



Fondo de Población de las Naciones Unidas
Avda. Aviadores del Chaco 2050
Edificio World Trade Center Torre1, Piso 3
Asunción - Paraguay
Teléfono: +595-21-614442
Correo: paraguay.office@unfpa.org

26 de agosto de 2022

CONVOCATORIA A LICITACIÓN INTERNACIONAL ITB N° UNFPA/PRY/ITB/2022/003

PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTES METÁLICOS (RACKS) PARA EL DEPÓSITO DE LA DOCUMENTACIÓN CENSAL, DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (INE)

Estimado señor/señora:

El Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA), organismo internacional de desarrollo, invita a presentar ofertas para la provisión e instalación de estantes metálicos (racks) para el depósito de la documentación censal, del Instituto Nacional e Estadística (INE), para su proyecto PRY08CEN “Apoyo a la Implementación del Censo Nacional de Población y Vivienda 2022 en Paraguay”.

1. Las ofertas se deben presentar en UN solo sobre cerrado. En el mismo sobre se presentarán la oferta técnica, con las especificaciones técnicas, y la oferta financiera, con la información sobre precios **sin IVA**.
2. El oferente deberá cotizar todos los artículos:-
3. Para poder presentar una licitación, lea atentamente los siguientes documentos adjuntos:

| | |
|--------------|--|
| Sección I: | Instrucciones para los oferentes |
| Sección II: | Especificaciones técnicas y listado de requisitos |
| Sección III: | Condiciones generales de contratación del UNFPA |
| Sección IV: | Condiciones especiales de UNFPA para los contratos |
| Sección V: | Formularios de ofertas |
| Sección VI: | Formularios para contratos |

4. La oferta deberá llegar a la bandeja de entrada de la dirección de correo electrónico paraguay.office@unfpa.org antes del 12 de setiembre de 2022 a las 15:00 horas, hora local de Asunción, Paraguay.¹
5. Los sobres de las propuestas se abrirán el día 13 de setiembre de 2022, a las 11:00 horas, hora de Paraguay en las Oficinas del UNFPA en Asunción.

¹Referencia: www.timeanddate.com/worldclock

6. En ningún caso se aceptarán las ofertas recibidas con posterioridad a la fecha y hora indicadas. Las ofertas que se hayan enviado a una dirección de correo electrónico que no sea paraguay.office@unfpa.org serán rechazadas.
7. Se anima a que los oferentes acusen recibo de la presente convocatoria a licitación internacional según el Formulario de Confirmación de Ofertas incluido en la Sección V.1 del presente documento. El formulario completo debe enviarse a: UNFPA – Paraguay, paraguay.office@unfpa.org al menos una semana antes del plazo establecido para la presentación de las ofertas, indicando si se presentará o no la oferta. El formulario debe indicar nombre de la compañía, número de teléfono, y nombre de la persona de contacto. Si deciden no presentar ninguna oferta, les agradeceremos que nos indiquen sus motivos, para que UNFPA pueda ser más eficiente en futuras convocatorias.
8. Todas las consultas sobre los documentos adjuntos deben enviarse por escrito a la dirección de correo electrónico paraguay.office@unfpa.org antes del día 05 de setiembre de 2022 a las 15:00 horas, hora local de Asunción, Paraguay. No presente sus consultas a una dirección de correo electrónico distinta a paraguay.office@unfpa.org, porque la misma no tendrá respuesta.
9. La presente carta no debe interpretarse de ninguna forma como una oferta de contratación de su empresa.
11. UNFPA recomienda a todos los oferentes que se inscriban en el Portal Mundial para los Proveedores de las Naciones Unidas (United Nations Global Marketplace, UNGM) (<http://www.ungm.org>). El UNGM es el portal de adquisiciones del sistema de las Naciones Unidas. Al hacerlo, pasarán a formar parte de la base de datos que utilizan los compradores de las Naciones Unidas cuando buscan proveedores. Asimismo, los proveedores pueden acceder en línea a [todas las licitaciones de Naciones Unidas](#) y, si se suscriben al Servicio de Licitaciones, pueden recibir automáticamente un aviso por correo electrónico de todas las oportunidades comerciales que correspondan a los bienes y servicios para los que se han registrado. En el portal UNGM se incluyen instrucciones sobre cómo suscribirse al [Servicio de Alertas de Licitaciones](#).

