.

[Nombre de la firma consultora

Firma del Representante autorizado

Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

Costos y Cargos de Representación del Consultor

(Expresados en [*indicar la moneda*])

Personal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Salario básico de trabajo por mes/día/año de trabajo	Cargas Sociales ¹	Gastos generales ¹	Subtotal	Honorarios ²	Prestaciones fuera de la Sede	Tarifa fija propuesta por mes/día/hora de trabajo	Tarifa fija propuesto por mes/día/hora ¹
Sede									
Campo									

1. Expresado como porcentaje de 1

2. Expresado como porcentaje de 4



Ministerio de Educación
REPUBLICA DOMINICANA
**Viceministerio de Acreditación y Certificación Docente
(VACD)**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Elaboración de Ítems para la conformación de un Banco de Ítems para el diseño de las pruebas evaluativas del Nuevo Sistema de Ingreso Selectivo mediante Concurso de Oposición.

Contratación de Servicios de Consultoría

En el marco de las Actividades del POA 2017 del Viceministerio de Acreditación y Certificación Docente.

MINERD-Banco Mundial
Asistencia Técnica

OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL (OCI-MINERD)

Santo Domingo, D. N.
junio, 2017

Índice

1.	Antecedentes	3
➤	2. Objetivo General	4
	2.1 Objetivos Específicos	4
➤	3. Alcance, enfoque y actores del proyecto	5
➤	4. Metodología	6
➤	5. Actividades o tareas a realizar	6
➤	6. Productos e informes a entregar	6
➤	7. Duración del trabajo	7
➤	8. Formas de pago	8
➤	9. Perfil de los consultores expertos o la firma	8
10.		
Anexo	.....	9

Términos de Referencia

Elaboración de Ítems para la conformación de un Banco de Ítems para el diseño de las pruebas evaluativas del Nuevo Sistema de Ingreso Selectivo mediante Concurso de Oposición.

Antecedentes

En los últimos diez años, los sistemas educativos latinoamericanos han identificado el desempeño profesional docente como un factor determinante para el logro de la calidad de la educación. Diversos estudios concluyen que, los maestros y directores son los dos actores clave en los procesos de perfeccionamiento de la educación y en la búsqueda por alcanzar mayores niveles de calidad en los aprendizajes y competencias de los estudiantes.

La carrera docente en el país se concibe en el marco normativo nacional desde la Ley General de Educación No.66-97 y está regulada por el Reglamento del Estatuto Docente; reafirmada por la Ley No. 1-12 sobre Estrategia Nacional de Desarrollo y articulada mediante un conjunto de criterios establecidos por la Resolución No.17-2014 del Consejo Nacional de Educación, que establecen los Estándares Profesionales y del Desempeño para la Certificación y Desarrollo de la Carrera Docente. Además, está establecida en las metas y planes gubernamentales como el Plan Decenal de Educación 2008-2018, Plan de Gobierno, Plan Plurianual y Metas Educativas 2030.

La carrera docente contempla varios tramos procesuales como son: Formación Inicial, Ingreso Selectivo al Servicio Docente mediante Concurso De Oposición, Inducción de Docentes Principiantes, Evaluación Sistémica del Desempeño Docente y Certificación Profesional y del Desempeño Docente.

El Viceministerio de Acreditación y Certificación Docente (VACD) está contemplando las actividades concernientes al producto “Docentes Incorporados, mediante el Nuevo Sistema de Ingreso Selectivo al Servicio y Función Docente, como meta intermedia del Diseño del Sistema de Carrera Docente en la República Dominicana”. Esta meta intermedia forma parte de las iniciativas del Pacto Nacional para la Reforma Educativa 2014-2030 en su numeral 5.2.1, los cuales se afianzan en la Resolución 17-2014 sobre los “Estándares Profesionales y del Desempeño Docente”, específicamente orientadas a impulsar una mejora progresiva y sostenible de la calidad de la educación preuniversitaria del país, constituyendo, asimismo, una respuesta a las legítimas aspiraciones de progreso que ha venido planteando la sociedad dominicana en materia educativa.

Para dar cumplimiento al compromiso de ingresar personal evaluado y calificado al Sistema Educativo Preuniversitario, el Viceministerio de Acreditación y Certificación Docente desarrollará las acciones preparatorias conducentes a la ejecución del proceso de establecimiento de la carrera docente, la cual tiene como objetivo el ingreso al sistema a través de Concurso para todos los Cargos Directivos, Administrativo-Docente y para Maestros/as. Se enfatiza, entre otros aspectos, la necesidad de prestar atención a la selección de docentes vía Concurso de Oposición para el ingreso al servicio y función docente, todos ellos con base a la aplicación de los Estándares del Profesionalismo y del Desempeño Docente.

Estas pruebas estarán supuestas a medir conocimientos generales y específicos, destrezas metodológicas y comunicativas, disposiciones actitudinales hacia la enseñanza y capacidades básicas de liderazgo y de interacción con la comunidad educativa.

En el Nuevo Sistema de Ingreso Selectivo mediante Concurso de Oposición, las pruebas evaluarán conocimientos y habilidades cognitivas, así como disposiciones actitudinales, conocimientos generales, específicos y disciplinares, además de, entrevistas (oral y escrita) para el personal que aspire a ocupar cargos de Directivos, Maestros/as y/o Administrativo-Docente.

En el marco de la planificación estratégica y operativa del Viceministerio de Acreditación y Certificación Docente y de las instancias que gestionan la formación inicial y continua de los docentes, para el período 2016-2020, se tienen previstas actividades y productos relacionados a cada uno de los tramos de la Carrera. Para dar cumplimiento a este compromiso se requiere la contratación de firmas de consultores expertos en el diseño y elaboración de ítems que tendrán como base referencial los Estándares y el Currículo de las diferentes áreas curriculares y los diferentes cargos o funciones docentes.

La estructura metodológica del Concurso de Oposición consta de cinco fases y/o etapas de implementación. Estas fases contienen el desarrollo de todo el proceso por el que debe transitar el personal que aspira entrar al sistema del MINERD. La fase III se corresponde a la aplicación de las pruebas evaluativas para todos los postulantes, para las cuales se refiere elaborar ítems los cuales trazarían la meta de conformar un banco que permita la elaboración de las mismas.

Las actividades del servicio de consultoría se realizarán en el ámbito del Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD), y en el marco de apoyo al Proyecto Nacional del Pacto para la Educación, Préstamo BIRF 8540, en interacción con actores relevantes, en comunicación con el equipo técnico del VACD.

La firma tendrá como contraparte las instancias correspondientes a la validación de los ítems, que son las Direcciones de las Modalidades Evaluativas, así como los expertos de las áreas curriculares conjuntamente con el equipo técnico del VACD.

Objetivo General

Contratar firma para la elaboración de ítems que conformarán un Banco de ítems en coherencia con los Estándares del Profesionalismo y del Desempeño Docente correspondientes a las Modalidades Educativas, Cargos de Directivos, Maestros/as y Administrativo-Docente, para realizar pruebas evaluativas a los postulantes que aspiran a ingresar al servicio y función docente del Sistema Educativo Preuniversitario a través de Concurso de Oposición.

2.1 Objetivos Específicos

- Elaborar ítems para conformar el Banco, los cuales serán los insumos para la elaboración de pruebas evaluativas que se aplicarán en el Concurso de Oposición.
- Elaborar tablas simplificadas según tipo de pruebas y cargos docentes en coherencia con los Estándares e Indicadores seleccionados para los procesos correspondientes de la Carrera Docente.
- Realizar informe del proceso de construcción y validación de los ítems según Modalidades Educativas, Cargos Directivos, Maestros/as y Administrativo-Docente.

- Elaborar tablas de especificaciones estableciendo los distintos niveles de complejidad y precisando las competencias, funciones y contenidos a evaluar.
- Elaborar tabla de aplicación de los Estándares con sus respectivos indicadores asociadas a las funciones de los actores según cargos de directivos, maestros/as y administrativo-docente.

Alcance, enfoque y actores del proyecto.

El alcance del proyecto es la elaboración ítems que permitan conformar un Banco que provean insumos para realizar las pruebas evaluativas del personal que postula para cargos de Maestros/as en las Modalidades Educativas y Cargos Directivos y Administrativo-Docente.

El banco de ítems se trabajará para desarrollar la fase del Concurso de Oposición que corresponde al diseño y aplicación de pruebas evaluativas del personal que postule a cargos de directivos, maestros/as y administrativo-docente.

La consultoría/servicio será efectuada por los consultores/firma a ser contratados que pueden estar representados por agentes externos, internos o una combinación de estos con experticia en evaluación de personal en el ámbito educativo preuniversitario de acuerdo a lo anteriormente descrito.

La firma consultora elaborará y validará los ítems en correspondencia con los estándares según Modalidades Educativas y Cargos, así mismo tendrán la responsabilidad de elaborar tablas de especificaciones, además de informes de resultado del proceso.

Para la prestación de estos servicios se requiere de una firma con experiencia en evaluación educativa o áreas afines y elaboración y validación de ítems, con un mínimo de tres años de experiencia en la realización de trabajos similares. Por igual, deberá demostrar conocimientos en formulación y evaluación de proyectos, planes y programas de desarrollo de personal en contextos institucionales educativo.

Matriz.

Nivel, Modalidad y Subsistemas	Responsabilidades	Beneficiarios	Impacto
Inicial	La firma consultora tiene la responsabilidad de:	Los/as aspirantes a ingresar al MINERD por Concurso de Oposición.	Aplicación de los estándares en las pruebas evaluativas.
Primaria (1° y 2° Ciclo)	➤ Elaborar ítems de los niveles, modalidades y subsistemas (armonizados con los estándares e indicadores), tomando como base las competencias curriculares de ese nivel.		
Secundaria (1° y 2° Ciclo)			
Técnico Profesional	➤ Aceptar las sugerencias luego de corregir y validar los ítems con expertos y realizar los cambios pertinentes.		
Modalidad de Artes			
Subsistema de Educación Especial	➤ Entregar de cronograma de sus actividades en el tiempo concerniente a su contratación.		
Subsistema de			

Educación de Jóvenes y Adultos	➤ Tener conocimiento de que serán monitoreados por el equipo técnico de VACD.		
Cargos Directivos	➤ Elaborar una tabla de especificaciones e informe final y entrega de ítems con las correcciones sugeridas.		

