ANEXO 3.Q

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

MONTO DEL CONTRATO: Gs. 89.000.000.-

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

Proyecto Nro: **31637**
Título: " **Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión del Ministerio de Hacienda** "

SUBCONTRATO ENTRE

PROYECTO No.: 31637 "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDAD DE GESTIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA"	**CONTRATISTA: GRAU Y ASOCIADOS**

Los abajo firmantes, representantes autorizados de las Partes, aceptan por la presente los siguientes términos y condiciones y todos los documentos adjuntos que se indican en la sección 1.01.

FIRMA
VERÓNICA SERAFINI GEOGHEGAN
COORDINADORA DEL PROYECTO

FECHA: **22-AGO-2012**

FIRMA
ADOLFO GRAU
GRAU Y ASOCIADOS

FECHA: **22-AGO-2012**

Fecha de comienzo: **24-08-2012**

Fecha de terminación: **30-11-2012**

Las partes contratantes y el alcance del contrato.

El presente contrato es un acuerdo entre el Proyecto No. **31637** del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), representado en este acto por su *Coordinadora General, Dra. Verónica Serafini Geoghegan* - constituyendo domicilio en *Juan de Salazar 830 entre Padre Cardozo y Washington y la empresa GRAU Y ASOCIADOS*, representada por el *Sr. Adolfo Grau Yegros*, con documento No. *903.981* en su carácter de Representante Legal, con domicilio en *Fortín Toledo esq. Defensores del Chaco, 3er. Piso, Itauguá*, para la realización de "**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL CENSO EN HOGARES CON MIEMBROS POTENCIALES BENEFICIARIOS DE LA LEY Nº. 3728/2009 DE PENSIÓN ALIMENTARIA PARA ADULTOS MAYORES EN SITUACIÓN DE POBREZA EN EL DISTRITO DE "SAN ANTONIO" DEPARTAMENTO CENTRAL, SELECCIÓN, GERENCIAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS, PROVISIÓN DE LOGÍSTICA Y ELABORACIÓN DE BASE DE DATOS DE LA INFORMACIÓN RECOGIDA**" en el marco del proyecto arriba mencionado. Este proyecto establece el marco técnico general de ejecución de los estudios y asistencia técnica necesaria.

Por este acuerdo se formaliza la contratación de los servicios ya mencionados, para la realización de estudios e informes cuya descripción se incluye en el Anexo I.

Considerando que el Contratista posee las calificaciones necesarias, y que quiere y puede prestar tales servicios y realizar los trabajos que se describen infra, las partes resuelven acordar el conjunto de condiciones que se especifican a continuación:

Sección 1.00 GENERALIDADES

1.01 Alcance y duración del Contrato

El Contratista y el Proyecto se regirán obligados por las disposiciones de las páginas 1/5, así como por las "Condiciones Generales", por el Anexo número I sobre "Términos de Referencia, Cronograma de Actividades y Presupuesto"y el Anexo II sobre "Atribuciones".

El Contratista deberá comenzar a prestar sus servicios, dando inicio a ejecución del presente contrato, el **24 de agosto de 2012**, y los finalizará el **30 de noviembrede 2012.**

El Proyecto será responsable de los reclamos que pueda presentar el Contratista y que surjan como consecuencia de las operaciones contempladas en este Convenio. El Contratista libera al PNUD de toda responsabilidad, directa o indirecta, que pueda derivarse de la ejecución del presente contrato.

1.02 Descripción del Proyecto

El proyecto **Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión del Ministerio de Hacienda** tiene como objetivo central:

Sección 2.00 SERVICIOS DEL CONTRATISTA

2.01 El presente contrato establece la responsabilidad por resultado respecto del proyecto que se describe ut supra y, a tal efecto, todas las actividades conexas enumeradas en esta sección del contrato. La medición o evaluación de estos resultados se hará mediante informes que presentará, de acuerdo al calendario establecido.

2.02 a) El Contratista para la realización de las actividades y el alcance de los resultados previstos, asignará los siguientes insumos y proporcionará el personal, con las calificaciones adecuadas y la experiencia pertinente, tal como se describe a en los Términos de Referencia que se encuentran en el **ANEXO 1.**

b) El Coordinador del proyecto revisará periódicamente el avance producido a fin de verificar que los servicios del Contratista se realizan de acuerdo con los términos de referencia y cronogramas. A tal efecto, podrá requerir informes verbales, reuniones y/o visitar a el Contratista en el lugar en que se desarrolla su actividad.

2.03 Calendario

El Contratista seguirá el calendario de trabajos que se presenta en el **Anexo I**. Las actividades cubiertas por el mismo corresponden a:

2.04 Presentación de Informes

a) El contratista presentará los informes que se indican a continuación, en la fecha que también se indica. Tales informes deberán describir con todo detalle los servicios prestados en virtud del presente contrato.

a1) Informes de avance: **CRONOGRAMA DE TRABAJO**

a2) Informe final, el cual contendrá: **LAS ACTIVIDADES Y LOS PRODUCTOS OBTENIDOS.**

b) La evaluación y aprobación del informe se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

b1) El Contratista entregará **2 (copias)** copias del informe final al Coordinador del **Proyecto 31637 "Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión del Ministerio de Hacienda".**

b2) Una vez recibida dicha documentación, el Coordinador del proyecto **31637 "Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión del Ministerio de Hacienda",** procederá a evaluar el informe mencionado y podrá requerir del Contratista aclaraciones o adiciones de antecedentes que crea convenientes a los fines de la evaluación, incluso la reformulación de los mismos.

b3) Una vez aprobado el informe, el Proyecto procederá a realizar los pagos de acuerdo al calendario que se establece a continuación.

