



REPÚBLICA ARGENTINA
PROVINCIA DEL CHACO

ANEXO I: RES 4862/22

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y
TECNOLOGÍA**

FONPLATA, BANCO DE DESARROLLO

SOLICITUD DE PROPUESTAS DE CONSULTORÍA DE FIRMAS

FORMACIÓN DEL PROFESORADO EN COMPETENCIAS DIGITALES

Consultoría de Firmas Nro. 01/2022

Préstamo: FONPLATA ARG 50-2020

Apertura de Propuestas Técnicas: 29 de diciembre de 2022



REPÚBLICA ARGENTINA
PROVINCIA DEL CHACO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

SOLICITUD DE PROPUESTA DE CONSULTORÍA DE FIRMA
Proyecto de Inversión Social en Educación Pública, Ciencia y Tecnología
Convenio de Préstamo FONPLATA ARG - 50/2020

“Formación del Profesorado en Competencias Digitales”

Sección 1: Introducción a la Solicitud de Propuesta

1. El gobierno de la Provincia del Chaco (*en adelante denominado “el Prestatario”*) ha recibido de FONPLATA, Banco de Desarrollo (*en adelante “FONPLATA”*) un préstamo para financiar parcialmente el costo del Proyecto de Inversión Social en Educación Pública, Ciencia y Tecnología - Primera Etapa, y el Prestatario se propone utilizar parte de estos fondos para la contratación de servicios de consultoría de firma destinados a la “Formación del Profesorado en Competencias Digitales” solicitados por la Subsecretaría de Planificación del Sistema Educativo, Ciencia y Tecnología del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Provincia del Chaco (MECCyT), responsable del Componente II de “Desarrollo e Implementación de Soluciones Tecnológicas”.
2. El MECCyT por medio de la Unidad de Financiamiento Externo invita a presentar propuestas para proveer servicio de Formación del Profesorado en Competencias Digitales, con el fin de formar y actualizar en materia de educación y tecnologías digitales para adolescentes de nivel obligatorio mediante un curso de postítulo, con un plazo de duración de 12 meses.
3. Una firma será seleccionada, por cada ítem, mediante el proceso de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), siguiendo los procedimientos descritos en esta Solicitud de Propuesta y de acuerdo con la Política para Adquisición de Bienes, Obras y Servicios en Operaciones Financiadas por FONPLATA (*R.D 1394/2017*).
4. Los servicios de consultorías se estiman den inicio en el año 2022 y se prestarán bajo modalidad virtual.
5. La SP incluye los siguientes secciones:
 - Sección 1 - Introducción a la solicitud de propuesta
 - 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
 - Sección 7 - Anexo al contrato
6. Los oferentes interesados podrán obtener un juego completo de los Documentos de la Solicitud de Propuesta en el MECCyT - Mesa de Entrada de la Dirección de Administración, sito en calle Bosch 99, de la ciudad de Resistencia (Chaco), como así también pueden ser adquiridos en formato digital en la página Web: <https://educacion.chaco.gob.ar/subsecretarias/coordinacion-presupuestaria-y-financiera/concursos-de-precios/>.
7. El lugar para presentar en sobre cerrado la propuesta técnica y financiera será en la sede del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología - Unidad de Financiamiento Externo (UFE), sito en calle Gobernador Bosch 99, Resistencia, hasta *las 9:30 horas del*

29 de diciembre de 2022. El acto de apertura de las propuestas técnicas se efectuará en el salón “Eugenio Salom” a las 10:00 horas del 29 de diciembre de 2022.

8. Las propuestas técnicas y financieras deberán tener una vigencia de por lo menos NOVENTA (90) días contados desde la fecha pactada de apertura de las propuestas técnicas.
9. El plazo para realizar consultas o solicitar aclaraciones es hasta el día *22 de diciembre de 2022 a las 12:00 horas*, las mismas deberán dirigirse vía correo electrónico a la dirección ufe.educacion@elechaco.edu.ar.

Sección 2. Instrucciones para los consultores

Índice

Definiciones	4
1. Introducción	5
2. Conflicto de Interés	5
3. Prácticas Prohibidas	6
4. Elegibilidad	7
5. Origen de los Bienes y de los Servicios de Consultoría	7
6. Solamente Una Propuesta	7
7. Validez de la Propuesta	7
8. Sustitución de Personal Profesional Clave	
9. Aclaración y Enmiendas a los Documentos del SP	7
10. Preparación de las Propuestas	8
11. Idioma	8
12. Propuesta técnica Forma y Contenido	8
13. Propuestas Financieras	8
14. Impuestos	9
15. Presentación, Recepción y Apertura de las Propuestas	9
16. Evaluación de las Propuestas	9
16.3 Evaluación de las Propuestas Técnicas	10
16.5 Propuestas Financieras para SBEC	10
17. Negociaciones	10
17.2 Negociaciones Técnicas	10
17.4 Negociaciones Financieras	11
18. Disponibilidad del Personal Profesional/ Expertos	11
18.2 Conclusión de las Negociaciones	11
19. Adjudicación del Contrato	11
20. Protestas y Reclamaciones	11
21. Confidencialidad	12

Definiciones

1. **“FONPLATA”** es FONPLATA, Banco de Desarrollo.;
2. **“Contratante”** significa el Prestatario y/o Organismo Ejecutor (OE) con el cual el Auditor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;
3. **“Consultor”** significa cualquier entidad o persona que pueda prestar o preste servicios al Contratante bajo un Contrato;
4. **“Contrato”** significa el documento legal firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato;
5. **“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;
6. **“Día”** significa día calendario.
7. **“Experto”** significa cualquier persona/consultor o firma que posee habilidades, conocimientos y experiencias en un campo particular distinto al de la contabilidad y auditoría;
8. **“Gobierno”** significa el gobierno del país del Contratante;
9. **“Instrucciones para los Consultores”** (Sección 2 del SP) significa el documento que proporciona a los Auditores toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;
10. **“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;
11. **“Propuesta”** significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera;
12. **“SP”** significa la Solicitud de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Consultores, de acuerdo con el SEP;
13. **“SEP”** significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizado por el Contratante como guía para la preparación de la SP;
14. **”Servicios”** significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;
15. **“Subconsultor”** significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;
16. **“Términos de Referencia”** (TDR) significa el documento incluido en la SP 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 que presenten Solicitud de Propuesta, según el método de selección especificado en la Hoja de Datos.

1.2 Se invita a los Consultores interesados a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Financiera por cada ítem, 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 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.

2. Conflicto de Interés

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

2.2 Sin que ello constituya limitación alguna a la Cláusula anterior, no se contratará a los consultores o cualquiera de sus afiliados, por considerarse que existe un potencial conflicto de interés que podría limitar la independencia de su trabajo, bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

a. 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.

b. Trabajos Conflictivos:

- i. 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.

c. Relaciones Conflictivas:

- i. No se le podrá adjudicar el contrato a un Consultor (incluyendo sus empleados y sub consultores) que tenga un negocio o relación familiar con un miembro del personal del Contratante que esté directa o indirectamente involucrado en: (1) la preparación de los Términos de Referencia del trabajo; (2) el proceso de selección para dicho trabajo; o (3) la supervisión del Contrato. No se podrá adjudicar el Contrato a menos que el

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

- ii. 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.
- iii. Ninguna agencia o empleados vigentes del Contratante podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios, departamentos o agencias. Reclutar previamente 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.

d. Ventajas Injustas:

- i. Si un Consultor pudiera tener ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión, el Contratante deberá proporcionar a todos los Consultores interesados, junto con esta SP, toda la información sobre el aspecto que daría al Consultor tal ventaja competitiva sobre los otros consultores que están compitiendo.

3. Prácticas Prohibidas

3.1 FONPLATA exigirá a los Prestatarios, Beneficiarios, Organismos Ejecutores y a todas las personas que participan en la preparación, ejecución y evaluación de proyectos financiados con recursos del mismo, observar los más altos niveles éticos y denunciar cualquier acto sospechoso de constituir una práctica prohibida de la cual tenga conocimiento.

3.2 Las prácticas prohibidas comprenden:

- a) Prácticas corruptas: consisten en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte.
- b) Prácticas fraudulentas: consisten en cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.
- c) Prácticas coercitivas: consisten en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte.
- d) Prácticas colusorias: consisten en un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- e) Prácticas obstructivas: consiste en (a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación; o (b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección de FONPLATA y los derechos de auditoría.

3.3 FONPLATA establecerá en sus normas de conducta ética los alcances de estas prácticas, así como los mecanismos para denunciarlas.

3.4 Si se determina que algún empleado del Contratista ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante la compra de los Bienes, dicho empleado deberá ser removido de su cargo.