Metodología

La firma consultora elaborará Tablas de Especificaciones que estarán referidas a los Cargos Directivos, Maestros/as y Administrativos que establezcan los distintos niveles de complejidad precisando las competencias, funciones y contenidos a evaluar. Entrega de cronograma de sus actividades en el tiempo concerniente a su contratación.

Elaboración de Tablas Simplificadas según tipo de pruebas y cargos docentes en coherencia con los estándares e indicadores seleccionados para los procesos correspondientes de la carrera docente.

Actividades o tareas a realizar

- Consultar los documentos como son: Los currículos de los niveles, modalidades haciendo énfasis en las áreas curriculares correspondientes que se le asigne.
- La Ley General de Educación.
- Estatuto del Docente.
- Libro de los Estándares.
- Compendio de Actores.
- Manual de Centro.
- Selección de personal con la experticia que requiere la modalidad educativa (ver anexo).
- Precisar las entregas de los productos. La firma debe trabajar permitiendo que el equipo del VACD monitoree la congruencia de los ítems en armonía con los estándares y sus respectivos indicadores.
- Consultas con actores claves del MINERD.
- Aplicación de corrección de los ítems por juicio de expertos.
- Corrección de los ítems. La firma realizara las correcciones sugeridas por los expertos antes de la entrega final.
- Informe final y entrega (digital e impreso) de los ítems con las correcciones del juicio de experto.

Productos e informes a entregar

- Banco de Ítems para elaborar las pruebas de competencias y habilidades cognitivas, conocimientos generales, específicos y disciplinares y la entrevista oral y escrita en armonía con los Estándares e Indicadores seleccionados en este tramo que se aplicarán a los postulantes que desean ingresar al Sistema Educativo Preuniversitario Público de la República Dominicana mediante Concurso de Oposición.
- Informe de la realización del proceso (consultas, entrevistas, grupos focales y talleres preparatorios).
- Tablas Simplificadas según tipo de pruebas y cargos docentes en coherencia con los estándares e indicadores seleccionados para los procesos correspondientes al concurso de oposición.
- Tablas de especificaciones estableciendo los distintos niveles de complejidad y precisando las competencias, funciones y contenidos curriculares por niveles y modalidades a evaluar.
- Tabla de aplicación de los Estándares con sus respectivos indicadores asociados a la evaluación de conocimientos, habilidades cognitivas y funciones del personal que aspire a entrar según el perfil, áreas curriculares y desempeño los/las postulantes aspiran entrar al sistema educativo preuniversitario.

Cronograma de Entregas

- Entrega del Plan de trabajo (2 semana luego de la firma del contrato).
- Informe sobre resultado de consultas. Criterios y contenidos para desarrollo de ítems (3 semanas luego de inicio de trabajos).
- Informe de avance en el desarrollo de ítems (45 días de inicio de trabajos).
- Entrega final de ítems, según especificaciones del contrato (10 meses luego de inicio de trabajos).
- Entrega de Tablas Simplificadas y Tablas de Especificaciones (junto con la entrega de los ítems).
- Tabla de aplicación de los Estándares (junto con la entrega de los ítems).

Duración del servicio

Se ha contemplado un tiempo de diez (10) meses para la realización de las tareas contempladas en la consultoría para “la elaboración de ítems para conformar el Banco, los cuales serán los insumos para la elaboración de pruebas evaluativas que se aplicarán en el Concurso de Oposición”.

Fuente de Recursos y Forma de Pagos

Los recursos para el pago de la consultoría provendrán del Banco Mundial como soporte al Viceministerio de *Acreditación y Certificación Docente* en el marco del apoyo al cumplimiento del Pacto Nacional para la Reforma Educativa.

La remuneración de los servicios se realizará según lo especificado por el Banco Mundial conforme se indica en el siguiente cuadro. Asimismo, el calendario de entrega de productos y pagos se consensuará entre el consultor y el Banco; el último pago se realizará contra entrega y aprobación de la versión final del Banco de ítems.

PRODUCTOS/ENTREGABLES	% de Pago
Presentación de la propuesta y cronograma de trabajo y diseño de un taller preparatoria.	20%
Informe con resultado de la consulta Criterios y contenidos para desarrollo de ítems.	30%
Entrega preliminar de Banco de ítems, según especificaciones del contrato y las Tablas de Especificaciones y Simplificadas, en función de los Estándares y sus correspondientes indicadores (digital).	30%
Documento final (digital y físico) con los procedimientos técnicos y las informaciones explicativas del Banco de Ítems, y las Tablas de Especificaciones y Simplificadas.	20%

Perfil de la firma.

Los consultores(as) expertos(as) o firma deberán poseer las siguientes cualificaciones:

- Estatus legal reconocido por el Gobierno de la República Dominicana, permitiendo a la organización llevar a cabo las actividades mencionadas.
- Experiencia en desarrollo y manejo de BDI.
- Experiencia en elaboración de ítems.
- Integración de equipo de trabajo.
- Calidad de la propuesta técnica (se podría decidir asignar peso diferenciado según aspectos de la propuesta).
- Se requiere que la firma consultora posea profesionales de los niveles, subsistemas, cargos docentes (Director regional, nacional y distrital. Técnicos nacional, regional y distrital y Coordinador docente) y las área educativa (Niveles Inicial, Primario, y Secundaria en sus modalidades: Académica, Técnico-Profesional y Artes, así como los subsistemas Educación Especial y Jóvenes y Adultos, con probada competencias técnicas y experiencias documentadas para la realización eficiente de las actividades contempladas.
- Presentar su carpeta de trabajo y currículum vitae para evaluación, en el cual evidencie formación especializada y experiencia de trabajo en las áreas.
- Dar muestra de ser una entidad o persona con credenciales, a quien se le pueda entregar la responsabilidad de la elaboración de los Ítems.
- Disponer de tiempo suficiente para las consultas con actores clave.
- Tener experiencia verificable en docimología [ciencia de la construcción de pruebas], así como en elaboración y manejo de bancos de ítems.
- Manejo de las áreas de conocimiento especializado en los campos y disciplinas curriculares y pedagógica con los niveles de complejidad requeridos para la elaboración de los ítems dentro de los criterios establecido por el MINERD en armonía con los Estándares y sus respectivos indicadores.
- La empresa deberá firmar un acuerdo de compromiso ético y confidencialidad y privacidad del trabajo realizado, donde asuman que este trabajo es exclusivo para el Ministerio de Educación.

****Listado de las áreas educativas en los anexos del documento.***

ANEXOS:

- **Tabla de necesidades para la elaboración de los ítems.**
- **Cargos docentes para postular en el concurso.**

Sección 6. Formularios de contrato estándar

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

[Para contratos por montos superiores de US\$200.000, los consultores utilizarán uno de los dos formularios de contrato estándar del Banco 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*

Para contratos de US\$200,000 o menos, los Consultores podrán utilizar uno de los dos modelos de contratos del Banco (remuneración sobre la base de tiempo trabajado o mediante pago de suma global) también adjuntos.

Las circunstancias en que se utilizan estos contratos se describen en sus respectivos prefacios. 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.

ANEXO I - Sobre la base del tiempo trabajado

FORMULARIO DE CONTRATO ESTANDAR

Servicios de Consultoría

Sobre la base del tiempo trabajado

Indice

Prefacio	74
I. Formulario de Contrato.....	76
II. Condiciones Generales del Contrato.....	79
1. Disposiciones generales.....	79
1.1 Definiciones	79
1.2 Relación entre las Partes	80
1.3 Ley que rige el Contrato	80
1.4 Idioma	80
1.5 Encabeza-mientos	80
1.6 Notificaciones	81
1.7 Lugar donde se prestarán los Servicios.....	81
1.8 Facultades del Integrante a cargo.....	81
1.9 Representantes autorizados.....	81
1.10 Impuestos y derechos.....	81
1.11 Fraude y Corrupción	81
2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato.....	83
2.1 Entrada en vigor del Contrato	83
2.2 Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor.....	83
2.3 Comienzo de la prestación de los Servicios.....	83
2.4 Expiración del Contrato	83
2.5 Totalidad del Acuerdo.....	83
2.6 Modificaciones o cambios	83
2.7 Fuerza mayor	83
2.8 Suspensión	85
2.9 Rescisión.....	85
3. Obligaciones del Consultor	88
3.1 Generalidades.....	88
3.2 Conflicto de intereses.....	88
3.3 Confidencialidad.....	89
3.4 Responsabilidad del Consultor	89
3.5 Seguros que deberá contratar el Consultor	89
3.6 Contabilidad, inspección y auditoria.....	90
3.7 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante ..	90
3.8 Obligación de presentar informes	90
3.9 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor ..	90
3.10 Equipo, vehículos y materiales suministrados por el Contratante	91
3.11 Equipo y materiales suministrados por los consultores	91
4. Personal del Consultor y Subconsultores	91
4.1 Generalidades.....	91
4.2 Descripción del Personal.....	91
4.3 Aprobación del Personal.....	92
4.4 Horas laborables y extraordinarias, licencias, etc.	92
4.5 Remoción y/o sustitución del Personal	93
4.6 Administrador residente del Proyecto.....	93

5. Obligaciones del Contratante.....	93
5.1 Colaboración y exenciones	93
5.2 Acceso al territorio nacional	94
5.3 Modificación de la ley aplicable a los impuestos y derechos	94
5.4 Servicios, instalaciones y bienes del Contratante	95
5.5 Pagos	95
5.6 Personal de contrapartida.....	95
6. Pagos al Consultor	96
6.1 Estimación de costos; monto máximo	96
6.2 Remuneraciones y gastos reembolsables	96
6.3 Moneda de Pago.....	97
6.4 Modalidad de facturación y pago.....	97
7. Equidad y buena fe	99
7.1 Buena fe	99
8. Solución de controversias	99
8.1 Solución amigable.....	99
8.2 Solución de controversias	99
III. Condiciones Especiales del Contrato.....	101
IV. Apéndices.....	115
Apéndice A – Descripción de los servicios	115
Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes	115
Apéndice C—Personal clave y Subconsultores – Horario de trabajo.....	115
Apéndice D— Estimación de costos en moneda extranjera.....	116
Apéndice E—Estimación de costos en moneda nacional.....	117
Apéndice F—Obligaciones del Contratante	118
Apéndice G—Formulario de garantía bancaria por anticipo	118

Prefacio

1. Este contrato estándar de servicios de consultoría ha sido preparado por el Banco 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 el Banco 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 gastos reembolsables 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.