Sección 3.00 PAGO POR LOS SERVICIOS DEL CONTRATISTA

3.01 De conformidad con la sección 3.02, el Proyecto pagará al contratista la suma fija de: **Gs. 89.000.000.- (ochenta y nueve millones de guaraníes) IVA incluido**

3.02 La suma a la que se refiere la Sección 3.01 se abonará de conformidad con el siguiente calendario:

Forma de pago	
Contra entrega y aprobación del 1er. Informe.	20%
Habiendo llegado al 50% del censo previa aprobación del informe de avance (campo, critica, codificación y de digitación), además entrega de base de datos de los distritos culminados, correspondientes al porcentaje mencionado, previa verificación de consistencia de los datos entregados.	45%
Habiendo aplicado aproximadamente **1.500 fichas hogares**; entrega y aprobación de base de datos depurada y en formato requerido y el informe final de la consultoría de la totalidad de los distritos requeridos.	35%

3.03 Todos los pagos que haga el Proyecto al Contratista, en virtud del presente Contrato, se efectuarán en moneda local equivalente a los dólares estadounidenses estipulados en la sección 3.02. (de corresponder)

3.04 El contratista presentará en cada caso la correspondiente factura de acuerdo a la legislación local.

3.05 El Contratista no realizará ningún otro trabajo o prestará otros servicios que pudieran contribuir a que se exceda la suma fijada en la sección 3.01, sin una enmienda por escrito del presente Contrato.

Sección 4.00 DISPOSICIONES DIVERSAS

4.01 Cualquier notificación, solicitud o aprobación requerida o permitida en virtud del presente Contrato, se hará por escrito y en idioma español. Se considerará que tal notificación, solicitud o aprobación ha sido debidamente hecha cuando sea entregada en mano, por correo, por télex o por telegrama a la Parte especificada infra o en cualquier otra dirección que la parte haya indicado por escrito a la otra Parte que hace la notificación o presenta la solicitud.

4.02 Toda controversia que se suscite por la presente contratación o que guarde relación con esta y que no sea resuelta por negociaciones, será sometida a arbitraje, a petición de cualquiera de las partes. Las partes se comprometen por el presente a aceptar como fallo definitivo de la controversia a la decisión arbitral, de acuerdo con las disposiciones contenidas en las "Condiciones Generales".

En la ciudad de **Asunción**, a los **24** días del mes de **agosto** de **2012** se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto como prueba de conformidad de lo acordado entre las partes.

Por el Proyecto:

Por el Contratista:

CONDICIONES GENERALES

Indice:

Artículos	Condiciones Generales
1	Independencia del Contratista
2	Responsabilidades generales del Contratista
3	Indemnización por accidentes del trabajo y otros seguros
4	Origen de las instrucciones
5	Prohibición de actividades conflictivas
6	Prohibición de que los funcionarios públicos obtengan beneficios
7	Cesiones
8	Registros, contabilidad, información e intervención de cuentas
9	Equipo o bienes del Gobierno
10	Naturaleza confidencial de la información
11	Uso del nombre, emblema o sello oficial de las Naciones Unidas y el PNUD
12	Derechos intelectuales, patentes u otros derechos de propiedad
13	Modificaciones
14	Obligación del Contratista de informar al Proyecto de cambios en las condiciones
15	Derecho de suspensión del Proyecto
16	Rescisión por el Proyecto
17	Rescisión por el Contratista
18	Derechos y recursos del PNUD
19	Quiebra
20	Indemnización
21	Privilegios e inmunidades
22	Resolución de Conflictos

CONDICIONES GENERALES
PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

Artículo 1 Independencia del Contratista

Ninguna disposición del presente Contrato establece o crea una relación laboral de dependencia o una relación de principal y agente entre el Proyecto y/o el PNUD y el Contratista, quedando entendido que el Contratista es un contratista independiente en su relación con el Proyecto y/o el PNUD. Las personas físicas que prestaren servicios en virtud del presente Contrato serán agentes o empleados del Contratista y no del Proyecto y/o el PNUD, y el Contratista pondrá esta circunstancia en conocimiento de esas personas. El Contratista será responsable por todos los reclamos de esas personas que tuvieren su origen en la circunstancia de su empleo por el Contratista, en cumplimiento del presente Contrato, o que estuvieren vinculados con esa circunstancia.

Artículo 2 Responsabilidades Generales del Contratista

a) El Contratista prestará los servicios estipulados en el presente Contrato con la debida diligencia y eficiencia y de conformidad con sanas prácticas profesionales, administrativas y financieras.

b) El Contratista velará en todo momento por proteger los intereses del Proyecto y por no actuar en forma contraria a dichos intereses, adoptando todas cuantas medidas fueren razonables para reducir al mínimo todos los gastos.

c) El Contratista será responsable por los servicios profesionales y técnicos prestados por su personal en virtud del presente Contrato, y con ese fin escogerá a personas físicas que se desempeñan eficazmente en la ejecución del presente Contrato, que respeten las costumbres locales y que ajusten su conducta a normas éticas y morales elevadas.

d) El Contratista y su personal deberán respetar y obedecer las leyes, reglamentos y ordenanzas pertinentes del país en el cual se hubiesen de prestar los servicios.

Artículo 3 Indemnización por accidentes de trabajo y otros seguros.

a) El contratista obtendrá y mantendrá:

1. Todos los seguros de indemnización y responsabilidad por accidente de trabajo que correspondieren en relación con todo el personal que prestare servicios en virtud del presente Contrato;
2. Los demás seguros en que convinieren con el Proyecto.

b) A solicitud del Proyecto, el Contratista proporcionará a satisfacción del Proyecto, prueba de los seguros mencionados supra y tendrá informado al Proyecto de los cambios que se propusieren en relación con dichos seguros.

c) El Contratista desvincula al Proyecto de toda responsabilidad por reclamos del personal del Contratista o de terceros originados en daños que pudieran ocasionarse a terceros en el cumplimiento del presente Contrato.

d) El Proyecto no asume responsabilidad alguna por los seguros de vida, enfermedad, accidentes y viajes y otros seguros que pudieren ser necesarios o convenientes a los fines del presente Contrato o para el personal que prestara servicios en virtud de él.