Muy atentamente,

UNFPA Paraguay



FONDO DE POBLACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

CONVOCATORIA A LICITACIÓN INTERNACIONAL

ITB N° UNFPA/PRY/ITB/2022/003

**PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTES METALICOS (RACKS) PARA EL
DEPOSITO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA DONDE SE ALMACENA
LA DOCUMENTACIÓN CENSAL**

29 de agosto de 2022

Índice

| | |
|--|----|
| SECCIÓN I: Instrucciones para los Oferentes | 6 |
| A. Introducción | 6 |
| 1. Alcance | 6 |
| 2. Oferentes elegibles | 6 |
| 3. Bienes y servicios relacionados elegibles | 7 |
| 4. Costos de la oferta | 7 |
| 5. Fraude y corrupción | 7 |
| B. Documentos de licitación | 7 |
| 6. Documento de licitación de UNFPA | 7 |
| 7. Aclaraciones sobre el Documento de licitación | 8 |
| 8. Modificaciones al Documento de licitación de UNFPA | 8 |
| C. Preparación de las ofertas | 8 |
| 9. Idioma de las ofertas | 8 |
| 10. Documentos que deben presentarse junto con la oferta | 9 |
| 11. Moneda de las propuestas y precios | 9 |
| 12. Validez de las ofertas | 10 |
| D. Presentación y apertura de las ofertas | 10 |
| 13. Ofertas parciales | 10 |
| 14. Ofertas alternativas | 10 |
| 15. Ofertas | 10 |
| 16. Presentaciones electrónicas | 11 |
| 17. Vencimiento del plazo para la presentación de ofertas / Ofertas presentadas fuera de plazo | 11 |
| 18. Retiro, sustitución y modificación de las ofertas | 12 |
| 19. Conservación de las ofertas | 12 |
| 20. Apertura de las ofertas | 12 |
| E. Evaluación y comparación de las ofertas | 13 |
| 21. Confidencialidad | 13 |
| 22. Aclaración de ofertas | 13 |
| 23. Cumplimiento de los requisitos de las ofertas | 13 |
| 24. Incumplimientos, errores y omisiones | 13 |
| 25. Examen preliminar de las ofertas | 14 |
| 26. Examen de los términos y condiciones y evaluación técnica | 14 |
| 27. Conversión a una moneda única | 14 |
| 28. Preferencia para oferentes locales | 14 |
| 29. Evaluación de las ofertas | 14 |
| 30. Comparación de los precios de las ofertas | 14 |

| | | |
|-----|---|-------------------------------------|
| 31. | Calificación posterior de los Oferentes | 14 |
| | Para oferentes que no sean fabricantes: | 15 |
| 32. | Derecho de UNFPA a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas | 15 |
| 33. | Derecho de UNFPA a anular una licitación | 16 |
| F. | Adjudicación del contrato | 16 |
| 34. | Criterios para la adjudicación | 16 |
| 35. | Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación | 16 |
| 36. | Firma del contrato | 16 |
| 37. | Publicación de la adjudicación del contrato | 16 |
| | SECCIÓN II: Especificaciones Técnicas y Listado de Requisitos | 18 |
| | SECCIÓN III: Condiciones Generales de Contratación del UNFPA | 25 |
| | SECCIÓN IV: Condiciones especiales de UNFPA para Contratos | 26 |
| | SECCIÓN V: Formularios de ofertas | 28 |
| | SECCIÓN V - 1. Formulario de confirmación de ofertas | 30 |
| | SECCIÓN V - 2. Formulario de presentación de ofertas | 31 |
| | SECCIÓN V - 3. Formulario de identificación del oferente | 33 |
| | SECCIÓN V - 4. Formulario general de artículos/productos | 35 |
| | SECCIÓN V - 5. Formulario de precios | 38 |
| | SECCIÓN VI: Formularios para contratos | 41 |
| | SECCIÓN VI – 1. Formularios para contratos | Error! Bookmark not defined. |
| | SECCIÓN VI – 2. Modelo de Garantía de Cumplimiento | 42 |

SECCIÓN I: Instrucciones para los Oferentes

A. Introducción

1. Alcance

- 1.1. Los bienes y servicios relacionados que se adquirirán son los siguientes: Provisión e instalación de estantes metálicos (racks para el depósito de archivos censales del Instituto Nacional de Estadística de Paraguay.