Contrato de Servicios de Consultoría
Sobre la base del tiempo trabajado

entre

[nombre del Contratante]

y

[nombre del Consultor]

Fechado: _____

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]*, 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 del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (en adelante denominado el “Banco”) *[o un crédito de la Asociación Internacional de Fomento (en adelante denominada la “Asociación”)]* para sufragar parcialmente el costo de los Servicios. 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) el Banco *[o la Asociación]* sólo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación por el Banco *[o la Asociación]*, (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 los 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 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]

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) “Banco” significa el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, Washington, DC., EE.UU.; o la Asociación Internacional de Fomento, Washington, DC., EE.UU.;
- (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 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 fuera de la remuneración del Consultor.
- (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.

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.
- 1.9 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.
- 1.10 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.
- 1.11 Fraude y Corrupción**
- 1.11.1 Definiciones**
- Es política del Banco exigir que todos los prestatarios (incluidos los beneficiarios de préstamos concedidos por la institución), así como los consultores que participen en proyectos financiados por el Banco, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de ejecución del contrato. A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:
- (a) define, para efectos de esta disposición de la siguiente manera, las expresiones que se indican a continuación:
- (i) "Práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir la actuación de

un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución de contratos;

(ii) "Práctica fraudulenta" significa una tergiversación o supresión de los hechos con el fin de influir un proceso de selección o la ejecución de un contrato;

(iii) "Prácticas colusorias" significa una manipulación o arreglo entre dos o más consultores con o sin el conocimiento del Prestatario, con el fin de establecer precios a niveles artificiales no competitivos;

(iv) "Prácticas coercitivas" significa hacer daño o amenazar hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir su participación en un proceso de adquisición, o para afectar la ejecución de un contrato.

1.11.2 Medidas que deberán adoptarse

(b) Anulará la porción del préstamo asignada al contrato si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de selección o la ejecución de dicho contrato, y sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación;

(c) sancionará a un Consultor, inclusive declarándolo inelegible, indefinidamente o por un período determinado, para adjudicarle un contrato financiado por el Banco si en cualquier momento determina que el Consultor ha participado directamente o a través de sus agentes, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas al competir o ejecutar un contrato financiado por el Banco;

1.11.3 Comisiones y Gratificaciones

(d) exigirá al Consultor favorecido que revele cualquier comisión o gratificación que pueda haber pagado o pagaderas a agentes, representantes, o agentes comisionistas en relación con el proceso de selección o ejecución del contrato. La información manifestada deberá incluir por lo menos el nombre y dirección del agente, representante, o agente comisionista, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión o gratificación.

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 del Banco 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 exhaustiva: 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

2.9.1 Por el Contratante

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).

- (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 de arbitraje 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 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 de arbitraje 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 rescindir e 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 efectuará los siguientes pagos al Consultor:

- a) Las remuneraciones 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 los gastos reembolsables en virtud de la cláusula 6 de estas CGC y otros gastos realmente incurridos antes de la fecha de entrada en vigor la rescisión; y
- b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos (a) a (d) de la subcláusula 2.9.1 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.

- 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 a arbitraje conforme a lo estipulado en la cláusula 8 de estas CGC. Este Contrato no podrá rescindirse a causa de tal evento, excepto de conformidad con los términos del laudo arbitral que se emita.

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 siempre como asesor leal 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 del Banco 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 Consultor y a sus filiales 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 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 auditoría**
- 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 el Banco, 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 el Banco si así lo exigiera el Contratante o el Banco 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 plazos 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 y deberán marcarse como corresponda. 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.
- 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 laborables y extraordinarias, licencias, etc.

- a) Las horas laborables y los feriados que tendrá el Personal clave se 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.

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 especificados.
- (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 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 extranjera 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 satisfactorio 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 G, 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 separados 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 calendario 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.

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)}	<p>{La expresión “en el país del Gobierno” se cambia por “en [insertar nombre del país]”.</p> <p><i>Nota:</i> En los contratos financiados por el Banco normalmente se designa la ley del país del Contratante como la ley por la que se rige el contrato. No obstante, el Banco no tendrá objeciones si las Partes desean designar la ley de otro país. En el primer caso, se deberá suprimir esta subcláusula 1.1(a) de las CEC; en el segundo caso, se deberá insertar el nombre del país que corresponda en el espacio en blanco, y habrá que suprimir los corchetes.]</p>
1.4	El (Los) idioma(s) es(son) [insertar el idioma].
1.6	Las direcciones son:
	<p>Contratante: _____</p> <p>_____</p> <p>Atención: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Facsímil: _____</p> <p>_____</p> <p>Consultor: _____</p> <p>_____</p> <p>Atención: _____</p> <p>_____</p> <p>Facsímil: _____</p> <p>_____</p>

{1.8} {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 1.6 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 *Nota: Si bien el Banco no reembolsa pagos por derechos e impuestos aplicados por el país del Gobierno deja a criterio del Contratante decidir si el Consultor (i) deberá estar exento de cualquiera de dichos gravámenes, o (ii) el Contratante deberá reembolsarle por el pago de cualquiera de dichos gravámenes que tuviera que pagar (o si el Contratante pagará dichos gravámenes en nombre del Consultor y del Personal).*

El Consultor deberá ser informado en la cláusula referencia 3.7 de la Hoja de Datos cual alternativa desea aplicar el Contratante.

El Contratante garantiza que el Consultor, el Subconsultor y el Personal estarán exentos del pago de (o que el Contratante pagará en nombre del Consultor, el Subconsultor y el Personal, o reembolsará al Consultor, al Subconsultor y al Personal) todos los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones a que puedan estar sujetos de conformidad con la ley aplicable respecto de:

- (a) Todo pago que el Consultor, el Subconsultor y el Personal (que no sean nacionales del Gobierno o residentes permanentes del país del Gobierno) reciban en relación con la prestación de los Servicios;
- (b) Los equipos, materiales y suministros que el Consultor o el Subconsultor hubiesen traído al país del Gobierno a fin de prestar los Servicios y que, con posterioridad, hubiesen de sacar del mismo;
- (c) Los equipos importados a los fines de la prestación de los Servicios y pagados con fondos suministrados por el Contratante y que se consideren como de propiedad de este último;
- (d) Los efectos personales que el Consultor, un Subconsultor o el Personal (que no sean nacionales del Gobierno o residentes

permanentes del país del Gobierno) o los familiares elegibles a cargo de dicho Personal, hubiesen traído al país del Gobierno para su uso personal y que posteriormente se los llevarán consigo al salir del país del Gobierno, estipulándose que:

- (1) el Consultor, el Subconsultor y el Personal, y sus familiares a cargo elegibles, cumplirán con los trámites aduaneros oficiales normales necesarios para introducir bienes importados en el país del Gobierno, y
- (2) si el Consultor, el Subconsultor o el Personal, o sus familiares a cargo elegibles, se deshicieren dentro del país del Gobierno de cualquier bien respecto del cual hubieran estado exentos del pago de impuestos y derechos aduaneros en lugar de sacarlo del mismo, el Consultor, el Subconsultor o el Personal, según el caso, (i) pagarán dichos derechos e impuestos aduaneros de conformidad con las reglamentaciones del Gobierno, o (ii) reembolsarán al Contratante la suma pagada por dichos bienes, si fueron pagados por el Contratante en el momento de la introducción de los bienes en cuestión al país del Gobierno.

{2.1}

Las condiciones para la entrada en vigor del Contrato son las siguientes: *[insertar las condiciones]*

Nota: Enumerar aquí cualquier condición para la entrada en vigor del Contrato, por ejemplo, la aprobación del Contrato por el Banco, la aceptación por el Contratante de las propuestas presentadas por el Consultor para el nombramiento de determinado personal clave, la entrada en vigor del préstamo del Banco, la recepción del anticipo por parte del Consultor y de la garantía por anticipo por parte del Contratante (véase la subcláusula 6.4(a), etc. de las CEC). Si no existen condiciones para la entrada en vigor, suprimir esta subcláusula 2.1 de las CEC.