Artículo 4 Origen de las Instrucciones

El Contratista no tratará de obtener ni aceptará instrucciones de autoridades ajenas al Proyecto en relación con la prestación de los servicios estipulados en el presente Contrato. El contratista se abstendrá de todo acto que pudiera afectar adversamente al Proyecto y/o al PNUD.

Artículo 5 Prohibición de Actividades Conflictivas

La firma consultora, sus socios y los profesionales intervinientes no deberán tener relación de dependencia con las entidades oficiales que sean destinatarias del objeto del servicio.

Asimismo, no deberán estar vinculados directa o indirectamente con la empresa que financien, ejecuten o provean los bienes y servicios vinculados al objeto del presente Contrato.

Artículo 6 Prohibición de que los funcionarios públicos obtengan beneficios

El Contratista declara que ningún funcionario de las Naciones Unidas, el PNUD o el Gobierno ha recibido o recibirá ningún beneficio directo o indirecto como consecuencia del presente Contrato o de su adjudicación.

Artículo 7 Cesiones

El Contratista no podrá ceder, transferir, dar en prenda o enajenar el presente Contrato, en todo o en parte, ni de sus derechos, títulos u obligaciones en virtud de él.

Artículo 8 Registro, contabilidad, información e intervención de cuentas

a) El Contratista llevará registros y cuentas fieles y sistemáticos de los servicios que se prestaren en virtud del presente Contrato.

b) El Contratista proporcionará, compilará o pondrá a disposición del Proyecto en cualquier momento los registros o informaciones, orales o escritos, en que pudiere razonablemente solicitarle respecto de los servicios o de la prestación de esos servicios.

c) El Contratista permitirá que el Proyecto o sus agentes autorizados inspeccionen e intervengan dichos registros o informaciones, previo aviso razonable.

Artículo 9 Equipo o bienes del Gobierno

a) El Contratista será responsable ante el Proyecto por la pérdida o daño que el equipo o los bienes, de propiedad del Gobierno, del Proyecto o del PNUD, que utilice por servicios en virtud del presente Contrato, pudieren sufrir a causa de su culpa o negligencia.

b) El Proyecto podrá solicitar que el PNUD le represente respecto del asunto mencionado en el inciso anterior.

Artículo 10 Naturaleza Confidencial de la documentación

Los mapas, dibujos, fotografías, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista o su personal en virtud del presente Contrato serán de propiedad del Proyecto y serán considerados de carácter confidencial por el Contratista y su personal, y se entregarán solamente a los funcionarios debidamente autorizados del Proyecto al concluir los trabajos previstos en virtud del contrato o conforme a lo que se estipulare en virtud de él. En ningún caso podrá el contenido de esos documentos o datos ser divulgado por el Contratista o su personal a personas no autorizadas sin la aprobación escrita del Proyecto. Con sujeción a lo dispuesto en el presente artículo, el Contratista y su personal podrán conservar una copia de los documentos que elaboraren.

Artículo 11 Uso del nombre, emblema, o sello oficial de las Naciones Unidas y el PNUD

El Contratista no publicitará o hará pública la circunstancia de que está prestando o ha prestado

servicios para el PNUD o para las Naciones Unidas, ni utilizará el nombre, emblema o sello oficial del PNUD o las Naciones Unidas o abreviatura alguna del nombre del PNUD o de las Naciones Unidas con fines publicitarios o con cualquier otro fin.

Artículo 12 Derechos intelectuales, patentes u otros derechos de propiedad

a) Los derechos intelectuales en todos los países y todos los derechos de propiedad sobre manuscritos, registros, informes y otros materiales de propiedad pública o privada, elaborados con motivo de las ejecución del presente Contrato, pasarán a ser de exclusiva propiedad del PNUD y del Proyecto, quienes tendrán derecho de publicarlos, en todo o en parte, de adaptarlos o utilizarlos como les pareciere conveniente y de autorizar que se los traduzca y que se reproduzcan citas extensas de éstos. Si el Contratista en sus informes decidiera incorporar manuscritos u otros materiales (publicados o inéditos), deberá previamente obtener permiso para su publicación, uso y adaptación en cualquier idioma (en forma gratuita para el Proyecto) de los titulares de los derechos intelectuales vigentes sobre dicho material y presentara al Proyecto la prueba de esa autorización.

El Contratista podrá publicar todo o parte del material elaborado con motivo de la ejecución del presente contrato sólo con la autorización previa y por escrito del PNUD y de la Subsecretaría de Cooperación Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto.

b) El Contratista se obliga a informar y ceder inmediatamente al Proyecto todos los descubrimientos, procesos o invenciones, elaborados o concebidos, en todo o en parte, por él solamente o en colaboración con terceros respecto de los trabajos y en relación con éstos; dichos descubrimientos, procesos o invenciones pasarán a ser propiedad del Proyecto y del PNUD con presidencia de que a su respecto se presentaren o no solicitudes de patente. Cuando el PNUD o el Proyecto lo solicitare a su costa, el Contratista conviene en solicitar patentes en cualquier país respecto de dichos descubrimientos, procesos o invenciones y en ceder inmediatamente dichas solicitudes y las patentes pertinentes al PNUD y al Proyecto, sus sucesores y cesionarios, por su orden; además se compromete a dar al Proyecto y al PNUD y/o a sus abogados toda la asistencia que fuera razonable para preparar esas solicitudes y reclamos y, cuando se le solicitare, a preparar y otorgar cuantos documentos y, a cumplir cuantos actos fueren necesarios para amparar los derechos del Proyecto y del PNUD, y atribuir a éstos o a sus sucesores o cesionarios dicho descubrimientos, procesos, invenciones, solicitudes o patentes.

c) En todos los casos el PNUD y el Proyecto actuarán de común acuerdo y en forma conjunta o indistinta según corresponda. El Proyecto podrá solicitar que el PNUD le represente respecto de cualquiera de los asuntos mencionados en el presente artículo.