4. Elegibilidad

4.1 El Consultor y todas las partes que constituyen la propuesta deberán pertenecer a países miembros de FONPLATA. Los países elegibles son: **República Argentina, Estado Plurinacional de Bolivia, República Federativa de Brasil, República del Paraguay y República Oriental del Uruguay.**

4.2 Se considera que un Consultor tiene la nacionalidad de un país miembro si es ciudadano o está constituido, incorporado o registrado y opera de conformidad con las disposiciones legales de ese país.

5. Origen de los Bienes y de los Servicios de Consultoría

5.1 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. El país del prestatario prohíbe las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país.

6. Solamente Una Propuesta

6.1 Los Consultores podrán presentar solamente una propuesta por ítem. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta para un mismo ítem, tal propuesta será descalificada. Sin embargo, esto no limita la participación del mismo Subconsultor, incluso expertos individuales, en más de una propuesta.

7. Validez de la Propuesta

7.1 La propuesta deberá permanecer válida por 90 (noventa) días después de la fecha de apertura de las propuestas. 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 remitiendo vía correo electrónico la solicitud. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán presentar de forma escrita, en el Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología -Unidad de Financiamiento Externo (UFE) sito en calle Gobernador Bosch 99, Resistencia, la confirmación de que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o bien, confirmar la extensión de validez de la oferta, proponiendo 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.

8. Sustitución de Personal Profesional Clave

8.1 Si alguno de los Expertos no está disponible por el periodo de validez ampliado, el Consultor deberá entregar una justificación escrita, junto con la solicitud de sustitución. En tal caso, el Experto Individual de reemplazo deberá tener calificaciones y experiencia iguales o mejores que las del Experto Individual propuesto inicialmente. Sin embargo, la evaluación técnica seguirá basándose en la evaluación del CV del Experto Individual original.

8.2 Si el Auditor no suministra un Experto Individual de reemplazo con calificaciones iguales o mejores, dicha Propuesta será rechazada con no objeción previa del Banco.

9. Aclaración y Enmiendas a los Documentos de la SP

9.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de las Secciones de la SP, siempre que dichas solicitudes sean recibidas al menos siete (7) días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas, es decir, antes de la fecha de apertura de las propuestas. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por correo electrónico a la dirección ufe.educacion@elechaco.edu.ar. El Contratante responderá a las solicitudes por el mismo medio y si se considera de interés para otros consultores, podrá publicar su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) en la misma página web en que se publicó la Solicitud de Propuesta: <https://educacion.chaco.gob.ar/subsecretarias/coordinacion-presupuestaria-y-financiera/concursos-de-precios/>. Si el Contratante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en el párrafo siguiente.

9.2 En cualquier momento antes de la apertura de las propuestas, el Contratante puede enmendar la SP emitiendo un *addendum* por escrito. El aviso de que se realizó un *addendum* a la SP deberá ser publicado en los mismos medios de comunicación que el llamado a participar, y el *addendum* será cargado a la página web: <https://educacion.chaco.gob.ar/subsecretarias/-presupuestaria-y-financiera/>. Toda enmienda emitida formará parte integral de las Secciones de la SP. 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.

9.3 El Consultor podrá entregar una propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de la misma en cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. Después de la fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta Técnica o Financiera.

10. Preparación de las Propuestas

10.1 Al preparar su Propuesta, los consultores deberán examinar detalladamente las Secciones que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.

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

- i) El presupuesto disponible se presenta en la Hoja de Datos y la propuesta financiera no deberá exceder este presupuesto.
- ii) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículo para cada cargo.

11. Idioma

11.1 Los documentos que deban producir los Consultores como parte de estas tareas serán en el idioma español. Es recomendable que el Personal de la firma tenga un conocimiento de trabajo del idioma nacional del Contratante.

12. Propuesta técnica: Forma y Contenido

12.1 La PT deberá proporcionar la información indicada en los siguientes sub-párrafos utilizando los lineamientos sugeridos en los formularios estándares adjuntos (Sección 3).

- i) Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo solicitado. 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 actividades del personal (Formulario TEC-7 y TEC-8 de la Sección 3) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad y el organigrama del equipo de profesionales.
- ii) 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).
- iii) Los currículums vitae (hojas de vida) del personal profesional firmados por el personal mismo, o por el representante autorizado del personal profesional (Formulario TEC-6 de la Sección 3).
- iv) Organización y Experiencia del Consultor, a los efectos de que proporcione aquí una descripción breve de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo (Formulario TEC-2).

12.2 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una PT que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.

13. Propuestas Financieras

13.1 Las Propuestas Financieras deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar que componen la Sección 4. Deberá listar todos los costos asociados con las tareas, incluyendo las remuneraciones del personal. Todas las actividades deberán ser costeadas separadamente; las actividades y productos descritos en la Propuesta Técnica pero no costeadas, se considerarán incluidas en los precios de otras actividades o productos.

14. Impuestos

14.1 El Consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales (tales como: valor agregado o impuesto sobre las ventas, cargas 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.

14.2 El Contratante podrá exigirle al Consultor que declare su precio en moneda nacional y así lo indicaría en la Hoja de Datos.

15. Presentación, Recepción y Apertura de las Propuestas

15.1 La propuesta deberá ser presentada en original (técnica y financiera) y no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando 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.

15.2 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".

15.3 La propuesta técnica deberá marcarse como "ORIGINAL" o "COPIA", según el caso. La misma deberá presentarse con **una (1) copia digital (la cual deberá ser un documento escaneado de la oferta original presentada, que incluya las firmas en todas sus páginas, y cada archivo deberá contener como máximo 20 MB. Si los archivos excedieran este tamaño deberán fraccionarse)**. La copia requerida de la propuesta técnica debe hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y la copia digital de la propuesta técnica, prevalecerá el original.

15.4 El original y la copia digital de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "PROPUESTA TÉCNICA". Así mismo, el original de la propuesta financiera deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "PROPUESTA FINANCIERA", seguido del número de XX 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 EN EL ACTO DE APERTURA." El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está 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 inadmisibile.

15.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección indicada en la Hoja de Datos y recibidas hasta las hora y en la fecha señaladas en las Hoja de Datos, o en la hora y fecha de prórroga. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.

15.6 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.

16. Evaluación de las Propuestas

16.1 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.

16.2 Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas financieras hasta que se haya completado la evaluación técnica, y que FONPLATA haya emitido su “no objeción”.

16.3 Evaluación de las Propuestas Técnicas

16.4 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 están indicados en la Hoja de Datos. A cada propuesta aceptable se le asignará un puntaje técnico (St). Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.

16.5 Propuestas Financieras

16.6 Una vez finalizada la evaluación de calidad y FONPLATA 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 a la SP 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. La asistencia a la apertura de las propuestas financieras es optativa.

16.7 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 voz alta y registrados. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores y FONPLATA.

16.8 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, 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: si se ha incluido el formulario de contrato por Suma Global en la SP, 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.

16.9 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje financiero (Sf) de 100 puntos a la propuesta financiera más baja (Fm). Los puntajes financieros (Sf) de las demás propuestas financieras se calcularán como se indica en la Hoja de Datos. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (St) y financieros (Sf) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta financiera; T + P = 1) indicadas en la Hoja de Datos:

$S = St \times T\% + Sf \times P\%$. La firma que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto será invitada a negociar.

17. Negociaciones

17.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la Hoja de Datos. El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante pudiera 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.

17.2 Negociaciones Técnicas

17.3 Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuesta, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. El Contratante y el Consultor

finalizarán los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el 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 firmarán el Contratante y el Consultor.

17.4 Negociaciones Financieras

Si corresponde, es obligación del Consultor, antes de iniciar las negociaciones, comunicarse con las autoridades locales tributarias para determinar el monto de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el contrato. Las negociaciones financieras incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el costo de los servicios. 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 esta SP.

18. Disponibilidad del Personal Profesional /Expertos

18.1 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 Solicitud de Propuesta a negociar.

18.2 Conclusión de las Negociaciones

18.2.1 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar, el cual será rubricado por el Contratante y por el representante autorizado del Consultor

18.2.2 Si las negociaciones fracasan, el Contratante informará al Consultor por escrito todos los aspectos pendientes y desacuerdos y dará al Consultor una oportunidad final para responder. Si el desacuerdo persiste, el Contratante terminará las negociaciones e informará al Consultor las razones para hacerlo. Una vez obtenga la no objeción de FONPLATA, el Contratante invitará al Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto para negociar el Contrato. Una vez el Contratante comience negociaciones con este último Consultor, el Contratante no reabrirá las negociaciones anteriores.

19. Adjudicación del Contrato

19.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante deberá obtener la no-objeción de FONPLATA al Contrato preliminar negociado, y comunicará el anuncio durante tres días corridos en la página web del MECCyT <https://educacion.chaco.gob.ar/subsecretarias/.-presupuestaria-y-financiera>, debiendo, prontamente, devolver las Propuestas Financiera sin abrir a los Consultores que no alcanzaron el puntaje técnico mínimo.