2.2

El plazo será *[insertar período de tiempo, por ejemplo, cuatro meses]*

2.3

El plazo será *[insertar período de tiempo, por ejemplo, cuatro meses]*

2.4

El plazo será *[insertar período de tiempo, por ejemplo, doce meses].*

{3.4}

{Nota: El Prestatario/Contratante deberá estudiar minuciosamente las propuestas para introducir exclusiones/limitaciones de la responsabilidad del Consultor en virtud del Contrato. En tales

casos, las Partes deberán tener en cuenta que la política del Banco al respecto es la siguiente:

- 1. Si las Partes convienen en que la responsabilidad del Consultor debería regirse simplemente por la ley aplicable, deberán suprimir esta subcláusula 3.4 de las CEC.*
- 2. Si las Partes desean limitar o excluir parcialmente la responsabilidad del Consultor ante el Contratante, deberán tener en cuenta que, para que sea aceptable para el Banco, cualquier limitación de la responsabilidad del Consultor por lo menos deberá estar lógicamente relacionada con (a) el daño que el Consultor potencialmente podría causar al Contratante, y (b) la capacidad del Consultor para pagar una indemnización con fondos propios y con el monto de la indemnización de seguro que razonablemente pueda obtener. El límite de responsabilidad de los Consultores no deberá ser inferior al multiplicador del total de los pagos a los consultores en virtud del contrato por remuneración y gastos reembolsables. Una declaración en el sentido de que la responsabilidad del Consultor se limita exclusivamente a volver a prestar los Servicios mal prestados no es aceptable para el Banco. Además, la responsabilidad de los Consultores nunca deberá limitarse a las pérdidas o a los daños causados por negligencia grave o deliberada mala conducta del Consultor. En consecuencia, el Banco aceptaría las siguientes disposiciones relativas a la responsabilidad del Consultor, que las Partes podrían introducir aquí en las CEC como cláusula 3.4 de la manera siguiente:*

“3.4. Limitación de la responsabilidad del Consultor ante el Contratante

- (a) Salvo en el caso de negligencia grave o mala conducta deliberada por parte de los Consultores o de cualquier persona o firma que actúe en su nombre en la prestación de los Servicios, los Consultores no serán responsables ante el Contratante:
 - (i) por pérdidas o daños indirectos o consecuentes; y
 - (ii) por pérdidas o daños directos que excedan [*insertar un multiplicador, por ejemplo: tres*] el valor total del contrato.
- (b) Esta limitación de responsabilidad no afectará la responsabilidad de los Consultores, si la hubiere, por

daños a terceros causados por los consultores o cualquier persona o firma que actúe en nombre de los consultores en la prestación de los Servicios.”

3. *El Banco no acepta disposición alguna en el sentido de que el Contratante indemnizará y amparará libre de culpa a los Consultores frente a reclamaciones de terceros, salvo, por supuesto, si el reclamo se basa en que la pérdida o el daño son causados por el incumplimiento o un acto impropio del Contratante.]*

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]*;
- (b) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros, con una cobertura mínima de *[insertar cantidad y moneda]*;
- (c) Seguro de responsabilidad civil profesional, con una cobertura mínima de *[insertar cantidad y moneda]*;
- (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
- (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.

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}

Nota: Si ninguna de las Partes impone restricciones al uso de estos documentos en el futuro, esta subcláusula 3.9 deberá suprimirse de las CEC. Si las Partes desean restringir su uso, podrá utilizarse cualquiera de las siguientes opciones —o cualquiera otra opción convenida por las Partes:

{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.}

{El Contratante no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (*software*) para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Consultor.}

{Ninguna de las Partes podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (*software*) para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito de la otra Parte}

{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.}

Note: Si no hay un administrador residente del proyecto, suprimir esta subcláusula 4.6 de las CEC.

{5.1}

Nota: Indicar aquí cualquier cambio o adición a la subcláusula 5.1 de las CGC. Si no hay tales cambios o adiciones, suprimir esta subcláusula 5.1 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.

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)}

Nota: A fin de ajustar las remuneraciones teniendo en cuenta la inflación externa y/o nacional, se deberá incluir aquí una cláusula de ajuste de precios si la duración del contrato es de 18 meses o más, o si se prevé que la inflación externa o nacional será superior al 5% anual. El ajuste deberá hacerse cada doce (12) meses, contados a partir de la fecha del Contrato en el caso de las

remuneraciones en moneda extranjera, y —salvo si la inflación en el país del Contratante es muy alta, en cuyo caso deberán contemplarse ajustes más frecuentes— con la misma frecuencia que en el caso de las remuneraciones en moneda nacional. Las remuneraciones en moneda extranjera deberán ajustarse aplicando el índice correspondiente a los salarios en el país de la respectiva moneda extranjera (que normalmente es el país del Consultor), y las remuneraciones en moneda nacional aplicando el índice correspondiente al país del Contratante. El siguiente es un modelo de disposición que puede usarse como guía:

{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:

$$R_f = R_{fo} \times \frac{I_f}{I_{fo}} \{ \text{o } R_f = R_{fo} \times [0.1 + 0.9 \frac{I_f}{I_{fo}}] \}$$

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 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 [insertar número] meses (y, la primera vez, en el ajuste se incluirá la remuneración correspondiente al [insertar numeral ordinal, por ejemplo, quinto] mes calendario, contado a partir de la fecha del Contrato), aplicando la siguiente fórmula:

$$R_l = R_{lo} \times \frac{I_l}{I_{lo}} \{ \text{o } R_l = R_{lo} \times [0.1 + 0.9 \frac{I_l}{I_{lo}}] \}$$

donde R_l es la remuneración ajustada, R_{l_0} 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 que se aplica al primer mes en que el ajuste ha de tener efecto, e I_{l_0} es el índice oficial de los sueldos en el país del Contratante que se aplica al mes correspondiente a la fecha del Contrato.”]

6.2 (b)

Nota 1: Seleccione la primera cláusula que sigue inmediatamente si el personal nacional es pagado en moneda nacional únicamente; seleccione la segunda cláusula que sigue inmediatamente si el personal nacional es pagado tanto en moneda extranjera como en moneda nacional.

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.

Las tarifas para el personal extranjero y para el personal nacional pagaderas en moneda extranjera están establecidas en el Apéndice D, y las tarifas para el personal nacional pagaderas en moneda nacional están establecidas en el Apéndice E.

Nota 2 (esta Nota 2 y el texto a continuación y entre corchetes { } se aplicará solamente cuando el precio no sea un criterio de evaluación en la selección de los consultores): Según el párrafo 6.3 de las Instrucciones a los Consultores, donde el precio no es un criterio de evaluación en la selección de los consultores, el Contratante deberá requerir que los consultores sometan ciertas declaraciones de los salarios de los consultores y costos relacionados, y tales declaraciones serán utilizadas por las partes en las negociaciones de las tarifas aplicables de remuneración. En este caso, el texto siguiente deberá ser incorporado como la cláusula 6.2 (b)(ii) en las CEC.

{Las tarifas de remuneración se han convenido en base a las declaraciones presentadas por el Consultor durante las negociaciones de este Contrato con relación a los costos y cargos indicados en el formulario tipo “Representaciones del Consultor en cuanto a costos y cargos” contenido en la Apéndice adjunto a la Sección 4 “Propuesta Financiera – Formularios Estándar” del PP, y propuesto por los consultores al Contratante antes de dicha negociación. Las tarifas de remuneración acordadas se manifiestan en el formulario “Desglose de las tarifas fijas convenidas en el contrato de los servicios de consultoría,” confeccionada por los consultores a término de dichas negociaciones; se adjunta un formulario tipo de este formulario al final de estas CEC como

Formulario Tipo I. Si el Contratante encontrara que las declaraciones (ya sea por inspecciones o por auditorias en virtud de la cláusula 3.6 de las CGC, o por otros medios) están materialmente incompletas e incorrectas, el Contratante tiene el derecho de introducir modificaciones apropiadas en las tarifas de remuneración afectadas por las declaraciones materialmente incompletas o incorrectas. Tal modificación tendrá un efecto retroactivo y, si la remuneración ya ha sido pagada antes de la modificación aludida, (i) el Contratante tendrá el derecho de descontar el pago excedente en el próximo pago mensual al consultor, o (ii) si el Contratante no le debe más pagos al consultor, el Consultor deberá rembolsar al Contratante el excedente del pago dentro de los treinta (30) días después de haber recibido el reclamo del Contratante por escrito. Cualquier reclamo del Contratante por reembolso deberá ser hecho dentro de los doce (12) meses calendarios después del recibo por el Contratante de un informe final y declaración de gastos aprobados por el Contratante de conforme a la cláusula 6.4(d) de las CGC de este contrato}

6.2 (c) Los gastos reembolsables pagadores en moneda extranjera están establecidos en el Apéndice D, y los gastos reembolsables pagadores en moneda nacional están establecidos en el Apéndice E.

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]*

Note: Agregue otras monedas extranjeras, si se requieren.

6.4 (a) Se aplicarán las siguientes disposiciones a los pagos por anticipos y a la garantía por anticipo:

(1) Se pagará un anticipo [por un monto de *[insertar monto]* en moneda extranjera] [y por un monto de *[insertar monto]* en moneda nacional] dentro de los *[insertar número]* días siguientes a la fecha de entrada en vigor del Contrato. El Contratante descontará el anticipo, en cuotas iguales, contra las declaraciones de gastos de los primeros *[insertar número]* meses de la prestación de los Servicios, hasta compensar totalmente dicho anticipo.

2) La garantía Bancaria por anticipo será por un monto equivalente al 20% del valor total del contrato y en la moneda [nacional] igual a la del anticipo.

{6.4(b)} {El Consultor presentará al Contratante declaraciones detalladas de gastos a intervalos de *[insertar el número de meses]*.}

Nota: Eliminar esta cláusula 6.4(b) de las CEC si el Consultor tendrá que presentar declaraciones de gastos mensualmente.

6.4 (c) La tasa de interés es de: *[insertar tasa]*

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]*

8.2 Las controversias deberán solucionarse mediante arbitraje de conformidad con las siguientes estipulaciones:

1. Selección de árbitros. Toda controversia sometida a arbitraje por una de las Partes será resuelta por un único árbitro o por un tribunal de arbitraje compuesto por tres árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

(a) Cuando las Partes convengan en que la controversia se refiere a un asunto técnico, podrán acordar la designación de un único árbitro, o de no llegar a un acuerdo acerca de la identidad de ese único árbitro dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción por una Parte de una propuesta de designación en tal sentido hecha por la Parte que iniciara el proceso, cualquiera de las Partes podrá solicitar a *[Indicar el colegio profesional internacional que corresponda, por ejemplo, la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) de Lausana, Suiza]* una lista de por lo menos cinco candidatos y al recibir dicha lista, las Partes, alternativamente eliminarán un nombre cada una, y el último candidato que quede en la mencionada lista será el único árbitro para el asunto de la controversia. Si este último candidato no ha sido identificado en esta forma dentro de los sesenta (60) días a partir de la fecha de la lista, el *[Indicar el nombre del mismo colegio profesional antes mencionado]*, a solicitud de cualquiera de las Partes, designará, entre los de esa lista o de otro modo, a un único árbitro para que decida el asunto de la controversia.