Artículo 13 Modificaciones

Los términos y condiciones estipulados en el presente Contrato sólo podrán modificarse mediante escrito firmado por las partes.

Artículo 14 Obligaciones del Contratista de informar al Proyecto de cambios en las condiciones.

El Contratista notificará cabalmente y sin tardanza al Proyecto por escrito, sobre cualquier circunstancia que interfiriere o pudiere interferir en la feliz ejecución de los servicios estipulados en el presente Contrato. Dicha notificación no lo relevará de sus obligaciones de continuar prestando los servicios estipulados en el presente Contrato. Al recibir dicha notificación, el Proyecto adoptará las medidas que en su discreción considere apropiadas o necesarias conforme a las circunstancias.

Artículo 15 Derecho de suspensión del Proyecto

a) Mediante notificación por escrito al Contratista, el Proyecto podrá suspender por un plazo especificado, en todo o en parte, los pagos que se adeudaren al Contratista y/o la obligación de éste de continuar prestando los servicios estipulados en el presente Contrato cuando, a juicio del Proyecto:

1. Hubiere circunstancias que interfirieren o pudieren interferir en la feliz ejecución de los servicios estipulados en el presente Contrato, del proyecto o del logro de sus finalidades; o

2. Si el Contratista, en todo o en parte, no hubiere dado cumplimiento a los términos y condiciones del presente Contrato.

b) Luego de una suspensión en virtud del párrafo a) 1. supra, el Contratista tendrá derecho a que el Proyecto le reembolse los costos en que hubiere debidamente incurrido en conformidad al presente Contrato con anterioridad al comienzo del plazo de dicha suspensión. Durante el plazo de dicha suspensión y respecto de los servicios que se hubieren suspendido, el contratista sólo tendrá derecho a reembolsos del Proyecto si presentare comprobantes apropiados de los costos esenciales en que hubiere incurrido para el mantenimiento del equipo y el pago de dietas al personal que hubiere quedado inactivo por causa de dicha suspensión, siempre que dentro de los siete (7) días de notificado de dicha suspensión hubiere presentado al Proyecto un estado de los gastos estimados, correspondientes al plazo de dicha suspensión.

c) El Proyecto podrá prorrogar el plazo del presente Contrato por un período igual al de cualquier suspensión.

Artículo 16 Rescisión por Proyecto

a) No obstante cualquier suspensión en virtud del artículo 15 supra, el Proyecto podrá rescindir el presente Contrato, por cualquier razón y en cualquier momento, siempre que notificare al Contratista por escrito con no menos de catorce (14) días (en el caso de contratos que inicialmente tuvieren un plazo de sesenta (60) días o más) o de siete (7) días (en el caso de contratos que fueren inicialmente por un plazo de menos de sesenta (60) días) de antelación.

b) Al producirse la rescisión del presente Contrato, el Contratista:

1. Adoptará providencias inmediatamente para terminar los servicios con prontitud y en forma ordenada para reducir las pérdidas y disminuir al mínimo los gastos futuros.

2. Salvo cuando dicha rescisión hubiere sido ocasionada por su incumplimiento del presente Contrato tendrá derecho, contra presentación de los comprobantes correspondientes, a que se le reembolsen en su totalidad los costos en que hubiere debidamente incurrido de conformidad con el presente Contrato antes de notificársele la terminación, incluidos los compromisos anticipados que no pudieren cancelarse o reducirse con la debida diligencia y los costos razonables en que incurriere para dar terminación ordenada a los servicios, con todo, no tendrá derecho a recibir ningún otro pago en esa oportunidad o en el futuro.

Artículo 17 Terminación por el Contratista

a) El Contratista notificará sin tardanza por escrito al Proyecto de cualquier situación o hecho que escapare a su control razonable y que, a su juicio, le imposibilitare dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en virtud del presente Contrato y que no pudiere superar mediante el uso de la debida diligencia. Cuando el Proyecto reconociere por escrito la existencia de esa situación o hecho, o cuando no respondiere a dicha notificación dentro de los catorce (14) días

de recibirla, el Contratista quedará a partir de entonces relevado de toda responsabilidad por el incumplimiento de dichas obligaciones y podrá en consecuencia rescindir el presente Contrato dando notificación por escrito.

b) Al rescindir el presente Contrato conforme a lo dispuesto en este artículo, se aplicarán las disposiciones del párrafo b) del artículo 16 (Rescisión por el Proyecto).

Artículo 18 Derechos y recursos del PNUD

a) Ninguna estipulación del presente Contrato ni relacionada a él se entenderá que perjudica o constituye dispensa de otros derechos o recursos del PNUD.

b) El PNUD no será responsable por las consecuencias o reclamos derivados de actos u omisiones del Proyecto y/o Gobierno.

Artículo 19 Quiebra

Si el Contratista fuere declarado en quiebra o pasase a ser insolvente o si el control del Contratista se modificare por causa de insolvencia, el Proyecto, sin perjuicio de otros derechos o recursos, podrá rescindir el presente Contrato mediante notificación por escrito al Contratista de dicha terminación.

Artículo 20 Indemnización

El Contratista indemnizará y defenderá a su costa al Proyecto y/o al PNUD y a su personal contra todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, incluidas las costas y gastos que se derivaren de actos u omisiones del Contratista o de su personal o de otras personas que ante él fueren responsables en el cumplimiento de cualquiera de los términos y condiciones del presente Contrato.

Artículo 21 Privilegios e inmunidades

Nada que estuviere estipulado en el presente Contrato o que con él se relacionare, se considerará como dispensa de los privilegios e inmunidades del PNUD o de las Naciones Unidas.