19.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificados en la Hoja de Datos.

20. Protestas y Reclamaciones

20.1 Los Consultores podrán presentar protestas y reclamos por escrito en la UNIDAD JURISDICCIONAL - FONPLATA de la Dirección de Administración del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología. autoridad competente y FONPLATA, contra los actos que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de este documento, dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a la notificación del contrato preliminar negociado/ pre adjudicación del contrato.

21. Confidencialidad

21.1 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 de FONPLATA.

Instrucciones para los Consultores

HOJA DE DATOS

Párrafo de Referencia	
1.1	Nombre del Contratante: Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología. Método de selección: Selección Basada en Evaluación de Calidad y Costo
1.2	La Propuesta Financiera deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> El nombre del trabajo es: “Formación del Profesorado en Competencias Digitales”
7.1	Las propuestas deberán permanecer válidas durante 90 <i>días</i> después de la fecha de apertura de las propuestas, es decir, hasta el 29 de marzo de 2023.
9.1	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar 7 días antes de la fecha de apertura de las propuestas. La dirección para solicitar aclaraciones es: ufe.educacion@elechaco.edu.ar
11.1	Las propuestas deberán presentarse en el siguiente idioma: Español
	Los Consultores se pueden asociar con otros Consultores : Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
10.2 (i)	El presupuesto oficial de referencia es: Pesos argentinos cuatro millones doscientos veinticinco mil con 0/100, (\$4.225.000,00).
14.1	Montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del contrato y sujetas a impuestos nacionales: Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Si el Consultor goza de alguna exención a algún impuesto se solicita la presentación de comprobantes de exención, caso contrario se realizarán las retenciones correspondientes.
14.2	El Consultor deberá declarar los costos locales en moneda nacional: Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Todos los costos que integran la Propuesta Financiera deberán ser declarados en pesos argentinos.
15.315	El Consultor deberá presentar el original en formato papel de la propuesta técnica y financiera y una (1) copia digital de la propuesta técnica (la cual deberá ser un documento escaneado de la oferta original presentada, que incluya las firmas en todas sus páginas, y cada archivo deberá contener como máximo 20 MB. Si los archivos excedieran este tamaño deberán fraccionarse).
15.5	La dirección para presentar la propuesta es en la sede del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología - Unidad de Financiamiento Externo (UFE), sito en calle Gobernador Bosch 99, Resistencia, hasta <i>las 9:30 horas del 29 de diciembre de 2022.</i> Las propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora: <i>hasta las 09:30 horas del 29 de diciembre del 2022.</i>

<p>16.4</p>	<p>Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignan a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas para el ítem 1 son:</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;"></th> <th style="text-align: right;"><u>Puntos</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i. Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia:¹</td> <td style="text-align: right;">25%</td> </tr> <tr> <td>ii. Experiencia de la firma consultora en:</td> <td style="text-align: right;">25%</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Gestión de entornos virtuales de aprendizaje y en educación virtual, al menos cinco (5) años de experiencia.</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Formulación y ejecución de proyectos vinculados al campo educativo, al menos cinco (5) años de experiencia.</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Dictado de al menos tres (3) capacitaciones de similares características a las que se solicitan.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>iii. Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:</td> <td style="text-align: right;">40%</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Poseer posgrado en temáticas vinculadas a la tecnología educativa.</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Poseer al menos tres (3) años de experiencia laboral en relación al diseño e implementación de propuestas de enseñanza y aprendizajes en la modalidad virtual. (No excluyente).</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Poseer formación y experiencia docente para el dictado en el Nivel Superior con comprobada expertise en TIC.</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">d. Acreditar conocimientos superiores en temáticas referentes a la educación virtual.</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">e. Poseer al menos cinco (5) años de experiencia en formulación e implementación de Proyectos educativos de I+D+i.</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">f. Poseer 10 (diez) años de experiencia como profesional docente.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>iv. Calificaciones del personal profesional no clave y competencia para el trabajo:</td> <td style="text-align: right;">10%</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Poseer experiencia laboral en relación al diseño e implementación de propuestas de enseñanza y aprendizajes en la modalidad virtual.</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Acreditar conocimientos superiores en temáticas referentes a la educación virtual.</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Poseer al menos dos (2) años de experiencia en formulación e implementación de Proyectos educativos de I+D+i.</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">d. Poseer 5 (cinco) años de experiencia como profesional docente.</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Total de puntos:</td> <td style="text-align: right;">100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>El número de puntos asignados a los subcriterios de los puntos (ii), (iii) y (iv) serán del 50% cada uno y se ponderarán según el porcentaje total del criterio respectivo.</p> <p>El mínimo puntaje técnico ST requerido para calificar es de 70% Puntos.</p>		<u>Puntos</u>	i. Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia: ¹	25%	ii. Experiencia de la firma consultora en:	25%	a. Gestión de entornos virtuales de aprendizaje y en educación virtual, al menos cinco (5) años de experiencia.		b. Formulación y ejecución de proyectos vinculados al campo educativo, al menos cinco (5) años de experiencia.		c. Dictado de al menos tres (3) capacitaciones de similares características a las que se solicitan.		iii. Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:	40%	a. Poseer posgrado en temáticas vinculadas a la tecnología educativa.		b. Poseer al menos tres (3) años de experiencia laboral en relación al diseño e implementación de propuestas de enseñanza y aprendizajes en la modalidad virtual. (No excluyente).		c. Poseer formación y experiencia docente para el dictado en el Nivel Superior con comprobada expertise en TIC.		d. Acreditar conocimientos superiores en temáticas referentes a la educación virtual.		e. Poseer al menos cinco (5) años de experiencia en formulación e implementación de Proyectos educativos de I+D+i.		f. Poseer 10 (diez) años de experiencia como profesional docente.		iv. Calificaciones del personal profesional no clave y competencia para el trabajo:	10%	a. Poseer experiencia laboral en relación al diseño e implementación de propuestas de enseñanza y aprendizajes en la modalidad virtual.		b. Acreditar conocimientos superiores en temáticas referentes a la educación virtual.		c. Poseer al menos dos (2) años de experiencia en formulación e implementación de Proyectos educativos de I+D+i.		d. Poseer 5 (cinco) años de experiencia como profesional docente.		Total de puntos:	100%
	<u>Puntos</u>																																						
i. Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia: ¹	25%																																						
ii. Experiencia de la firma consultora en:	25%																																						
a. Gestión de entornos virtuales de aprendizaje y en educación virtual, al menos cinco (5) años de experiencia.																																							
b. Formulación y ejecución de proyectos vinculados al campo educativo, al menos cinco (5) años de experiencia.																																							
c. Dictado de al menos tres (3) capacitaciones de similares características a las que se solicitan.																																							
iii. Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:	40%																																						
a. Poseer posgrado en temáticas vinculadas a la tecnología educativa.																																							
b. Poseer al menos tres (3) años de experiencia laboral en relación al diseño e implementación de propuestas de enseñanza y aprendizajes en la modalidad virtual. (No excluyente).																																							
c. Poseer formación y experiencia docente para el dictado en el Nivel Superior con comprobada expertise en TIC.																																							
d. Acreditar conocimientos superiores en temáticas referentes a la educación virtual.																																							
e. Poseer al menos cinco (5) años de experiencia en formulación e implementación de Proyectos educativos de I+D+i.																																							
f. Poseer 10 (diez) años de experiencia como profesional docente.																																							
iv. Calificaciones del personal profesional no clave y competencia para el trabajo:	10%																																						
a. Poseer experiencia laboral en relación al diseño e implementación de propuestas de enseñanza y aprendizajes en la modalidad virtual.																																							
b. Acreditar conocimientos superiores en temáticas referentes a la educación virtual.																																							
c. Poseer al menos dos (2) años de experiencia en formulación e implementación de Proyectos educativos de I+D+i.																																							
d. Poseer 5 (cinco) años de experiencia como profesional docente.																																							
Total de puntos:	100%																																						
<p>16.9</p>	<p>La fórmula para determinar los puntajes financieros es la siguiente:</p>																																						

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

	<p>$Sf = 100 \times Fm / F$</p> <p>Donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sf es el puntaje financiero, ● Fm es el precio más bajo y ● F el precio de la propuesta en consideración. <p>Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y financieras son:</p> <p>T = __ 60% ____, y</p> <p>P = 40% .</p>
17.1	<p>Se prevé que la fecha y dirección para las negociaciones del contrato sean: Antes del 20 de febrero, en la sede del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología, en el salón “Eugenio Salóm” sito en calle Gobernador Bosch 99, Resistencia.</p>
19.2	<p>Se prevé que la fecha para iniciar los servicios de consultoría sean: en el mes de abril de 2023.</p>

Sección 3. Propuesta Técnica - Formularios Estándar

Índice

Formulario TEC-1 Formulario de presentación de propuesta técnica	16
Formulario TEC-2 Organización y Experiencia del Consultor	17
A – Organización del Consultor	17
B – Experiencia del Consultor	17
Formulario TEC-3: Observaciones y sugerencias sobre los términos de referencia, al personal de contrapartida y las instalaciones a ser proporcionados por el Contratante	18
A – Sobre los Términos de Referencia	18
B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones	18
Formulario TEC-4: Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo	18
Formulario TEC-5 Composición del equipo y asignación de responsabilidades	19
Formulario TEC-6 Currículo del personal profesional propuesto	20
Formulario TEC-7 Calendario de actividades del personal	22
Formulario TEC-8 Plan de Trabajo	23

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

Resistencia, 29 de diciembre de 2022

A: Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la “Formación del Profesorado en Competencia Digital ” de conformidad con su solicitud con fecha *29 de diciembre de 2022* y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta financiera, que se presenta en sobre separado sellado.