(b) Cuando las Partes no estén de acuerdo en que la controversia se refiere a un asunto técnico, el

Contratante y el Consultor designarán cada uno a un árbitro, y estos dos árbitros designarán conjuntamente a un tercero, que presidirá el tribunal de arbitraje. Si los árbitros designados por las Partes no designaran a un tercero dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del último de los dos árbitros nombrados por las Partes, a solicitud de cualquiera de ellas, el tercer árbitro será designado por *[Indicar la autoridad internacional de designación que corresponda, por ejemplo, el Secretario General de la Corte Permanente de Arbitraje, La Haya; el Secretario General del Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones, Washington, DC.; la Cámara de Comercio Internacional, París, etc.]*.

- (c) Si en una controversia regida por lo dispuesto en la subcláusula 8.2.1 (b) de las CEC una de las Partes no designara al árbitro que le corresponde nombrar dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del árbitro nombrado por la otra, la Parte que sí hubiera designado a un árbitro podrá solicitar a *[Indicar la misma autoridad de designación de la subcláusula 8.2.1 (b)]* la designación de un único árbitro para decidir sobre el asunto de la controversia, y el árbitro así designado será el único árbitro en esa controversia.

2. Reglas de procedimiento. Sin perjuicio de lo aquí indicado, el proceso arbitral se regirá por las reglas y procedimientos para arbitrajes de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigentes en la fecha de este Contrato.
3. Sustitución de árbitros. Si por algún motivo un árbitro no pudiera desempeñar sus funciones, se designará un sustituto de la misma manera en que dicho árbitro fue designado originalmente.
4. Nacionalidad y calificaciones de los árbitros. El árbitro único o el tercer árbitro designado de conformidad con los párrafos (a) a (c) de la subcláusula 8.2.1 de estas CEC deberá ser un perito en cuestiones jurídicas o técnicas reconocido internacionalmente y con amplia experiencia en el asunto en disputa y no podrá ser un del país de origen del Consultor *[Nota: Si el Consultor es más de una firma, agregar lo siguiente: ni del país de origen de ninguno de sus Integranes] ni del país del Gobierno. A los fines de esta*

cláusula, “país de origen” significará:

- (a) el país donde el Consultor [*Nota: Si el Consultor es más de una firma, agregar lo siguiente: o cualquiera de sus Integrantes*] se hubiera constituido en sociedad;
 - (b) el país donde se encuentre la sede principal de operaciones del Consultor [o de cualquiera de sus Integrantes];
 - (c) el país del que sean nacionales la mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de sus Integrantes], o
 - (d) el país de nacionalidad del Subconsultor en cuestión, cuando la controversia tenga que ver con un subcontrato.
5. Otros. En todo proceso arbitral llevado a cabo en virtud del presente Contrato:
- (a) El proceso, salvo que las Partes convengan en otra cosa, se celebrará [*seleccionar un país que no sea ni el del Contratante ni el del consultor*];
 - (b) El [*indicar el idioma*] será el idioma oficial para todos los efectos, y
 - (c) La decisión del único árbitro o de la mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro en caso de no haber mayoría) será definitiva y de cumplimiento obligatorio, y su ejecución será cumplida en cualquier tribunal de jurisdicción competente; las Partes por el presente renuncian a toda objeción o atribución de inmunidad con respecto a dicho fallo.

Nota: El Banco exige que en los contratos financiados por la institución, se incluyan disposiciones sobre la elección de la ley aplicable y la solución de controversias. El Banco considera que el arbitraje comercial internacional que se estipula en la cláusula precedente tiene importantes ventajas para ambas Partes frente a otras disposiciones relativas a la solución de controversias, y recomienda enfáticamente a sus Prestatarios que usen dicha cláusula. No obstante, si las disposiciones pertinentes son claras y equitativas para ambas Partes, el Banco no objetará el que los Prestatarios decidan reemplazar la cláusula anterior por otra

disposición sobre solución de controversias.

Formulario Tipo I

Véanse la Nota sobre el formulario en la subcláusula 6.2 b)(ii) de las CEC

Desglose de las tarifas fijas convenidas en el Contrato de Servicios de Consultoría

Por el presente confirmamos que hemos convenido en pagar a los integrantes del personal aquí enumerados, quienes habrán de intervenir en este trabajo, los sueldos básicos y las bonificaciones por trabajo en el exterior (si corresponde) que se indican a continuación:

(Expresado en [indicar la moneda])

Personal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Sueldo básico por mes/día/hora de trabajo	Cargas sociales ¹	Gastos generales ¹	Subtotal	Honorarios ²	Bonificación por trabajo fuera de la sede ¹	Tarifa fija convenida por mes/día/hora de trabajo	Tarifa fija convenida ¹ por mes /día/hora de trabajo
Oficina Sede									
En el Campo									
etc.									
¹ Expresados como porcentaje de 1 ² Expresados como porcentaje de 4.									

Firma _____

Fecha _____

Nombre _____

Cargo: _____

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)*
 - (b) *Tarifas mensuales del Personal nacional (Personal clave y de otra índole).
{ Esta información deberá sumarse si al Personal nacional también se le pagará en moneda extranjera}.*

2. *Gastos reembolsables {rubros que no corresponden deberán ser eliminados; otros pueden ser agregados}:*
 - a) *Asignación de viáticos para cada personal extranjero o local por cada día en que dicho personal estará fuera de su oficina sede y estará fuera del país del Contratante*
 - b) *Transporte aéreo del Personal extranjero:*
 - (i) *El costo de transporte internacional del personal extranjero por los medios más apropiados de transporte y la ruta más directa posible de y a la oficina sede del consultor; en el caso de viaje aéreo, este deberá ser en una clase inferior a primera clase;*
 - (ii) *Para cualquier personal extranjero que pase más de veinticuatro (24) meses consecutivos o más en el país del contratante, se le reembolsará por un viaje extra de ida y regreso, si al regreso de dicho viaje al país del contratante, ese personal está programado para trabajar en el proyecto, por un plazo no menor de seis (6) meses consecutivos.*
 - c) *Transporte aéreo de los familiares a cargo: El costo de transporte a y del país del Contratante de los familiares dependientes elegibles (que serán el cónyuge y no más de dos (2) hijos solteros menores de dieciocho (18) años) del personal extranjero asignado a servicio residente en el país del Contratante para prestación de los servicios por períodos de seis (6) meses consecutivos o más, siempre que la estadía de dichos dependientes en el país del Contratante sea por un período de por lo menos tres (3) meses consecutivos. Si el período de la tarea para el personal residente del personal extranjero fuera de treinta (30) meses o más, se reembolsará por un viaje extra en clase económica para los familiares dependientes elegibles por cada período de veinticuatro (24) meses.*
 - c) *Otros gastos de viaje*
 - (i) *Para el viaje aéreo de cada personal extranjero y cada uno de los dependientes de familia elegibles, el costo de exceso de equipaje hasta un máximo de veinte (20) kilogramos por persona o el equivalente en costo de equipaje sin acompañante o flete aéreo.*
 - (ii) *El precio fijo por cada viaje de ida y regreso por gastos varios como el costo de transporte a y de los aeropuertos, impuestos de aeropuerto, pasaportes, visas, permisos de viaje, vacunas, etc.*
 - (e) *Comunicaciones internacionales: el costo de comunicaciones (fuera de aquellas originadas en el país del Contratante) requeridos por el Consultor para efectos de la prestación de los servicios*
 - (f) *El costo de impresión y flete de documentos, informes, diseños, etc. .*

- (g) *El costo de adquisición, flete y gastos de tramitación de equipo, instrumentos, materiales y suministros requeridos para la prestación de los servicios y que deben ser importados por el Consultor y pagados por el Contratante (incluido el transporte hasta el país del contratante).*
- (h) *El costo de transporte de efectos personales.*
- (i) *La tarifa por programación, uso, y redes de comunicación entre, los computadores para efectos de los servicios.*
- (j) *El costo de exámenes de laboratorio de materiales, exámenes de prueba y otros servicios técnicos autorizados y requeridos por el contratante.*
- (k) *El costo en moneda extranjera de cualquier subcontrato requerido para los servicios y aprobado por escrito por el Contratante.*
- (l) *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.*
- (m) *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.*

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:(los rubros que no corresponden deberán ser suprimidos; otros pueden ser agregados):*
 - a) *Tarifas de viáticos para asignaciones de subsistencia para el personal extranjero contratado por corto plazo:*
 - (i) *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, más los totales estimados por cada Consultor extranjero a corto plazo (por ejemplo, con estadías de menos de doce (12) meses consecutivos en el país del contratante) por los primeros noventa (90) días durante los cuales dicho personal estará en el país del contratante;*
 - (ii) *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, más los totales estimados por cada Consultor extranjero a corto plazo por cada día en exceso de noventa (90) días durante los cuales dicho personal estará en el país del contratante;*
 - (b) *Asignaciones de subsistencia para el Personal extranjero contratado a largo plazo, con doce [12] meses consecutivos o más de estadía en el país del contratante, más los totales estimados.*
 - (c) *El costo de transporte en el país.*

- (d) *El costo de la adquisición local de otras partidas como: espacio de oficinas, instalaciones de campamento, servicios de campamento, servicios subcontratados, exámenes de suelo, arrendamiento de equipos, suministros, servicios públicos y gastos de comunicaciones originadas en el país del contratante, totalmente y en la medida que sean requeridos para la prestación de los servicios.*
- (e) *El costo de equipo, materiales y suministros a ser adquiridos localmente en el país del contratante.*
- (f) *El costo en moneda local de cualquier subcontrato necesario para la prestación de los servicios y aprobado por escrito por el contratante*
- (g) *El costo de capacitación del personal del Contratante en el país del contratante, si la capacitación es un componente importante del trabajo y está especificado como tal en los TDR*
- (h) *Costo de otros gastos adicionales no incluidos en la lista anterior pero que pueden ser requeridos por el Consultor para fines del cumplimiento de los servicios, y acordado por escrito por el Contratante.*

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.*

Apéndice G—Formulario de garantía bancaria por anticipo

Nota: Véase la cláusula 6.4(a) de las CGC y 6.4(a) de las CEC.