Artículo 22 Resolución de Conflictos

Para el caso en que surgieran disputas entre las partes de este Contrato, y siempre que ellas no fueren resueltas mediante negociación, la parte agraviada podrá solicitar la iniciación de un proceso de arbitraje. Para ello, ambas partes y el árbitro de someterán al siguiente procedimiento:

a) Las partes, de común acuerdo, designarán al árbitro; en caso de no existir acuerdo, cualesquiera de ellas podrá solicitar al Representante Residente del PNUD que designe al árbitro; esta designación será inapelable.

b) El procedimiento de arbitraje será fijado por el árbitro, en consulta con las partes, y su costo será asumido por ellas, según el orden causado, a decisión inapelable del árbitro.

c) El fallo arbitral deberá ser fundado, en primer término, en las disposiciones del presente Contrato y contemplar las posiciones de cada una de las partes como así también los elementos de prueba aportados.

d) El laudo arbitral será definitivo y de cumplimiento obligatorio y su ejecución podrá solicitarse al Tribunal de Jurisdicción Competente.

e) Las partes podrán solicitar el arbitraje durante la ejecución o en un plazo de hasta 6 meses,

contados a partir de la finalización de la ejecución del Contrato; pasado ese lapso se dará por vencido el plazo de prescripción y caducos todos los derechos emergentes del Contrato.

f) En todos los aspectos no contemplados en la presente cláusula, el arbitraje se regirá por el "Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI (Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional)" aprobado por Resolución 31/98 de la Asamblea General del 15 de diciembre de 1976.

ANEXO I

TERMINOS DE REFERENCIA, CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO

1. *INTRODUCCIÓN*

La Ley N° 3728 sancionada por el Congreso Nacional el 30 de abril de 2009, establece la pensión alimentaria para las personas adultas mayores en situación de pobreza y los decretos reglamentarios Nros. 4542/10 y 4876/11 establecen los procedimientos complementarios para la aplicación de la ley en relación a las personas adultas mayores en situación de pobreza en un marco de eficiencia, eficacia, transparencia y sostenibilidad respecto de su implementación.

Por lo expuesto el objetivo principal de esta Consultoría es "***CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL CENSO EN HOGARES CON MIEMBROS POTENCIALES BENEFICIARIOS DE LA LEY Nº. 3728/2009 DE PENSIÓN ALIMENTARIA PARA ADULTOS MAYORES EN SITUACIÓN DE POBREZA EN EL DISTRITO DE "SAN ANTONIO" DEPARTAMENTO CENTRAL, SELECCIÓN, GERENCIAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS, PROVISIÓN DE LOGÍSTICA Y ELABORACIÓN DE BASE DE DATOS DE LA INFORMACIÓN RECOGIDA***"

Dicho censo se realizará por medio de la aplicación de la "Ficha Hogar" en base a los datos contenidos en los Formularios de Registros de Potenciales Beneficiaros a ser proveído por la Unidad de Economía Social (UES) en los distritos específicos.

Todo el proceso será realizado bajo la coordinación y supervisión de la Unidad de Economía Social a modo de garantizar la calidad del producto final (base de datos resultante), que será utilizada como fuente de información para la Selección de Beneficiarios de la Ley de Adultos Mayores.

2. *OBJETIVOS ESPECÍFICOS*

Para el cumplimiento del objetito general arriba presentado se han definido los siguientes objetivos específicos:

i. PLANEACIÓN: Diseñar la estrategia de campo, presentar un cronograma, distribuir la carga laboral, contar con cartografía.
ii. OPERATIVO DE CAMPO: Localizar, identificar y censar a los adultos mayores y los miembros de su hogar de los Departamentos de Cordillera y Caaguazú, en base al listado de las personas adultas mayores proporcionada por la Unidad de Economía Social y en base al instrumento proporcionado: Ficha Hogar
iii. GENERACIÓN DE BASE: Crítica, codificación y digitación para generar la base de datos conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la Unidad de Economía Social.

3. ALCANCE Y REQUERIMIENTOS

3.1 Se deberá recolectar información de aproximadamente 1.500 fichas hogares aplicadas a adultos mayores y de los miembros de sus hogares (totalmente identificados), en el distrito de "SAN ANTONIO" del departamento CENTRAL pudiendo ampliarse a otros distritos del citado departamento.

3.2 Coordinar con la Unidad de Economía Social (UES) el cronograma de levantamiento de datos, en los distritos establecidos según listado proveído por la UES.

3.3 La empresa coordinará con la UES, el inicio de los trabajos en los distritos establecidos: Acceso al listado de Adultos Mayores inscritos para el censo, coordinación con la Junta Municipal, contraloría de la Sociedad Civil.

3.4 La realización del censo y la obtención de la base de datos se llevará adelante bajo la estructura organizativa que se plantea en el Perfil requerido del personal a contratar, cuyo costo deberá ser asumido por la empresa contratada.

3.5 El listado de los RR.HH., las funciones del personal y los niveles de remuneración mínimas para la realización del censo y la obtención de la base de datos serán proveídos a la empresa por la UES, para todos los puestos a ser cubiertos el personal deberá contar con la experiencia correspondiente para el levantamiento de la ficha hogar y las actividades conexas a la misma. La estructura de funciones y niveles de remuneración mínimas se describe en los puntos 10.

3.6 La empresa tendrá a su cargo la contratación y pago del personal, según las leyes laborales vigentes y la provisión de la logística para la realización del censo y la obtención de la base de datos

3.7 La empresa deberá contar con los insumos necesarios para la realización del Censo (manuales, planillas de C1 y C2, Útiles de Oficina e Infraestructura Informática y otros insumos necesarios para la realización satisfactoria de la actividad), la UES proveerá copia de las fichas censales en la cantidad necesaria.