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

Declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

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 17.1 de 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.

Aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, a más tardar en el día indicado en el 19.2 de la Hoja de Datos.

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: _____

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

FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

A – Organización del Consultor

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

B – Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales 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 pesos 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 pesos 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 TÉRMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE

A – Sobre los Términos de Referencia

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

B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones

[Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo al párrafo referencial 16.4 de 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 el 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**

Personal Profesional				
Nombre del personal	Firma	Área 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: _____

11. Detalle de las actividades asignadas	12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas
<p>[<i>Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo</i>]</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 currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o destitución, si ya estoy contratado.

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

Nombre completo del representante autorizado: _____

FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL

		Contribución del personal (en un gráfico de barras) ²												Total de la contribución meses-personal					
Extranjero																			
		[Sede]																	
												Subtotal							
Local																			
												Subtotal							
												Total							

- 1 Para el personal profesional el aporte deberá 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 o en 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

	Actividad ¹	Meses ²											

- 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

Índice

Formulario FIN –1 Formulario de presentación de la propuesta financiera	25
Formulario FIN-2 Resumen de costos	26
Formulario FIN-3 Desglose de costos por actividad	27
Formulario FIN-4 Desglose por remuneraciones	28
Apéndice: Negociaciones Financieras – Desglose de las tarifas de remuneración	29

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

Resistencia, 29 de diciembre de 2022

Al: Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, MECCyT, Bosch 99, Resistencia, Chaco.

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la “Formación del Profesorado en Competencias Digitales” de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha 29 de diciembre de 2022 y con nuestra propuesta técnica. La propuesta financiera que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras¹].

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 7.1 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 pagarán comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

FORMULARIO FIN-2 RESUMEN DE COSTOS

Rubro	Costos¹
	<i>[Indicar moneda local]</i>
Costo total de la Propuesta Financiera ²	

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

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

FORMULARIO FIN-3 DESGLOSE DE COSTO POR ACTIVIDAD¹

Grupo de Actividades (Fase):² _____ _____	Descripción:³ _____ _____
Componente del Costo	Costos³:
	<i>[Indicar moneda local]</i>
Remuneración 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 deberá 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 en cada moneda, deberán coincidir respectivamente con los costos totales relevantes indicados en los Formularios FIN-4.

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

1.3 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

1.4 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

1.5 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

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

$$\text{Costo del día de licencia} \\ \text{como porcentaje del sueldo}^{45} = \frac{\text{número de días de licencia} \times 100}{[365 - f - fo - v - le]}$$

⁴⁵ Donde una f = fines de semana, fo = feriados oficiales, v = vacaciones, y le = licencia por enfermedad.

1.7 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

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

vi) Comisiones o Utilidades

1.9 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

1.10 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.

2. Garantía Bancaria

2.1 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:

País: Argentina

Trabajo: *1.2 de la Hoja de datos*

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 pesos argentinos)

Personal									
		Salario básico de trabajo por mes/día/año de trabajo	Cargas Sociales ¹	Gastos Generales ¹	Sub total	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

Sección 5. Términos de referencia

**PROYECTO DE INVERSIÓN SOCIAL EN EDUCACIÓN PÚBLICA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
PRÉSTAMO FONPLATA ARG 50 – 2020**

Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología de la Provincia del Chaco

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA PARA LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO EN COMPETENCIAS DIGITALES

A. Descripción / Antecedentes del Proyecto

El objetivo general es mejorar el sistema de educación, ciencia y tecnología, asegurando condiciones materiales y organizativas para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, la creación y transferencia de conocimientos científicos-tecnológicos.

El proyecto consta de cuatro componentes:

COMPONENTE 1: Infraestructura y equipamiento escolar

Bajo este componente se financiará la construcción de nuevos establecimientos escolares (entre ellos, jardines de infantes, escuelas primarias, escuelas secundarias, bibliotecas, escuelas técnicas y escuelas de educación especial) y el mantenimiento, ampliación y/o refacción de establecimientos existentes. Con relación al equipamiento educativo, se financiará la adquisición del mobiliario necesario para el desarrollo de las actividades educativas.

COMPONENTE 2: Desarrollo e Implementación de soluciones tecnológicas

Bajo este componente se financiará las actividades necesarias para continuar con el desarrollo e implementación del Sistema Integral de Educación (SIE) y de la Plataforma Virtual para la Educación (ELE). Entre ellas: diseño y testeo de módulos de SIE, actividades de capacitación y formación, instalación de una mesa de ayuda para soporte y de una mesa técnica de ayuda central, consultorías, adquisición de equipamiento informático, equipamiento para producción audiovisual, entre otros.

COMPONENTE 3: Fortalecimiento Institucional

El MECCyT planificó implementar una unidad especializada en temas de ciencia, tecnología e innovación, denominada Instituto Chaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación (ICCTI). Entre las actividades incluidas en este componente están: la construcción y equipamiento de un ambiente físico para el Instituto, consultorías de diagnóstico, capacitaciones, equipamientos de oficinas, adquisición de vehículos, entre otros.

COMPONENTE 4: Administración y Evaluación

Bajo este componente se financiará la contratación del personal necesario para la gestión administrativa del proyecto; además, se financiará la auditoría externa, evaluación y comisión de administración.

B. Objetivo y alcance de la Consultoría

El objetivo general de la consultoría es la contratación de una firma para la formación y actualización a los y las docentes en tecnologías educativas digitales a fin de contribuir al fortalecimiento del proceso de aprendizaje en ámbitos educativos mediante el diagnóstico de las competencias actuales y el dictado de un curso de postítulo diseñado en módulos.

Se espera que al finalizar la consultoría, las y los docentes destinatarios hayan adquirido herramientas que faciliten el uso de nuevas tecnologías digitales.

Entre los objetivos específicos de esta consultoría se encuentran:

1. Diagnosticar el nivel de competencia digital en los y las docentes (inscritos en el curso) de la Provincia del Chaco a fin de promover procesos de mejora.
2. Generar propuestas formativas en competencia digital basadas en las demandas de los y las docentes en base a sus funciones dentro del Sistema educativo obligatorio.
3. Contribuir en las prácticas educativas promoviendo el desarrollo y fortalecimiento curricular de competencias digitales.
4. Brindar herramientas que faciliten el uso de nuevas tecnologías digitales.

C. Alcance de los servicios

La firma contratada deberá brindar un curso de postítulo de actualización académica orientado a la formación y actualización de las y los docentes sobre tecnología educativa digital, la denominación del post título es "**Formación del profesorado en Competencias Digitales**".

Beneficiarios

La formación está destinada a docentes de la Provincia del Chaco que forman parte de los niveles obligatorios del Sistema Educativo Provincial.

Cupos

En función de la repercusión que desea tener el contratante en el sistema educativo local, se prevé que la formación cuente con un total de 545 cursantes, y se requiere que cada módulo sea dictado contemplando la participación de 45 a 50 cursantes por tutor, por lo que la firma consultora deberá contar con un equipo docente a cargo de cada Módulo, suficiente y acorde a las necesidades pedagógicas, para cada comisión que se conformará.

Unidades curriculares: Estructura

Módulos	Carga Horaria	Tiempo
I - Introducción a las competencias digitales	30 horas	3 semanas
II - Redefiniendo los escenarios de Aprendizaje	40 horas	4 semanas
III - Aprendizaje mediado por tecnologías	40 horas	4 semanas
IV - Competencias globales con TIC	40 horas	4 semanas
V - Optativas (6 opciones)	20 horas	2 semanas
VI - Trabajo Final	30 horas	3 semanas
TOTAL	200 horas	20 semanas

Módulo I: Introducción a las competencias digitales

Carga horaria: 30 horas.

Duración: 3 semanas.

Contenidos:

- Introducción a las Competencias Digitales (CDD).
- Modelos teóricos que las fundamentan.
- Etapas de desarrollo de la competencia digital docente.
- Hacia un diagnóstico de las Competencias Digitales en la provincia del Chaco.