Garantía bancaria por anticipo

_____ *[Nombre del banco o institución financiera, y dirección de la sucursal que emite la garantía]*

Beneficiario: _____ *[Nombre y dirección del contratante]*

Fecha: _____

GARANTIA POR PAGO DE ANTICIPO No.: _____

Se nos ha informado que _____ *[nombre de la firma consultora]* (en adelante denominado “los Consultores”) ha celebrado el contrato No. _____ *[número de referencia del contrato]* de fecha _____ con ustedes, para la prestación de _____ *[breve descripción de los servicios]* (en adelante denominado “el Contrato”).

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se deberá hacer un pago de anticipo por la suma de _____ *[cifra en números]* (_____) *[cifra en palabras]* contra una garantía por anticipo.

A solicitud de los Consultores, nosotros _____ *[nombre del Banco]* por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a usted una suma o sumas, que no excedan la suma total de _____ *[cifra en números]* (_____) *[cifra en palabras]*¹ contra su primera solicitud por escrito, acompañada de una declaración escrita, manifestando que los Consultores están en violación de sus obligaciones en virtud del contrato porque los consultores han utilizado el pago de anticipo por otros fines que los estipulados para la prestación de los servicios bajo el contrato.

Para hacer cualquier reclamo y pago bajo esta garantía es una condición, que el referido pago mencionado arriba deber haber sido recibido por los Consultores en su cuenta número _____ en _____ *[nombre y dirección del Banco]*.

El monto máximo de esta garantía será reducido progresivamente por el monto del pago por anticipo devuelto por los consultores según se indica en las copias de pagos mensuales certificados que nos deberán presentar. Esta garantía expirará, a más tardar, tan pronto recibamos certificación del pago mensual indicando que los consultores han devuelto totalmente la cantidad del anticipo, o el ___ día de _____, 2^o, lo que sea

¹ El Garante deberá insertar una cantidad que represente la cantidad del pago por anticipo y denominada o en la(s) moneda(s) del pago por anticipo según se estipula en el Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al contratante.

² Insertar la fecha de expiración prevista. Si hubiera una extensión del plazo para la terminación del Contrato, el Contratante tendrá que solicitar al Garante una extensión de esta garantía. Dicha solicitud deberá ser por escrito y deberá ser anterior en la fecha de expiración establecida en la garantía. Al preparar esta garantía, el Contratante pudiera considerar agregar el siguiente texto al formulario al final del penúltimo párrafo: “El Garante conviene en una sola extensión de esta garantía por un plazo no superior a [seis meses] [un año], en respuesta a una solicitud por escrito del Contratante a dicha extensión, la que será presentada al Garante antes de que expire la garantía.”

primero. Consecuentemente, debemos recibir en esta oficina cualquier reclamo de pago bajo esta garantía en o antes de esa fecha.

Esta garantía está sujeta a los Reglamentos Uniformes para Garantías por Demanda (*Uniform Rules for Demand Guarantees*), ICC Publicación No. 458.

[firma(s)] _____

Nota: *Todo el texto en itálicas es solamente con el propósito de asistir en la preparación de este formulario y deberá ser eliminado del producto final.*

ANEXO II - Remuneración mediante pago de una suma global

FORMULARIO DE CONTRATO ESTANDAR

Servicios de Consultoría

Remuneración mediante pago
de una suma global

Indice

I. Formulario de Contrato.....	127
II. Condiciones Generales del Contrato.....	130
1. Disposiciones generales.....	130
1.1 Definiciones	130
1.2 Ley que rige el Contrato	131
1.3 Idioma	131
1.4 Notificaciones	131
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios.....	131
1.6 Facultades del Integrante a cargo.....	131
1.7 Representantes autorizados	131
1.8 Impuestos y derechos	131
1.9 Fraude y Corrupción	132
2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato.....	133
2.1 Entrada en vigor del Contrato	133
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios.....	133
2.3 Expiración del Contrato	133
2.4 Modificaciones o cambios	133
2.5 Fuerza mayor	133
2.6 Rescisión.....	134
3. Obligaciones del Consultor	135
3.1 Generalidades.....	135
3.2 Conflicto de intereses.....	135
3.3 Confidencialidad	136
3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor	136
3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante	136
3.6 Obligación de presentar informes	137
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor	137
3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoria	137
4. Personal del Consultor y Subconsultores	137
4.1 Descripción del Personal.....	137
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal	138
5. Obligaciones del Contratante.....	138
5.1 Colaboración y exenciones	138
5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos.....	138
5.3 Servicios e instalaciones	138
6. Pagos al Consultor	138
6.1 Pago de suma global	138
6.2 Precio del Contrato	139
6.3 Pagos por servicios adicionales	139
6.4 Plazos y condiciones de pago	139
6.5 Interés sobre pagos morosos	139
7. Equidad y buena fe	139
7.1 Buena fe	139

8. Solución de controversias	139
8.1 Solución amigable.....	139
8.2 Solución de controversias	140
III. Condiciones Especiales del Contrato.....	141
IV. Apéndices.....	149
Apéndice A – Descripción de los servicios	149
Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes	149
Apéndice C—Personal clave y Subconsultores – Horario de trabajo.....	149
Apéndice D – Desglose del precio del contrato en moneda extranjera	149
Apéndice E – Desglose del precio del contrato en moneda nacional.....	150
Apéndice F - Servicios e Instalaciones proporcionadas por el Contratante.....	150
Apéndice G—Formulario de garantía bancaria por anticipo	150

Prefacio

1. Este contrato estándar de servicios de consultoría ha sido preparado por el Banco 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 el Banco.
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 predeterminedada 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.

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 del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (en adelante denominado el “Banco”) [o un crédito de la Asociación Internacional de Fomento (en adelante denominada la “Asociación”)] 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) el Banco [o la Asociación] sólo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación por el Banco [o la Asociación], (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	<input type="checkbox"/>	No utilizado
Apéndice B:	Requisitos para la presentación de informes	<input type="checkbox"/>	No utilizado
Apéndice C:	Personal clave y Subconsultores	<input type="checkbox"/>	No utilizado
Apéndice D:	Desglose del precio del contrato en moneda extranjera	<input type="checkbox"/>	No utilizado
Apéndice E:	Desglose del precio del contrato en moneda nacional	<input type="checkbox"/>	No utilizado
Apéndice F:	Servicios e instalaciones suministradas por el Contratante	<input type="checkbox"/>	No utilizado
Apéndice G:	Modelo de garantía bancaria por anticipo	<input type="checkbox"/>	No utilizado

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]

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) “Banco” significa el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, Washington, D.C., EE.UU.; o la Asociación Internacional de Fomento, Washington, D.C., EE.UU.;
- (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 Servicios.
- (q) “Por escrito” significa cualquier medio de comunicación en forma escrita con prueba de recibo.

- 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.

1.9 Fraude y Corrupción

1.9.1 Definiciones

Es política del Banco exigir que todos los prestatarios (incluidos los beneficiarios de préstamos concedidos por la institución), así como los consultores que participen en proyectos financiados por el Banco, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de ejecución del contrato. A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:

(a) define, para efectos de esta disposición de la siguiente manera, las expresiones que se indican a continuación:

- (i) "Práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución de contratos;
- (ii) "práctica fraudulenta" significa una tergiversación o supresión de los hechos con el fin de influenciar un proceso de selección o la ejecución de un contrato;
- (iii) "Prácticas colusorias" significa una manipulación o arreglo entre dos o más consultores con o sin el conocimiento del Prestatario, con el fin de establecer precios a niveles artificiales no competitivos;
- (iv) "prácticas coercitivas" significa hacer daño o amenazar hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influenciar su participación en un proceso de adquisición, o para afectar la ejecución de un contrato.

1.9.2 Medidas que deberán adoptarse

- (b) Anulará la porción del préstamo asignada al contrato si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de selección o la ejecución de dicho contrato, y sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación;
- (c) sancionará a un Consultor, inclusive declarándolo inelegible, indefinidamente o por un período determinado, para adjudicarle un contrato financiado por el Banco si en cualquier momento determina que el Consultor ha participado directamente o a través de sus agentes, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas al competir o ejecutar un contrato financiado por el Banco;

- 1.9.3 Comisiones y Gratificaciones** (d) exigirá al Consultor favorecido que revele cualquier comisión o gratificación que pueda haber pagado o pagaderas a agentes, representantes, o agentes comisionistas en relación con el proceso de selección o ejecución del contrato. La información manifestada deberá incluir por lo menos el nombre y dirección del agente, representante, o agente comisionista, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión o gratificación.

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 CSC. 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 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 de arbitraje 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:

- (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 7 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) días después de haber recibido la notificación por escrito 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 de arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC.

2.6.3 Pagos al rescindir 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, 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 aprobación previa del Contratante** El Consultor deberá obtener por escrito aprobación previa del Contratante para tomar cualquiera de las siguientes acciones:
- (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 Auditoría**
- 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 el Banco 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 el Banco, si así lo exigiera el Contratante o el Banco 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 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, 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 deber 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 Contrato (a) El precio pagadero en moneda(s) extranjera(s) está 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, 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.