3.8 Cubrir los gastos de Movilidad (pago de alquiler de vehículos, combustible, peaje, viáticos de chofer) y Comunicación (carga de tarjetas o provisión de teléfono con líneas).

3.9 Criticar-Codificar y digitalizar los datos relevados, atendiendo los standares de la UES, para la generación de la base de datos.

3.10. Verificación, análisis de consistencia y depuración de la Base de Datos

3.11. La "Ficha Hogar" consta de dos módulos uno destinado a población y otro a vivienda, por ende deberán ser entregados por cada distrito abordado dos bases de datos una correspondiente a población y otra a vivienda, las cuales además deben poder fundirse, por medio de las variables de identificación geográfica.

3.12. Elaborar los informes administrativos requeridos.

3.13. No se admitirán remplazos en caso que el adulto mayor a quien debe registrarse no se encuentre en el hogar, debiendo visitarse el mismo en hasta 3 oportunidades. Es responsabilidad de la empresa adjudicada se ciña estrictamente al listado proveído, garantizando no cometer errores de inclusión o de exclusión.

4. PRODUCTOS Y RESULTADO ESPERADOS

4.1. Gestión de Campo y Logística de levantamiento de datos realizada

Implica:

- Estructura operativa diseñada incluyendo organigrama de los recursos humanos.
- Listado de personal preseleccionado, capacitado y seleccionado.
- Formato de contrato del personal.
- Informe de la logística prevista y proporcionada.
- Informe de la productividad por censista.
- Cartografía utilizada.

Resultado: 1.500 FICHAS para SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS, aplicadas durante la realización del Censo. (Originales).

4.2. Base de datos elaborada y operativa

Implica:

- Informe de cantidad de fichas criticadas y digitalizadas.
- Informe de resultado de campo dando cuenta de la cantidad de personas censadas/ no censadas y el motivo del mismo.

Resultado: BASE DE DATOS, verificada y depurada en formato SPSS (*.SAV), conteniendo la información resultante de la aplicación de la Ficha para Selección de Beneficiarios, previa aprobación por la UES. Debiéndose entregar dos bases de datos por cada distrito abordado una correspondiente a población y otra a vivienda, las cuales además deben poder fundirse, por medio de las variables de identificación geográfica.

5. ACTIVIDADES VINCULADAS A RESULTADOS

Las actividades requeridas para el logro de los resultados se presentan a continuación son indicativas, pudiendo la empresa proponente desarrollarla más detalladamente:

VINCULADO A RESULTADOS 4.1.

- Diseñar el operativo censal.
- Reclutar y preseleccionar a los recursos humanos de la estructura operativa según listado proveído por la Unidad de Economía Social.
- El personal seleccionado según funciones a desempeñar: coordinador de campo, supervisor, censista, supervisor de crítica-codificador y digitación, crítico-codificador, digitador, técnico cartográfico deberán estar lo suficientemente capacitados para realizar las tareas a desempeñar.
- Contratar los recursos humanos idóneos necesarios para el trabajo según la estructura operativa y de acuerdo a la legislación laboral vigente en el país.
- Realizar contacto con referentes locales, previamente a la largada del operativo, en coordinación con la Unidad de Economía Social.
- Contar con cartografía digital e impresa de las zonas a abordar.
- Organizar el operativo de acuerdo al listado a censar a ser provisto por la UES.
- Prever y proporcionar la logística necesaria para asegurar el buen desarrollo del operativo, incluyendo viáticos, movilidad y comunicación.

Levantamiento de datos:

- Asignar a los equipos áreas geográficas y carga de trabajo.
- Realizar la supervisión de fichas censales en terreno.
- Informar la productividad de los equipos al finalizar cada jornada.
- Preparar las fichas para entrega a crítica y codificación.
- Preparar las fichas para entrega a digitación.

VINCULADO A RESULTADOS 4.2.

- Realizar crítica y codificación de la fichas.
- Digitar las fichas previamente criticadas y codificadas por medio de pantalla de carga diseñada para el efecto siguiendo los procesos pre establecidos.
- Ejecutar análisis de consistencia realizando las correcciones necesarias.
- Entregar una base de datos verificada y depurada, acorde a los formatos establecidos y en SPSS.
- Entregar las fichas digitadas y materiales respaldatorios.
- Diseñar y aplicar un procedimiento de control de los levantamientos de datos, tanto para la etapa de toma de datos, como también para la etapa de carga de datos. La misma deberá estar específicamente detallada.

6. CARACTERÍSTICAS EXIGIDAS PARA LA CONSULTORIA

6.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL TRABAJO DE CAMPO

El trabajo de relevamiento de datos deberá cumplir los siguientes requisitos técnicos:

• **Confiabilidad**: El censista deberá indicar al entrevistado que no existen respuestas correctas o incorrectas y deberá evitar en lo posible sugerir una respuesta al entrevistado.
El Entrevistador se limitará a realizar las preguntas como se indica en el cuestionario y a leer las distintas alternativas de respuestas, y en los casos necesarios, explicará al entrevistado el significado de las alternativas.
En caso de que el censista dude que la respuesta obtenida se ajuste a alguna de las categorías definidas, anotará como observación la duda planteada y lo resolverá con el Supervisor. Éste comunicará al coordinador de campo la situación planteada, quien a su vez informará a sus superiores inmediatos así como a la Unidad de Economía Social, para la toma de decisión final.

• **Amigabilidad**: El censista deberá respetar en todo momento al entrevistado, y deberá utilizar un lenguaje sencillo y amigable con los entrevistados, manteniendo el buen relacionamiento.
El censista deberá comprender a cabalidad el objetivo perseguido con cada pregunta y traducirlo al guaraní en los casos que considere necesario, de manera a asegurar que el entrevistado también comprenda correctamente la pregunta.