Bibliografía:

- Salinas, J., de Benito, B., & Lizana, A. (2014). Competencias docentes para los nuevos escenarios de aprendizaje. Revista Interuniversitaria de Formación del Profesorado, 79 (28.1), 145-163. Disponible en <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=27431190010>. Fecha de consulta: 30 de marzo de 2017.
- Tourón, J., Martín, D., Navarro, E., Pradas, S., e Íñigo, V. (2018). Validación de construcción de un instrumento para medir la competencia digital docente de los profesores (CDD). Revista Española de Pedagogía, 76(269), 25-54. doi: <https://doi.org/10.22550/REP76-1-2018-02>.

Módulo II: Redefiniendo los escenarios de aprendizaje

Carga horaria: 40 horas.

Duración: 4 semanas.

Contenidos:

- Los múltiples escenarios posibles para enseñar y aprender: mixto, combinado, híbrido, aula inversa, presencial con apoyo virtual.
- El rol del docente en diversos contextos, las CDD que se ponen en juego.
- La realidad virtual a través de redes, mediante el uso de juegos multiusuario y mundos virtuales.
- Plataforma ELE y recursos para la enseñanza.

Bibliografía:

- Tarasow F. ¿De la educación a distancia a la educación en línea? ¿Continuidad o comienzo? | PENT FLACSO [Internet]. PENT | Proyecto Educación y Nuevas Tecnologías. [cited 2021 Sep 20]. Available from: <http://www.pent.org.ar/institucional/publicaciones/educacion-distancia-educacion-linea-continuidad-comienzo>
- Fernández MG, Demuth PB, Larroza GO. Innovación y Virtualidad en la Formación Universitaria en Ciencias de La Salud [Internet]. Medicapanamericana.com. 2021 [cited 2021 Sep 20]. Available from: <https://www.medicapanamericana.com/ar/libro/innovaci%C3%B3n-y-virtualidad-en-la-formaci%C3%B3n-universitaria-en-ciencias-de-la-salud>
- Engel, A., y Coll, C. (2022). Entornos híbridos de enseñanza y aprendizaje para promover la personalización del aprendizaje. RIED. Revista Iberoamericana de Educación a Distancia, 25(1), pp. 225-242. <https://doi.org/10.5944/ried.25.1.31489>

Módulo III: Aprendizajes mediados por tecnologías

Carga horaria: 40 horas.

Duración: 4 semanas.

Contenidos:

- El U-Learning o aprendizaje ubicuo como ambiente de aprendizaje permeable y mixto. MOOC.
- Aplicaciones y recursos educativos abiertos en Huayra.
- Gamificación y redes sociales para el aprendizaje.

Bibliografía:

- Burbules, N. (2014). El aprendizaje ubicuo: nuevos contextos, nuevos procesos. *Entramados: educación y sociedad*, 1(1), 131-134. Recuperado de <https://fh.mdp.edu.ar/revistas/index.php/entramados/article/view/1084/1127>
- Basel, V. (2020). Hardware libre en el aula: Una experiencia de capacitación en el uso de recursos educativos abiertos en escuelas técnicas en Tucumán, Argentina. *Virtualidad, Educación y Ciencia*, 20 (11), pp. 202-211.
- Siemens G. Conectivismo: Una teoría de aprendizaje para la era digital. Traducción: Diego E. Leal Fonseca. Febrero 7, 2007 Diciembre 12, 2004. Disponible en: [www.diegoleal.org/docs/2007/Siemens\(2004\)-Conectivismo.doc](http://www.diegoleal.org/docs/2007/Siemens(2004)-Conectivismo.doc).
- Jordán, Juan, & Agredal, Míriam, & Ortiz Colón, Ana M. (2018). Gamificación en educación: una panorámica sobre el estado de la cuestión. *Educação e Pesquisa*, 44(),1-17.[fecha de Consulta 20 de Junio de 2022]. ISSN: 1517-9702. Disponible en: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=29858802073>

Módulo IV: Competencias globales con TIC

Carga Horaria: 40 horas.

Duración 4 semanas

Contenidos:

- Aprendizaje y TIC: nuevas modalidades, entornos y prácticas.
- Estrategias cognitivas, metacognitivas y de autorregulación.
- La tarea mediada/estratégica: de interpretación de la información, de construcción del conocimiento y de colaboración.

Objetivos de aprendizaje:

- Fomentar el aprendizaje autónomo a través de la autorregulación.
- Adquirir las competencias básicas para el desarrollo de actividades con TIC.

Bibliografía:

- Osses Bustingorry, Sonia, & Jaramillo Mora, Sandra. (2008). METACOGNICION: UN CAMINO PARA APRENDER A APRENDER. *Estudios pedagógicos (Valdivia)*, 34(1), 187-197. <https://dx.doi.org/10.4067/S0718-07052008000100011>
- Díaz Barriga Arceo, Frida. (2003). Cognición situada y estrategias para el aprendizaje significativo. *Revista electrónica de investigación educativa*, 5(2), 1-13. Recuperado en 29 de agosto de 2022, de http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1607-40412003000200011&lng=es&tlng=es.
- Novoa-Castillo, P. F., Uribe-Hernández, Y. C., Garro-Aburto, L. L. y Cancino-Verde, R. F. (2021). Estrategias metacognitivas en entornos digitales para estudiantes con baja comprensión lectora. *Revista Electrónica de Investigación Educativa*, 23, e28, 1-34. <https://doi.org/10.24320/redie.2021.23.e28.3953>
- Seijo, Gustavo L., Calamari, Marina, Fidmay, Paloma, & Ozono, Maximiliano. (2020). ¿Qué ocurre cuando un programa de gobierno se transforma progresivamente en un monstruo deseable?: Recordando la dimensionalidad múltiple del Programa Conectar Igualdad. *Revista Iberoamericana de Tecnología en Educación y Educación en Tecnología*, (25), 97-110. Recuperado en 03 de agosto de 2022, de http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1850-99592020000100011&lng=es&tlng=es

Módulo V: Optativa (6 opciones como mínimo y focalizando en los diferentes niveles)

Carga Horaria: 20 horas.

Duración: 2 semanas

Contenidos:

- Gamificación y aprendizaje.
- Presentaciones digitales.
- Trabajando con datos.
- Recursos educativos abiertos.
- Programación y robótica.

Bibliografía:

- AREA, Manuel; GONZÁLEZ, Carina. De la enseñanza con libros de texto al aprendizaje en espacios online gamificados. *Educatio Siglo XXI*, Murcia, v. 33, n. 3, p. 15-38, 2015. Disponible en: <http://dx.doi.org/10.6018/j/240791>
- Calvo, A. (s.f). Presentaciones efectivas. https://www.tec.ac.cr/sites/default/files/media/doc/taller-6-presentaciones_guia_taller_presentaciones_efectivas_0.pdf
- Cossa, G. (2021). 7 consejos para crear presentaciones efectivas de forma sencilla. <https://eservicioseducativos.com/blog/consejos-para-presentacioneseffectivas>
- Elizondo-Mejías, J. (2021). Creación de presentaciones digitales como recurso efectivo para el aprendizaje. Centro de Capacitación en Educación a Distancia (CECED), de la Universidad Estatal a Distancia (UNED).
- Consejo Federal de Educación, C. F. (2010). Las políticas de inclusión digital educativa del Programa Conectar Igualdad. Consejo Federal de Educación Argentino, Resolución CFE, (123710). Recuperado de <http://skat.ihmc.us/rid=1M4M20FDJ-VQ84YQ-3RP3/Inclusion%20digital.pdf>
- Hepp K, Pedro, Merino D, María Eugenia, Barriga J, María Victoria, & Huircapán A, Andrea. (2013). Robotics technology in deprived school contexts with Mapuche students. *Estudios pedagógicos (Valdivia)*, 39(Especial), 75-84. <https://dx.doi.org/10.4067/S0718-07052013000300006>
- Kovalenko, K. (2021). Principios de diseño para presentaciones. www.domestika.org
- López, J. (2002). Consejos de los expertos para realizar presentaciones efectivas. <https://eduteka.icesi.edu.co/modulos/1/164/89/1?url=1/164/89/1>
- MARÍN, Verónica. La gamificación educativa: una alternativa para la enseñanza creativa. *Digital Education Journal*, Barcelona, n. 90, p. 1-4, 2015. Disponible en: <http://revistes.ub.edu/index.php/der/article/view/13433/pdf> Acceso en: 15 my. 2016.
- » <http://revistes.ub.edu/index.php/der/article/view/13433/pdf>
- Seijo, Gustavo L., Calamari, Marina, Fidmay, Paloma, & Ozono, Maximiliano. (2020). ¿Qué ocurre cuando un programa de gobierno se transforma progresivamente en un monstruo deseable?: Recordando la dimensionalidad múltiple del Programa Conectar Igualdad. *Revista Iberoamericana de Tecnología en Educación y Educación en Tecnología*, (25), 97-110. Recuperado en 03 de agosto de 2022, de http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1850-99592020000100011&lng=es&tlng=es
- Zepeda - Hernández, Sergio; Abascal - Mena, Rocío; López - Ornelas, Erick
- INTEGRACIÓN DE GAMIFICACIÓN Y APRENDIZAJE ACTIVO EN EL AULA Ra Ximhai, vol. 12, núm. 6, julio-diciembre, 2016, pp. 315-325. Universidad Autónoma Indígena de México, El Fuerte, México.