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)}	<p>{La expresión “en el país del Gobierno” se cambia por “en [insertar nombre del país]”.</p> <p><i>Nota:</i> En los contratos financiados por el Banco normalmente se designa la ley del país del Contratante como la ley por la que se rige el contrato. No obstante, el Banco no tendrá objeciones si las Partes desean designar la ley de otro país. En el primer caso, se deberá suprimir esta subcláusula 1.1(a) de las CEC; en el segundo caso, se deberá insertar el nombre del país que corresponda en el espacio en blanco, y habrá que suprimir los corchetes.]</p>
1.3	El (Los) idioma(s) es(son) [insertar el idioma].
1.4	<p>Las direcciones son:</p> <p>Contratante: _____ _____</p> <p>Atención: _____</p> <p>Facsímile: _____</p> <p>E-mail _____</p> <p>Consultor: _____ _____</p> <p>Atención: _____</p> <p>Facsímile: _____</p> <p>E-mail _____</p>
{1.6}	<p>{El Integrante a cargo es [insertar nombre del Integrante]}</p> <p><i>Nota:</i> 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].</p>

1.7 Los representantes autorizados son:

En el caso del Contratante: _____

En el caso del Consultor: _____

1.8 *Nota: Si bien el Banco no reembolsa pagos por derechos e impuestos aplicados por el país del Gobierno deja a criterio del Contratante decidir si el Consultor (i) deberá estar exento de cualquiera de dichos gravámenes, o (ii) el Contratante deberá reembolsarle por el pago de cualquiera de dichos gravámenes que tuviera que pagar (o si el Contratante pagará dichos gravámenes en nombre del Consultor y del Personal).*

El Consultor deberá ser informado en la cláusula referencia 3.7 de la Hoja de Datos cual alternativa desea aplicar el Contratante.

El Contratante garantiza que el Consultor, el Subconsultor y el Personal estarán exentos del pago de (o que el Contratante pagará en nombre del Consultor, el Subconsultor y el Personal, o reembolsará al Consultor, al Subconsultor y al Personal) todos los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones a que puedan estar sujetos de conformidad con la ley aplicable respecto de:

- (a) Todo pago que el Consultor, el Subconsultor y el Personal (que no sean nacionales del Gobierno o residentes permanentes del país del Gobierno) recibieren en relación con la prestación de los Servicios;
- (b) Los equipos, materiales y suministros que el Consultor o el Subconsultor hubiesen traído al país del Gobierno a fin de prestar los Servicios y que, con posterioridad, hubiesen de sacar del mismo;
- (c) Los equipos importados a los fines de la prestación de los Servicios y pagados con fondos suministrados por el Contratante y que se consideren como de propiedad de este último;
- (d) Los efectos personales que el Consultor, un Subconsultor o el Personal (que no sean nacionales del Gobierno o residentes permanentes del país del Gobierno) o los familiares elegibles a cargo de dicho Personal, hubiesen traído al país del Gobierno para su uso personal y que posteriormente se los llevarán consigo al salir del país del Gobierno, estipulándose que:

- (1) el Consultor, el Subconsultor y el Personal, y sus familiares a cargo elegibles, cumplirán con los trámites aduaneros oficiales normales necesarios para introducir bienes importados en el país del Gobierno, y
- (2) si el Consultor, el Subconsultor o el Personal, o sus familiares a cargo elegibles, se deshicieren dentro del país del Gobierno de cualquier bien respecto del cual hubieran estado exentos del pago de impuestos y derechos aduaneros en lugar de sacarlo del mismo, el Consultor, el Subconsultor o el Personal, según el caso,
 - (i) pagarán dichos derechos e impuestos aduaneros de conformidad con las reglamentaciones del Gobierno, o
 - (ii) reembolsarán al Contratante la suma pagada por dichos bienes, si fueron pagados por el Contratante en el momento de introducir los bienes en cuestión al país del Gobierno.

{2.1} {La fecha de entrada en vigor es *[insertar la fecha]*}

Nota: La fecha de entrada en vigor puede especificarse refiriéndose a las condiciones de efectividad del contrato, tales como la aprobación del contrato por el Banco, la entrada en vigor del préstamo del Banco, etc. Si no existen condiciones para la entrada en vigor, suprimir esta subcláusula 2.1 de las CEC.

2.2 La fecha para el inicio de la prestación de los servicios es: *[insertar la fecha]*

2.3 El plazo será *[insertar período de tiempo, por ejemplo, doce meses]*.

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]*;
- (b) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros, con una cobertura mínima de *[insertar cantidad y moneda]*;
- (c) Seguro de responsabilidad civil profesional, con una cobertura mínima de *[insertar cantidad y moneda]*;
- (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

- 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.

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.

{3.7(b)} *Nota: Si ninguna de las Partes impone restricciones al uso de estos documentos en el futuro, esta subcláusula 3.7 deberá suprimirse de las CEC. Si las Partes desean restringir su uso, podrá utilizarse cualquiera de las siguientes opciones, o cualquiera otra opción convenida por las Partes:*

{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.}

{El Contratante no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (*software*) para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Consultor.}

{Ninguna de las Partes podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (*software*) para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito de la otra Parte}

{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.*

6.2 (a) El monto máximo en moneda extranjera o monedas extranjeras es de: *[insertar monto y la moneda]*

6.2 (b) El monto máximo en moneda nacional es de: *[insertar monto y la moneda]*

6.4 Los números de las cuentas son:

para pagos en moneda(s) extranjera(s): *[insertar número(s) de cuenta(s)]*

para pagos en moneda nacional: *[insertar número de cuenta]*

Los pagos se harán de acuerdo al siguiente calendario:

Note: (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.

- (a) Veinte (20) por ciento del contrato se pagará en la fecha de inicio contra la presentación de una garantía a la vista por la misma cantidad.
- (b) Diez (10) por ciento de la suma global se pagará a la presentación del informe de inicio.
- (c) Veinticinco (25) por ciento de la suma global se pagará a la presentación del informe provisional.
- (d) Veinticinco (25) por ciento de la suma global se pagará a la presentación del informe final preliminar
- (e) Veinte (20) por ciento de la suma global se pagará a la aprobación del informe final.
- (f) La garantía a la vista será liberada cuando el total de los pagos alcancen el cincuenta (50) por ciento de la suma global.

Nota: Esta cláusula es un ejemplo y deberá redactarse específicamente para cada contrato.

6.5

La tasa de interés es de: *[insertar tasa]*

8.2

Las controversias deberán solucionarse mediante arbitraje de conformidad con las siguientes estipulaciones:

1. Selección de árbitros. Toda controversia sometida a arbitraje por una de las Partes será resuelta por un único árbitro o por

un tribunal de arbitraje compuesto por tres árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- (a) Cuando las Partes convengan en que la controversia se refiere a un asunto técnico, podrán acordar la designación de un único árbitro, o de no llegar a un acuerdo acerca de la identidad de ese único árbitro dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción por una Parte de una propuesta de designación en tal sentido hecha por la Parte que iniciara el proceso, cualquiera de las Partes podrá solicitar a *[Indicar el colegio profesional internacional que corresponda, por ejemplo, la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) de Lausana, Suiza]* una lista de por lo menos cinco candidatos y al recibir dicha lista, las Partes, alternativamente eliminarán un nombre cada una, y el último candidato que quede en la mencionada lista será el único árbitro para el asunto de la controversia. Si este último candidato no ha sido identificado en esta forma dentro de los sesenta (60) días a partir de la fecha de la lista, el *[Indicar el nombre del mismo colegio profesional antes mencionado]*, a solicitud de cualquiera de las Partes, designará, entre los de esa lista o de otro modo, a un único árbitro para que decida el asunto de la controversia.
- (b) Cuando las Partes no estén de acuerdo en que la controversia se refiere a un asunto técnico, el Contratante y el Consultor designarán cada uno a un árbitro, y estos dos árbitros designarán conjuntamente a un tercero, que presidirá el tribunal de arbitraje. Si los árbitros designados por las Partes, no designaran a un tercero dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del último de los dos árbitros nombrados por las Partes, a solicitud de cualquiera de ellas, el tercer árbitro será designado por *[Indicar la autoridad internacional de designación que corresponda, por ejemplo, el Secretario General de la Corte Permanente de Arbitraje, La Haya; el Secretario General del Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones, Washington, D.C.; la Cámara de Comercio Internacional, París, etc.]*.
- (c) Si en una controversia regida por lo dispuesto en la subcláusula 8.2.1(b) de las CEC una de las Partes no designara al árbitro que le corresponde nombrar dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de

designación del árbitro nombrado por la otra, la Parte que sí hubiera designado a un árbitro podrá solicitar a *[Indicar la misma autoridad de designación de la subcláusula 8.2.1(b)]* la designación de un único árbitro para decidir sobre el asunto de la controversia, y el árbitro así designado será el único árbitro en esa controversia.

2. Reglas de procedimiento. Sin perjuicio de lo aquí indicado, el proceso arbitral se regirá por las reglas y procedimientos para arbitrajes de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigentes en la fecha de este Contrato.
3. Sustitución de árbitros. Si por algún motivo un árbitro no pudiera desempeñar sus funciones, se designará un sustituto de la misma manera en que dicho árbitro fue designado originalmente.
4. Nacionalidad y calificaciones de los árbitros. El árbitro único o el tercer árbitro designado de conformidad con los párrafos (a) a (c) de la subcláusula 8.2.1 de estas CEC deberá ser un perito en cuestiones jurídicas o técnicas reconocido internacionalmente y con amplia experiencia en el asunto en disputa y no podrá ser un del país de origen del Consultor *[Nota: Si el Consultor es más de una firma, agregar lo siguiente: ni del país de origen de ninguno de sus Integrantes]* ni del país del Gobierno. A los fines de esta cláusula, “país de origen” significará:
 - (a) el país donde el Consultor *[Nota: Si el Consultor es más de una firma, agregar lo siguiente: o cualquiera de sus Integrantes]* se hubiera constituido en sociedad;
 - (b) el país donde se encuentre la sede principal de operaciones del Consultor [o de cualquiera de sus Integrantes];
 - (c) el país del que sean nacionales la mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de sus Integrantes], o
 - (d) el país de nacionalidad del Subconsultor en cuestión, cuando la controversia tenga que ver con un subcontrato.
5. Otros. En todo proceso arbitral llevado a cabo en virtud del presente Contrato:

- (a) El proceso, salvo que las Partes convengan en otra cosa, se celebrará *[seleccionar un país que no sea ni el del Contratante ni el del consultor]*;
- (b) El *[indicar el idioma]* será el idioma oficial para todos los efectos, y
- (c) La decisión del único árbitro o de la mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro en caso de no haber mayoría) será definitiva y de cumplimiento obligatorio, y su ejecución será cumplida en cualquier tribunal de jurisdicción competente; las Partes por el presente renuncian a toda objeción o atribución de inmunidad con respecto a dicho fallo.