• **Confidencialidad**: Los datos relevados son patrimonio personal y privado de las familias entrevistadas y podrá ser utilizada exclusivamente por el Ministerio de Hacienda para la generación de políticas sociales. La empresa adjudicada deberá comprometerse a no utilizar ni divulgar la información relevada, mientras este en terreno ni en etapas posteriores.

• **Integridad**: debe garantizar la coherencia e integridad de la información almacenada en la base de datos.

• **Auditabilidad**: se deberá tener la posibilidad de auditar el proceso de censo. La empresa adjudicada será responsable de la guarda y custodia de toda documentación de respaldo de las erogaciones realizadas en el marco de esta consultoría, pudiendo el Ministerio de Hacienda requerir en cualquier momento la presentación de las mismas.

7. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

- ✓ La empresa será la encargada de la Coordinación General del proceso la cual deberá tener estrecho contacto comunicando a la UES sobre el estado de la implementación

- ✓ La empresa consultora y su equipo de trabajo, estarán trabajando en estrecha coordinación en las actividades ejecutivas y administrativas con técnicos de la Unidad de Economía Social, para asegurar la funcionalidad deseada.

- ✓ Cualquier aclaración sobre el alcance, características y diseño definitivo de las tareas de la aplicación de la Ficha para Selección de Beneficiarios, así como el proceso en general solo serán resueltas por el equipo responsable la Unidad de Economía Social

- ✓ La empresa consultora presentará los informes de avance y final u otros que sean requeridos a la Coordinación General por parte de la Unidad de Economía Social.

- ✓ El equipo técnico de la Unidad de Economía Social será el responsable de la evaluación de los informes presentados por la empresa consultora y hará saber sus observaciones en un plazo de 10 días hábiles desde la recepción formal de los mismos.

8. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

- ✓ La ejecución de la actividad demandará un plazo de por lo menos 3 (meses) meses de trabajo implicando toda la actividad, hasta la entrega de la base de datos, a partir de la firma del Contrato.

- ✓ La aplicación de la Ficha para selección de beneficiarios se llevará a cabo en las viviendas de los distritos establecidos.

- ✓ La empresa consultora deberá dotar de espacio físico adecuado para la planeación de actividades, la reunión del equipo de campo y para el trabajo de carga de datos.

9. CONDICIONES PARA EL PROCESAMIENTO DE PAGOS

- ✓ Para el procesamiento del pago, el Oferente Adjudicado, deberá presentar una factura, acompañada de los documentos de adjudicación (contrato firmado), a la Unidad de Economía Social del Ministerio, a través de una nota de solicitud de pago dirigida a la Coordinadora General de la Unidad de Economía Social la Dra. Verónica Serafini.

- ✓ No se autorizará ningún pago si la empresa no presenta todas las documentaciones correspondientes y no cuente con el Código de Contratación expedido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

- ✓ La facturación será a crédito y será cancelada conforme a la disponibilidad presupuestaria de la Unidad de Economía Social del Ministerio de Hacienda. Del monto total facturado, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuesto a la Renta y al Impuesto al Valor Agregado, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay.

10 PERFIL REQUERIDO DEL PERSONAL A CONTRATAR Y FUNCIONES QUE DESEMPEÑARAN

El personal propuesto deberá contar con los requerimientos académicos y experiencias mínimas de trabajo, en concordancia con el trabajo a realizar:

CARGO	PERFIL	FUNCIONES	RESULTADO
Coordinación de campo El Coordinador de campo será propuesto por la UES.	▪ Nivel universitario ▪ Experiencia en trabajos de campo en censos, en especial de programas sociales. ▪ Buen manejo del idioma guaraní (excluyente). ▪ Experiencia en supervisión de trabajos de campo y de equipos de censo. ▪ Buen relacionamiento interpersonal ▪ Capacidad de coordinar equipos de trabajo y distribuir tareas ▪ Experiencia en diseño de estructura censal	▪ Participar en la planificación de las tareas de campo. ▪ Planificar y desarrollar las actividades de segmentaciones, codificaciones, etc. ▪ Desarrollar y validar métodos técnicos e instrumentos de capacitación a ser aplicados en la capacitación de la estructura censal. ▪ Colaborar en la capacitación y selección del personal afectado en cada etapa del operativo censal. ▪ Armar los equipos de campo. ▪ Apoyar en la ejecución y supervisión del trabajo de campo y/o gabinete, velando por el buen desarrollo de ambos. ▪ Apoyar la revisión de los resultados del trabajo de campo. ▪ Intervenir en conflictos de campo que puedan surgir. ▪ Velar por la seguridad del equipo de campo.	▪ Fichas aplicadas correctamente, según lista de hogares proporcionada por la UES/MH y tareas correctamente realizadas
Técnico cartográfico	▪ Manejo de programa Arcview. ▪ Experiencia previa con cartográfica nacional. ▪ Preferentemente conocimientos en estadística	▪ Desarrollar las actividades de segmentación conforme a la planificación de trabajo. ▪ Asignar cargas de trabajo por censistas y supervisores, según segmentación. ▪ Actualizar la cartografía digital según correcciones realizadas en campo (área urbana y/o rural). ▪ Trabajo conjunto con el coordinador de campo.	▪ Informe de trabajos realizados. ▪ Entrega de cartografía impresa y digital utilizada.
Supervisores de campo	▪ Nivel secundario como mínimo ▪ Experiencia en censos y/o encuestas, en particular de	▪ Preparar y ejecutar el Censo de la Ley de Adultos Mayores en los distritos que le fuere asignado.	▪ Fichas aplicadas correctamente según lista de