Módulo VI: Trabajo Integrador final

Desarrollo de una propuesta didáctica sobre un tema del programa del nivel en el que se desempeña para trabajar en escenarios combinados, apoyados en la plataforma ELE y

utilizando al menos dos de las aplicaciones incluidas en las computadoras del plan conectar igualdad.

Carga Horaria: 30 horas

Duración: 3 semanas

Contenidos:

- Proyectos educativos, etapas y componentes.
- Formulación de proyectos educativos mediados por TIC.

Bibliografía: Toda la bibliografía trabajada durante el cursado.

Modalidad de dictado propuesta

La modalidad de dictado deberá ser teórico-práctico. Se desarrollará con un aula virtual general para 545 cursantes organizados en grupos de 45 a 50 cursantes por tutor y cada estudiante dispondrá de un aula virtual personal para el desarrollo de las actividades individuales focalizadas en el desarrollo de propuestas didácticas situadas. En forma paralela, se realizan encuentros núcleos por regiones educativas presenciales en la periodicidad que considere el equipo docente y tutorías sincrónicas virtuales a demanda de los cursantes o por solicitud del equipo docente.

La carga horaria total del curso será de 200 horas.

Características de las evaluaciones y del trabajo final de acreditación

- 100% de las actividades solicitadas en el entorno virtual.
- Participación activa en los intercambios.
- Aprobación de la propuesta en el aula personal.
- Aprobación de los seis (6) módulos.

Etapas, actividades y metodología

Los contenidos se deberán trabajar a través de la combinación de distintas instancias pedagógicas:

- Presentaciones teóricas con apoyaturas digitales.
- Lecturas obligatorias, complementarias y artículos de discusión.
- Ejercicios prácticos y desarrollo de recursos y actividades en el entorno virtual y con aplicaciones Huayra.
- Trabajos prácticos de evaluación.

La evaluación será permanente y formativa, con retroalimentación periódica de parte del tutor, a través de los informes y registros analíticos del entorno virtual y seguimiento de actividades individuales y grupales durante todo el proceso de formación.

La instancia de evaluación individual a los fines de la acreditación del curso, resultará de una ponderación de la participación de las distintas actividades sincrónicas y asincrónicas durante el cursado y la aprobación del trabajo integrador final que reflejan los aprendizajes logrados a lo largo de todo el proceso.

Al finalizar cada Módulo la firma deberá entregar una Planilla/Acta de calificaciones.

D. Informes y calendario de actividades

La firma consultora deberá presentar siete (7) informes:

- **Un informe de planificación general al inicio de la consultoría.** En el mismo se deberá presentar un cronograma de actividades planificadas, especificando días y horarios de clases sincrónicas por semana, fechas de lanzamiento de actividades asincrónicas, fecha de entrega de TPs, días y horarios de disponibilidad de tutores para consultas.
- **Un informe de ejecución al finalizar cada uno de los 6 módulos.** El mismo debe permitir visualizar el efectivo cumplimiento del programa y/o solicitar los ajustes necesarios. Se deberá adjuntar las calificaciones obtenidas mediante presentación de Acta de examen al contratante.

E. Modalidad de contratación

La presente consultoría se realizará bajo la modalidad remuneración mediante pago de una suma global destinado a la Firma Consultora, de acuerdo a las Normas de Selección y Contratación de Firms Consultoras convenida dentro de la Política para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios en operaciones financiadas por FONPLATA (Resolución RD N° 1394/2017).

A los fines de establecer los honorarios de la presente contratación se aplicará lo establecido por el Manual Operativo (MO) y por el Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) del presente Proyecto.

F. Duración del servicio

La duración total de la contratación de la Firma Consultora será de seis (6) meses y se contemplarán seis módulos para el dictado del curso. El contratante, al vencimiento del contrato y si lo estima pertinente, podrá solicitar la renovación de los servicios de consultoría.

G. Remuneración y forma de pago

El pago de la consultoría será cancelado en tres (3) pagos, en base al cronograma definido a continuación, considerando los plazos administrativos correspondientes:

Pago 1 - 30% del total del monto. Presentación del Plan de Trabajo detallado (Plan de estudios de cada Módulo, actividades sincrónicas y asincrónicas programadas, cronograma de dictado de clases, modalidad y criterios de evaluación, CVs del equipo docente, bibliografía obligatoria y sugerida, información técnica sobre la plataforma a utilizar). Plazo estimado: 15 días después de iniciada la consultoría.

Pago 2 - 30% del total del monto. Contra entrega de los informes finales de ejecución de los módulos I, II y III.

Pago 3 - 40% del total del monto. Contra entrega de los informes finales de ejecución de los módulos IV, V y VI.

Se prevén reuniones bimestrales con la contraparte técnica designada por el contratante para evaluar avances y destrabar posibles inconvenientes, de este modo ayudar a garantizar la terminalidad de la mayor parte de los estudiantes.

H. Perfil de la firma consultora

Para la ejecución de las actividades previstas y detalladas en el ítem C se requiere la contratación de una firma consultora que reúna competencias para garantizar la ejecución de dichos servicios, para ello deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- (i) La Firma Consultora debe poseer nacionalidad de países miembros del Banco (Argentina, Bolivia, Brasil, Paraguay y Uruguay).
- (ii) La Firma Consultora debe poseer conocimiento y experiencia comprobable, al menos 5 (cinco) años en gestión de entornos virtuales de aprendizaje y en educación virtual.
- (iii) La Firma Consultora deberá poseer potestad para certificar post título.
- (iv) La Firma Consultora debe poseer experiencia de al menos cinco (5) años en formulación y ejecución de proyectos vinculados al campo educativo.
- (v) La Firma Consultora deberá poseer experiencia comprobable, de al menos tres (3) capacitaciones de similares características a las que se solicitan.
- (vi) La Firma Consultora debe contar con un plantel docente que posea los siguientes requisitos:

Personal Clave mínimo tres perfiles con las siguientes características :

- Poseer posgrado en temáticas vinculadas a la gestión de la tecnología educativa.
- Poseer al menos tres (3) años de experiencia laboral en relación al diseño e implementación de propuestas de enseñanza y aprendizajes en la modalidad virtual. (No excluyente).
- Poseer formación y experiencia docente para el dictado en el Nivel Superior con comprobada expertise en TIC.
- Acreditar conocimientos superiores en temáticas referentes a la educación virtual.
- Poseer al menos cinco (5) años de experiencia en formulación e implementación de Proyectos educativos de I+D+i.
- Poseer 10 (diez) años de experiencia como profesional docente.

Personal no clave mínimo diez perfiles con las siguientes características:

- Poseer experiencia laboral en relación al diseño e implementación de propuestas de enseñanza y aprendizajes en la modalidad virtual.
- Acreditar conocimientos superiores en temáticas referentes a la educación virtual.
- Poseer al menos dos (2) años de experiencia en formulación e implementación de Proyectos educativos de I+D+i.
- Poseer 5 (cinco) años de experiencia como profesional docente.

I. Criterios de evaluación de la Firma Consultora, el personal clave y no clave

Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignan a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas para el ítem 1 son:

Conceptos	Puntos
Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia.	25%
Experiencia de la firma consultora en:	25%
Gestión de entornos virtuales de aprendizaje y en educación virtual al menos 5 (cinco) años de experiencia.	5%
Formulación y ejecución de proyectos vinculados al campo educativo con al menos 5 (cinco) años de experiencia.	10%
Dictado de al menos 3 (tres) capacitaciones de similares características a las que se solicitan.	10%
Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:	40%
Poseer posgrado en temáticas vinculadas a la tecnología educativa.	5%
Poseer al menos tres (3) años de experiencia laboral en relación al diseño e implementación de propuestas de enseñanza y aprendizajes en la modalidad virtual. (no excluyente)	10%
Poseer formación y experiencia docente para el dictado en el Nivel Superior con comprobada expertise en TIC.	5%
Acreditar conocimientos superiores en temáticas referentes a la educación virtual.	5%
Poseer al menos cinco (5) años de experiencia en formulación e implementación de Proyectos educativos de I+D+i.	5%
Poseer 10 (diez) años de experiencia como profesional docente.	10%
Calificaciones del personal profesional no clave y competencia para el trabajo:	10%
Poseer experiencia laboral en relación al diseño e implementación de propuestas de enseñanza y aprendizajes en la modalidad virtual.	3%
Acreditar conocimientos superiores en temáticas referentes a la educación virtual.	2%
Poseer al menos dos (2) años de experiencia en formulación e implementación de Proyectos educativos de I+D+i.	2%
Poseer 5 (cinco) años de experiencia como profesional docente.	3%
TOTAL	100%

Para la evaluación del personal clave y no clave se contemplará únicamente a la cantidad mínima requerida en el inciso H. En caso de que la firma presente una cantidad de personal clave o no clave superior a la mínima establecida en el punto H, se tomará para la evaluación a aquellos que posean más años de experiencia en el perfil requerido.