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.*

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.*

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.*

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.*

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

Apéndice E – Desglose del precio del contrato en moneda nacional

Nota: Indicar aquí los elementos de costo utilizados para llegar al 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.*

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

Apéndice F - Servicios e Instalaciones proporcionadas por el Contratante

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

Apéndice G—Formulario de garantía bancaria por anticipo

Nota: Véase la cláusula 6.4 de las CGC y 6.4 de las CEC.

Garantía bancaria por anticipo

_____ *[Nombre del banco o institución financiera, y dirección de la sucursal que emite la garantía]*

Beneficiario: _____ *[Nombre y dirección del contratante]*

Fecha: _____

GARANTIA POR PAGO DE ANTICIPO No.: _____

Se nos ha informado que _____ *[nombre de la firma consultora]* (en adelante denominado “los Consultores”) ha celebrado el contrato No. _____ *[número de referencia del contrato]* de fecha _____ con ustedes, para la prestación de _____ *[breve descripción de los servicios]* (en adelante denominado “el Contrato”).

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se deberá hacer un pago de anticipo por la suma de _____ *[cifra en números]* (_____) *[cifra en palabras]* contra una garantía por anticipo.

A solicitud de los Consultores, nosotros _____ *[nombre del Banco]* por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a usted una suma o sumas, que no excedan la suma total de _____ *[cifra en números]* (_____) *[cifra en palabras]*¹ contra su primera solicitud por escrito, acompañada de una declaración escrita, manifestando que los Consultores están en violación de sus obligaciones en virtud del contrato porque los consultores han utilizado el pago de anticipo por otros fines que los estipulados para la prestación de los servicios bajo el contrato.

Para hacer cualquier reclamo y pago bajo esta garantía es una condición, que el referido pago mencionado arriba deber haber sido recibido por los Consultores en su cuenta número _____ en _____ *[nombre y dirección del Banco]*.

El monto máximo de esta garantía será reducido progresivamente por el monto del pago por anticipo devuelto por los consultores según se indica en las copias de pagos mensuales certificados que nos deberán presentar. Esta garantía expirará, a más tardar, tan pronto recibamos certificación del pago mensual indicando que los consultores han devuelto totalmente la cantidad del anticipo, o el ___ día de _____, 2__², lo que sea

¹ El Garante deberá insertar una cantidad que represente la cantidad del pago por anticipo y denominada o en la(s) moneda(s) del pago por anticipo según se estipula en el Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al contratante.

² Insertar la fecha de expiración prevista. Si hubiera una extensión del plazo para la terminación del Contrato, el Contratante tendrá que solicitar al Garante una extensión de esta garantía. Dicha solicitud deberá ser por escrito y deberá ser anterior en la fecha de expiración establecida en la garantía. Al preparar esta garantía, el Contratante pudiera considerar agregar el siguiente texto al formulario al final del penúltimo párrafo: “El Garante conviene en una sola extensión de esta garantía por un plazo no superior a [seis meses] [un año], en

primero. Consecuentemente, debemos recibir en esta oficina cualquier reclamo de pago bajo esta garantía en o antes de esa fecha.

Esta garantía está sujeta a los Reglamentos Uniformes para Garantías por Demanda (*Uniform Rules for Demand Guarantees*), ICC Publicación No. 458.

[firma(s)] _____

Nota: *Todo el texto en itálicas es solamente con el propósito de asistir en la preparación de este formulario y deberá ser eliminado del producto final.*

respuesta a una solicitud por escrito del Contratante a dicha extensión, la que será presentada al Garante antes de que expire la garantía.”

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

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Trabajos menores

Sobre la base de tiempo trabajado

Indice

Modelo de Contrato de Servicios de Consultoría	157
Contrato.....	157
1. Servicios.....	157
2. Plazo.....	157
3. Pagos.....	157
4. Administración del proyecto.....	158
5. Calidad de los Servicios.....	159
6. Confidencialidad.....	159
7. Propiedad de los materiales.....	159
8. Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades.....	159
9. Seguros.....	160
10. Cesión.....	160
11. Ley e idioma por los que se regirá el Contrato.....	160
12. Solución de controversias.....	160
Lista de anexos.....	162

**Modelo de Contrato de Servicios de Consultoría
TRABAJOS MENORES
SOBRE LA BASE DE TIEMPO TRABAJADO
(FINANCIADOS POR EL BIRF O LA AIF)**

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. Monto máximo

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 que se definen en el

subpárrafo C.

B. Remuneración

El Contratante pagará al Consultor, por concepto de los Servicios prestados, la o las tarifas por mes/persona¹ (o por día, 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

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

- (i) los gastos normales y acostumbrados por concepto de viaje oficial, alojamiento, impresión de documentos y comunicaciones telefónicas; 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) otros gastos aprobados previamente por el Coordinador del Contratante².

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. Coordinador

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. Hojas de registro del tiempo

¹ Seleccionar la tarifa que corresponda y suprimir las demás.

² En el párrafo 3.C. pueden agregarse gastos específicos como punto iii).

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. Registros y cuentas

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 computación³.
- 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

³ Si hubiera alguna restricción con respecto al uso de estos documentos y programas de computación en el futuro, ésta se deberá indicar al final del párrafo 7.

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 registrará el Contrato** El Contrato se registrará por las leyes de *[insertar país]*, y el idioma del Contrato será⁴. *[insertar el idioma]*.
- 12. Solución de controversias⁵** Toda controversia que surja de este Contrato que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso judicial / arbitraje conforme a la ley del país del Contratante.

POR EL CONTRATANTE

POR EL CONSULTOR

Firmado por _____

Firmado por _____

Cargo: _____

Cargo: _____

⁴ Normalmente el Contratante selecciona la ley de su país. Sin embargo, el Banco no tiene objeciones si el Contratante y el Consultor convienen en designar la ley de otro país. El idioma deberá ser inglés, francés o español, a menos que el contrato haya sido firmado con firmas nacionales, en cuyo caso el idioma puede ser el nacional.

⁵ En el caso de un Contrato celebrado con un Consultor extranjero, el párrafo 12 podrá reemplazarse por la siguiente disposición: “Toda diferencia, controversia o reclamación que surja de este Contrato o en relación con el mismo, o con su incumplimiento, rescisión o invalidez, deberá solucionarse mediante arbitraje, de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigente en ese momento.”

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

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 reembolsables⁶

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

COSTO TOTAL _____

Asignación para imprevistos de orden físico⁷ _____

MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO

⁶ Incluye los gastos de viaje internacional, transporte local, viáticos, comunicaciones, el costo de la presentación de informes, visas, vacunas exámenes médicos de rutina, acarreo, gastos de entrada y salida, impuestos de aeropuerto, y otros gastos de viaje que sean necesarios, todos ellos reembolsables al costo, previa presentación de documentos probatorios / comprobantes, salvo en el caso del viático (que es fijo e incluye gastos de vivienda y de_____).

⁷ 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

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Trabajos menores
mediante pago de una suma global

Indice

Modelo de Contrato de Servicios de Consultoría.....	169
CONTRATO	169
1. Servicios.....	169
2. Plazo.....	169
3. Pagos	169
4. Administración del proyecto.....	170
5. Calidad de los Servicios.....	170
6. Confidencialidad	170
7. Propiedad de los materiales	171
8. Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades.....	171
9. Seguros.....	171
10. Cesión	171
11. Ley e idioma por los que se registrá el Contrato	171
12. Solución de controversias	171
Modelo de Contrato	
1. Servicios.....	.....
2. Plazos .....	.....
3. Pagos.....	.....
4. Administración del proyecto.....	.....
5. Calidad de los servicios .....	.....
6. Confidencialidad .....	.....
7. Propiedad de los materiales .....	.....
8. Prohibición del Consultor de participar en ciertas actividades.....	.....
9. Seguros.....	.....
10. Cesión .....	.....
11. Ley e idioma por las que se registrá el contrato .....	.....
12. Solución de Controversias .....	.....
Lista de Anexos .....	.....
A Términos de Referencia .....	.....
B Personal del Consultor .....	.....
C Obligación del Consultor de presentar informes	

**Modelo de Contrato de Servicios de Consultoría
TRABAJOS MENORES
MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL
(FINANCIADOS POR EL BIRF O LA AIF)**

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. Monto máximo

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. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente¹:

[insertar monto y moneda] contra recibo por el Contratante de una copia de este Contrato firmada por el Consultor;

[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

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

¹ Modificar el calendario a fin de indicar los elementos que se describen en el Anexo C.

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 computación².
- 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 *[insertar país]*, y el idioma del Contrato será³ *[insertar el idioma]*.
- 12. Solución de controversias⁴** Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso judicial/arbitraje conforme a la ley del país del Contratante.

POR EL CONTRATANTE

POR EL CONSULTOR

Firmado por _____

Firmado por _____

² Si hubiera alguna restricción con respecto al uso de estos documentos y programas de computación en el futuro, ésta se deberá indicar al final del párrafo 7.

³ Normalmente el Contratante selecciona la ley de su país. Sin embargo, el Banco no tiene objeciones si el Contratante y el Consultor convienen en designar la ley de otro país. El idioma deberá ser inglés, francés o español, a menos que el contrato haya sido firmado con firmas nacionales, en cuyo caso el idioma puede ser el nacional.

⁴ En el caso de un Contrato celebrado con un Consultor extranjero, el párrafo 12 podrá reemplazarse por la siguiente disposición: “Toda diferencia, controversia o reclamación que surja de este Contrato o en relación con el mismo, o con su incumplimiento, rescisión o invalidez, deberá solucionarse mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigente en ese momento.”

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