	programas sociales. ▪ Manejo de cartografía, listados de campo e instrumentos técnicos. ▪ Buen manejo del idioma guaraní (excluyente). ▪ Experiencia en supervisión de trabajos de campo y de equipos de censo. ▪ Buen relacionamiento y manejo de personal. ▪ Conocimientos informáticos básicos.	▪ Dirigir y controlar el desenvolvimiento de los Censistas a su cargo en cuanto a las tareas realizadas antes, durante y después del Censo. ▪ Supervisar las fichas de hogar en terreno luego de su aplicación y antes de salir de terreno. ▪ Dar seguimiento permanente al Operativo de Campo para el cabal cumplimiento del cronograma de trabajo establecido. ▪ Presentar informes diarios de sus actividades al Coordinador operativo. ▪ Intervenir en conflictos locales si se presentasen ▪ Cuidar los materiales y bienes que le fueron asignados	hogares proporcionada por la UES/MH
Censista El Censista será seleccionado del listado a ser proveído por la UES	▪ Nivel secundario como mínimo ▪ Experiencia en censos y/o encuestas en especial en programas sociales. ▪ Capacidad de trabajo en equipo ▪ Buen manejo del idioma guaraní (excluyente) ▪ Buen relacionamiento interpersonal ▪ Manejo de cuestionarios	▪ Asistir al curso de capacitación. ▪ Realizar la entrevista a los hogares en situación de pobreza con Adultos Mayores para la Selección de Beneficiarios de la Ley de Adultos Mayores ▪ Completar eficientemente los cuestionarios censales. ▪ Entregar diariamente los materiales completados. ▪ Presentar informes diarios de las actividades realizadas al supervisor. ▪ Mantener una postura adecuada y brindar solamente la información que está autorizado a proporcionar. ▪ Cumplir con el horario y tareas asignadas	▪ Fichas aplicadas correctamente y aprobadas pos su supervisor, según lista de hogares proporcionada por la UES/MH
Supervisor de crítica y digitación	▪ Nivel universitario en análisis de sistemas o similares. ▪ Experiencia previa en trabajos similares. ▪ Capacidad de trabajo en equipo y buen relacionamiento	▪ Dirigir y coordinar las actividades de crítica y digitación y a los equipos de trabajo ligados a las tareas. ▪ Encarar los aspectos organizativos y administrativos que demande la ejecución de los talleres de capacitación a críticos-	▪ Informe de productividad del área de crítica y el área de digitación ▪ Base de datos

	interpersonal ▪ Manejo de software para carga de datos y base de datos.	codificadores y digitadores. ▪ Dirigir el desarrollo de la capacitación a críticos y digitadores. ▪ Supervisar y controlar el rendimiento, calidad y producción de los críticos y los digitadores a su cargo. ▪ Realizar la recepción, entrega y control de cuestionarios y demás materiales necesarios para el trabajo de codificación y digitación. ▪ Recibir la consulta de los críticos y los digitadores y de calidad y brindar las respuestas a los casos planteados. En caso de no poder resolverlas transmitir al Coordinador del Operativo Censal. ▪ Llevar registro de la cantidad de cuestionarios codificados y digitados diariamente a través de una "Planilla de producción" ▪ Llevar estadísticas de los principales errores, omisiones y otros problemas encontrados en el cuestionario a través de la "Planilla de errores" ▪ Creación de pantallas de carga de datos para los módulos del cuestionario. ▪ Creación de programas de consistencias de datos, los cuales incluyen programas de consistencia entre registros, programas de consistencia entre variables de un mismo registro, programas de control de flujo de datos y rangos de cada una de las variables con las que cuenta el cuestionario. ▪ Consistencia y validación de todos los cuestionarios cargados. ▪ Corrección de cuestionarios cargados en cuanto a errores de digitación y errores de la captación de datos en campo. ▪ Creación de programas para la limpieza final	depurada ▪ Informe de creación de pantalla de carga, programación de algoritmo de análisis de consistencia.

		de la base de datos obtenida de la carga de la totalidad de los cuestionarios. ▪ Creación de la Base de datos en formato requerido(*.sav, *.dbf, *.xls). ▪ Asignación de trabajo a los críticos y digitadores.	
Crítico – Codificador	▪ Nivel secundario cómo mínimo ▪ Experiencia en critica de censos y encuestas ▪ Capacidad de atención ▪ Manejo de software para base de datos.	▪ Verificación de consistencias en las respuestas de todos los cuestionarios completados. ▪ Codificación de preguntas abiertas del cuestionario. ▪ Asistencia al supervisor en la corrección de listados de consistencias. ▪ Revisión y corrección de listados de códigos.	▪ Fichas censales aprobadas y listas para ser digitalizadas ▪ Tabla de codificación utilizada (libro de código).
Digitadores El Digitador será seleccionado del listado a ser proveído por la UES	▪ Nivel secundario cómo mínimo ▪ Experiencia en digitación de censos y encuestas ▪ Manejo de software para base de datos. ▪ Capacidad de atención.	▪ Responsable de la grabación y verificación de los datos censales en medio magnético cumpliendo con una productividad diaria mínima asignada. ▪ Otras actividades asignadas por el supervisor inmediato	▪ Fichas digitadas correctamente.

ANEXO II

ATRIBUCIONES

Contexto de los Servicios

1. El Contratista en el desempeño de sus funciones actuará bajo la supervisión del Coordinador del ***Proyecto 31637 "Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión del Ministerio de Hacienda".***

2. El Coordinador del proyecto ***Proyecto 31637 "Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión del Ministerio de Hacienda"*** deberá evaluar y aprobar los insumos y presupuestos presentados así como toda modificación a los insumos que proponga el Contratista. Igualmente deberá evaluar y aprobar el Informe Final que presente el Contratista, lo cual permitirá realizar el pago correspondiente.

3. A los efectos de la ejecución de este subcontrato, se autoriza a ***Adolfo Grau*** a presentar el informe en su plazo y con los requisitos técnicos apropiados. Al mismo tiempo será responsable de la coordinación de la labor que corresponde al Contratista y el canal de las consultas ante el Coordinador del Proyecto.