Servicios de Consultoría

Remuneración Mediante Pago
de una Suma Global

Índice

I. Formulario de Contrato	47
II. Condiciones Generales del Contrato	49
1. DISPOSICIONES GENERALES	
1.1 Definiciones	49
1.2 Ley que Rige el Contrato	49
1.3 Idioma	49
1.4 Notificaciones	49
1.5 Lugar Donde se Prestarán los Servicios	50
1.6 Facultades del Integrante a Cargo	50
1.7 Representantes Autorizados	50
1.8 Impuestos y Derechos	50
1.9 Fraude y Corrupción	50
2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO	51
2.1 Entrada en Vigor del Contrato	51
2.2 Comienzo de la Prestación de los Servicios	51
2.3 Expiración del Contrato	51
2.4 Modificaciones o cambios	51
2.5 Fuerza mayor	51
2.6 Rescisión	52
3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR	53
3.1 Generalidades	53
3.2 Conflicto de Intereses	53
3.3 Confidencialidad	54
3.4 Seguros que deberá Contratar el Consultor	54
3.5 Acciones del Consultor que Requieren la Aprobación Previa del Contratante	54
3.6 Obligación de Presentar Informes	54
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor	54
3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoría	54
4. PERSONAL DEL CONSULTOR Y SUB CONSULTORES	55
4.2 Descripción del Personal	55
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal	55
5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	55
5.1 Colaboración y exenciones	55
5.2 Modificación de la ley Aplicable Pertinentes a los Impuestos y Derechos	55
6. PAGOS AL CONSULTOR	56
6.1 Pago de suma Global	56
6.2 Precio del Contrato	56
6.3 Plazos y Condiciones de Pago	56
6.4 Forma de Pago	56
7. EQUIDAD Y BUENA FE	56
7.1 Buena Fe	56
8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	56
8.1 Solución Amigable	56
8.2 Solución de Controversias	57
III. Condiciones Especiales del Contrato	58
IV. Apéndices	61
APÉNDICE A – DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	61

APÉNDICE B—REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES	61
APÉNDICE C—PERSONAL CLAVE Y SUB CONSULTORES – HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL CLAVE	61
APÉNDICE D—FORMULARIO DE GARANTÍA BANCARIA POR ANTICIPO	61
V. Anexos al contrato	
ANEXO I: FORMULARIO DE BENEFICIARIO FINAL O EFECTIVO	63
ANEXO II: CONVENIO DE INTEGRIDAD	64

Contrato de Servicios de Consultoría
Remuneración Mediante Pago de una Suma Global

entre

El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

y

[nombre del Consultor]

Fechado: _____

I. Formulario de Contrato

Remuneración mediante pago de una suma global

Este CONTRATO (en adelante denominado el “Contrato”) está celebrado el [día] día del mes de [mes], [año], entre, por una parte, la Subsecretaría de Planificación Educativa Ciencia y Tecnología (en adelante denominado el “Contratante”) y, por la otra, [insertar nombre del consultor] (en adelante denominado el “Consultor”).

CONSIDERANDO:

- (a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en lo sucesivo denominados los “Servicios”);
- b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;
- c) Que el Contratante ha recibido un préstamo de FONPLATA, Banco de Desarrollo para sufragar parcialmente el costo de los Servicios y el Contratante se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que (i) FONPLATA sólo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación por FONPLATA, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del convenio de préstamo, y (iii) nadie más que el Contratante podrá tener derecho alguno en virtud del convenio de préstamo ni tendrá ningún derecho a reclamar fondos del préstamo;

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

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

- a) Condiciones Generales del Contrato;
- b) Condiciones Especiales del Contrato;
- c) Los siguientes Apéndices:

Apéndice A: Descripción de los Servicios
Apéndice B: Requisitos para la presentación de informes
Apéndice C: Personal clave y Sub Consultores—Horario de trabajo del personal clave
Apéndice D: Modelo de garantía por anticipo

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

- a) El Consultor prestará los Servicios 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*]

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) “FONPLATA” significa Banco de Desarrollo;
 - (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 Sub Consultores 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.

1.9 Fraude y Corrupción Si el Contratante determina que el Consultor y/o su personal, subcontratistas, Subconsultores, sus agentes (hayan sido declarados o no), proveedores de servicios o proveedores de insumos ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas al competir por el Contrato en cuestión, el Contratante podrá rescindir el Contrato y suspender el servicio del Contratista dándole un preaviso de 14 días. En tal caso, se aplicarán las provisiones incluidas en la Cláusula 2 de la misma manera que si se hubiera aplicado lo indicado en la Subcláusula 2.6.1 (d).

Si se determina que algún empleado del Contratista ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante la ejecución del servicio, dicho empleado deberá ser removido de su cargo según lo estipulado en la Subcláusula 4.2.

1.9.1 Definiciones

FONPLATA define, para efectos de esta disposición, las siguientes expresiones:

(i) “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropiamente en la actuación de otra persona⁵;

(ii) “práctica fraudulenta” significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación⁶;

(iii) “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas⁷ diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropiamente las acciones de otra persona;

⁵ “Persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de selección o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del FONPLATA y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

⁶ “Beneficio” y “Obligación” se refieren al proceso de selección o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de selección o la ejecución de un contrato.

⁷ “Personas” se refiere a los participantes en el proceso de selección (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

(iv) “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona⁸, para influenciar impropiamente sus actuaciones.

(v) “práctica de obstrucción” significa:

(aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte de FONPLATA, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o

(bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos de FONPLATA a inspeccionar y auditar de conformidad con la Subcláusula 3.8.

1.9.2 Medidas que deberán Adoptarse

(vi) 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;

(vii) sancionará a un Consultor, inclusive declarándolo inelegible, indefinidamente o por un período determinado, para adjudicarle un contrato financiado por el FONPLATA 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 FONPLATA;

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

⁸ “Persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

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.

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 Rescindirse el Contrato

Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

a) pagos en virtud de la cláusula 6 de estas CGC por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión; y

b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos (a) a (c) de la subcláusula 2.6.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares dependientes elegibles.

3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

3.1 Generalidades

3.1.1 Calidad de los Servicios

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

(b) Los informes finales deberán presentarse de manera digital, 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

3.8.1 El Consultor mantendrá, y deberá realizar las gestiones necesarias para que sus Sub Consultores mantengan, cuentas exactas, sistemáticas y registros en relación con el Contrato, de conformidad con los principios contables internacionalmente aceptados en la forma y detalle que claramente identifiquen los cambios relevantes sobre tiempo y costos.

3.8.2 El Contratista permitirá, y deberá realizar las gestiones necesarias para que sus Sub Consultores permitan, que FONPLATA y/o las personas designadas por FONPLATA inspeccionen las cuentas y registros contables del Contratista y sus

subcontratistas relacionados con el proceso de selección y la ejecución del contrato y realice auditorías por medio de auditores designados por FONPLATA, si así lo requiere el FONPLATA. El Contratista deberá prestar atención a lo estipulado en la subcláusula 1.9.1, según la cual las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del FONPLATA de los derechos de inspección y auditoría consignados en la subcláusula 3.8 constituye una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad de acuerdo con los procedimientos vigentes).

4. PERSONAL DEL CONSULTOR Y SUB CONSULTORES

4.1 Descripción del Personal

El Consultor contratará y asignará Personal y Sub Consultores 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 Sub Consultores 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.

6. PAGOS AL CONSULTOR

- 6.1 Pago de suma Global** El pago total al Consultor no debe 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 D 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 Forma de Pago** El pago se realizará en tres (3) cuotas, con base al cronograma y a los montos definidos a continuación, considerando los plazos administrativos correspondientes: Pago 1 - 40% del total del monto - pesos ochocientos mil (\$800.000): Presentación del Plan de Trabajo detallado (Plan de estudios de cada Módulo, actividades sincrónicas y asincrónicas programadas, cronograma de dictado de clases, modalidad de evaluación, CVs del equipo docente, bibliografía obligatoria y sugerida, información Técnica sobre Plataforma elearning de dictado). Plazo estimado: 15 días después de iniciada la consultoría. Pago 2 - 30% del total del monto - pesos seiscientos mil (\$600.000). Contra entrega del informe de planificación de los módulos III y IV. Pago 3 - 30% del total del monto - pesos seiscientos mil (\$600.000). Contra entrega del informe de planificación de los módulos V y VI.

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

Número de Cláusula de las CEC	Modificaciones y Complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.1 (a)	La expresión “en el país del Gobierno” se cambia por “en la República Argentina”.
1.3	El idioma es español.
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: 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.</i></p>
1.7	<p>Los representantes autorizados son:</p> <p>En el caso del Contratante: _____</p> <p>En el caso del Consultor: _____</p>
2.1	<p>La fecha de entrada en vigor es [insertar la fecha]}</p> <p><i>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 Fonplata, la entrada en vigor del préstamo del Fonplata, etc. Si no existen condiciones para la entrada en vigor, suprimir esta subcláusula 2.1 de las CEC.</i></p>
2.2	La fecha para el inicio de la prestación de los servicios es: [insertar la fecha]
2.3	El plazo será de: 12 meses
3.4	<p>Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:</p> <p>(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];</p> <p>(b) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros, con una cobertura mínima de [insertar cantidad y moneda];</p> <p>(c) Seguro de responsabilidad civil profesional, con una cobertura mínima de [insertar cantidad y moneda];</p> <p>(d) Seguro de responsabilidad de empleador y seguro de compensación contra accidentes del Personal del Consultor y de todo</p>

	<p>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</p> <p>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.</p> <p><i>Nota: Suprimir lo que no sea pertinente.</i></p>
3.5 (c)	<p>Las demás acciones son: <i>[insertar acciones]</i></p> <p><i>Nota: Si no hay otras acciones, suprimir esta subcláusula 3.5(c) de las CEC.</i></p>
6.2 (b)	<p>El monto máximo en moneda nacional es de:</p> <p>Pesos argentinos \$.....</p>
6.3	No aplica.
6.4	<p>Los números de las cuentas son: para pagos en moneda nacional:</p> <p style="text-align: center;"><i>[insertar número de cuenta]</i></p> <p>Los pagos se harán de acuerdo al siguiente calendario:</p> <p style="text-align: center;">.....</p>
8.2	<p>Las controversias deberán solucionarse mediante arbitraje de conformidad con las siguientes estipulaciones:</p> <p>1. <u>Selección de árbitros.</u> 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:</p> <p>(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 <i>[Indicar el colegio profesional que corresponda]</i> 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 <i>[Indicar el nombre del mismo colegio profesional antes mencionado]</i>, 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.</p> <p>(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 <i>[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</i></p>

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 designare 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

La firma consultora deberá presentar dos informes:

- **Un informe de planificación al inicio de cada módulo.** En el mismo se deberá presentar un cronograma de actividades planificadas, especificando días y horarios de clases sincrónicas por semana, fechas de lanzamiento de actividades asincrónicas, fecha de entrega de TPs, días y horarios de disponibilidad de tutores para consultas.
- **Un informe de ejecución al finalizar cada módulo.** El mismo debe permitir visualizar el efectivo cumplimiento del programa y/o solicitar los ajustes necesarios. Se deberá adjuntar las calificaciones obtenidas mediante presentación de Acta de examen al contratante.

APÉNDICE C—PERSONAL CLAVE Y SUB CONSULTORES – 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 Sub Consultores aprobados (si ya se conocen); la misma información correspondiente al Personal de dichos Sub Consultores como en C-1 o C-2.

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

APÉNDICE D—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: _____

GARANTÍA 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]⁹¹ 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 _____, 2¹⁰², lo que sea 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)] _____

⁹¹ 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.

¹⁰² 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.”

V. Anexos

ANEXO I: DECLARACIÓN DE BENEFICIARIO EFECTIVO O FINAL

- a) Nombre y cargo de los principales contactos:

Nombre: *[indicar firma]*

Cargo: *[indicar el título u otra designación apropiada]*

- b) Nombre y dirección de la empresa

- c) De acuerdo con el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), el beneficiario efectivo o final se define como:

“Beneficiario efectivo” se refiere a la persona(s) física que en última instancia posee o controla un cliente y/o a la persona física en cuyo nombre se realiza una transacción. También incluye a las personas que ejercen el control efectivo final sobre una persona jurídica (...).

La referencia a "en última instancia, posee o controla" y "el control efectivo final" se refieren a situaciones en que la propiedad/control se ejerce a través de una cadena de propiedad o por cualquier otro medio que no sea el control directo.”

Con base en dicha definición, los beneficiarios efectivos de la empresa mencionada en esta declaración son:

<i>Nombre Beneficiario Efectivo</i>	<i>Fecha de Nacimiento</i>	<i>Dirección</i>	<i>Número de documento de identidad</i>

Firma representante legal de la empresa:

Aclaración:

Cargo:

ANEXO II: CONVENIO DE INTEGRIDAD

Fecha: *[Insertar el día, mes y año]*

Referencia: Préstamo N° FONPLATA ARG - 50/2020

[razón social del Contratista o nombre del Consultor] DECLARA:

"Ninguno de nuestros directores, empleados, agentes, accionistas, socios de empresas conjuntas o subcontratistas, si existen, que actúan en nuestro nombre con la debida autoridad o con nuestro conocimiento o consentimiento, o facilitados por nosotros, han participado o participarán, en ninguna Práctica Prohibida (según se define más adelante) en relación con el proceso de licitación o en la ejecución o suministro de cualquier obra, bien o servicio de *[especificar el Contrato o la invitación de licitación]* (el "Contrato") y acordamos informar de cualquier Práctica Prohibida de cualquier persona en nuestra organización a quien tenga la responsabilidad de velar por el cumplimiento de este Convenio.

Por la duración del proceso de consultoría y, si tenemos éxito en nuestra oferta, durante la vigencia del Contrato, designaremos y mantendremos en la empresa un funcionario que deberá ser una persona razonablemente satisfactoria para usted y a quien usted tendrá acceso pleno e inmediato, teniendo el deber y las competencias necesarias para garantizar el cumplimiento del presente Convenio.

Asimismo, durante el proceso de consultoría, y –ante una eventual adjudicación- durante la vigencia del Contrato informaremos cualquier situación superveniente que pueda hacernos incurrir en una Práctica Prohibida.

Si (i) *(El Contratista-Consultor)*, o cualquier director, empleado, agente, accionista o socio de empresa conjunta, siempre que exista y que actúa en nuestro nombre como se dijo anteriormente, ha sido declarado culpable en un tribunal de cualquier delito que implique una Práctica Prohibida en relación con cualquier proceso de licitación o provisión de obras, bienes o servicios durante los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha del presente Convenio, o (ii) si cualquier director, empleado, agente o representante de un socio o accionista de empresa conjunta, siempre que exista, ha sido despedido o ha renunciado a cualquier el empleo por razones de estar implicado en alguna Práctica Prohibida, o (iii) si *(El Contratista-Consultor)*, o cualquiera de nuestros directores, empleados, agentes o socios de empresas conjuntas, si las hay, actuando como se dijo anteriormente, ha sido excluida por las instituciones de la UE o cualquier Banco de Desarrollo Multilateral (incluyendo la Agencia Francesa de Desarrollo, el Grupo del Banco Mundial, Banco Africano de Desarrollo, el Banco Asiático de Desarrollo, el Banco Europeo para la Reconstrucción y Desarrollo, el Banco Europeo de Inversiones, el Banco Interamericano de Desarrollo, o la Corporación Andina de Fomento) de la participación de un procedimiento de licitación en razón de Prácticas Prohibidas, damos detalles de esa condena, despido o renuncia o exclusión a continuación, junto con los detalles de las medidas que hemos tomado o que se tomarán, para asegurar que ni esta empresa ni ninguno de nuestros directores, empleados o agentes cometa ninguna Práctica Prohibida en relación con el Contrato *[dar detalles si es necesario]*.

En el caso de que se nos adjudique el Contrato, le concedemos al Propietario del proyecto, FONPLATA y los auditores designados por cualquiera de ellos, el derecho de inspección de los registros y los de todos nuestros subcontratistas en virtud del Contrato. Aceptamos conservar estos registros generalmente de acuerdo con la legislación aplicable, pero en todo caso por al menos seis años a partir de la fecha de cumplimiento sustancial del Contrato. "

A los efectos de este Convenio, la Práctica Prohibida incluye:

- (i) *Prácticas corruptas:* consisten en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte.

- (ii) *Prácticas fraudulentas*: consisten en cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.
- (iii) *Prácticas coercitivas*: consisten en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte.
- (iv) *Prácticas colusorias*: consisten en un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- (v) *Prácticas obstructivas*: consiste en: (i) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación; o (ii) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección de FONPLATA y los derechos de auditoría.

(Firma y Aclaración)

NOTA: La información contenida en el presente formulario revisten el carácter de Declaración Jurada, la ausencia o falta de firma será causal de rechazo.