2. Oferentes elegibles

- 2.1. Esta licitación está abierta a fabricantes, agentes y distribuidores autorizados.
- 2.2. Los Oferentes y las partes que lo conformen, podrán ser de cualquier nacionalidad.
- 2.3. Los Oferentes no podrán presentar conflictos de intereses. Los Oferentes que presenten conflictos de intereses serán descalificados. Se considerará que los Oferentes presentan conflictos de intereses con una o más partes del presente proceso de licitación si sucede lo siguiente:
 - 2.3.1. Están o han estado asociados con una firma (o sus afiliadas) que haya sido contratada por UNFPA para prestar servicios de consultoría para la preparación del diseño, especificaciones y demás documentos utilizados para la adquisición de productos que se comprarán conforme a estos documentos de licitación.
- 2.4. Los Oferentes que hayan sido declarados inelegibles por UNFPA conforme a la Cláusula 2 de las Instrucciones para los Oferentes a la fecha de otorgamiento del contrato serán descalificados.
- 2.5. Los oferentes no serán elegibles para presentar ofertas si, a la fecha de su presentación:
 - a) Aparezca en la Lista de No Elegibles, manejado por UNGM, la cual consolida la información divulgada por las Agencias, Fondos o Programas del Sistema de Naciones Unidas.
 - b) Esté incluido en la Lista Consolidada de Sanciones del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas, incluida la Lista de la Resolución 1267/1989 del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas
 - c) Haya recibido una sanción o una suspensión provisional impuesta por el Oficial Jefe de Adquisiciones (CPO, por sus siglas en inglés) del UNFPA, de conformidad con la Política del UNFPA para la Revisión y Sanciones de/a los Proveedores.
- 2.6. Todos los oferentes deben leer el Código de Conducta para Proveedores de las Naciones Unidas y reconocer que proporciona los estándares mínimos que se esperan de los proveedores de las Naciones Unidas. El Código de Conducta para Proveedores de la ONU incluye principios sobre trabajo, derechos humanos, medio ambiente y conducta ética.
- 2.7. Además, los oferentes deben tener en cuenta que ciertas disposiciones del Código de Conducta serían vinculantes para el licitante en caso de que se le adjudique un contrato, de conformidad con los términos y condiciones de dicho contrato. El UNFPA se reserva el derecho de validar el cumplimiento del licitante con el Código de Conducta para Proveedores en cualquier momento

durante la duración del contrato.

- 2.8 Además, todo oferente deberá informar al UNFPA en el caso de que haya sido suspendido, vetado, sancionado, o de otra manera puesto bajo medidas de restricción de cualquier otra entidad. Es responsabilidad del oferente asegurar que su personal, sus socios de negocios conjuntos, sus subcontratistas y sus proveedores de servicios y sus proveedores, y/o los empleados de éstos, reúnan los requisitos de elegibilidad establecidos por el UNFPA.
- 2.9 Además, los oferentes deben tener en cuenta que (i) el proyecto es financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y (ii) que el BID tiene un Procedimiento de Sanciones en relación con las denuncias de fraude y corrupción según se define en dicho procedimiento.

3 Bienes y servicios relacionados elegibles

- 3.1. Todos los bienes y servicios relacionados que se provean conforme al contrato podrán provenir de cualquier país de origen.
- 3.2. A los efectos de la presente Cláusula, el término “origen” significa el país donde se produjeron, manufacturaron o procesaron los productos o donde, mediante operaciones manufactureras, procesamiento o ensamblaje, se obtuvo otro artículo conocido a nivel comercial cuyas características básicas difieren sustancialmente de las de sus componentes.

4 Costos de la oferta

- 4.1. Los Oferentes asumirán todos los costos relacionados con la preparación y presentación de la oferta, y el organismo adquirente de las Naciones Unidas no será en ningún caso responsable de dichos costos, independientemente del proceso o resultado de la licitación.

5 Fraude y corrupción

- 5.1. La política de UNFPA respecto a fraudes y corrupción está disponible (en inglés) en el sitio [Ethics Fraud policy.pdf \(unfpa.org\)](https://www.unfpa.org/eths-fraud-policy.pdf) y se aplica en su totalidad a la presente Convocatoria de Licitación Internacional. La presentación de cualquier oferta implica que el Oferente está informado de dicha política.

B. Documentos de licitación

6 Documento de licitación de UNFPA

- 6.1. Se espera que los Oferentes analicen todas las instrucciones, formularios, especificaciones, términos y condiciones del documento de licitación de UNFPA. El Oferente debe asumir todos los riesgos de una inobservancia de dichos documentos, lo que podrá afectar a la evaluación de su oferta u ocasionar su rechazo.
- 6.2. Los documentos de la licitación incluyen lo siguiente:

| | |
|-------------|---|
| Sección I: | Instrucciones para los Oferentes |
| Sección II: | Especificaciones técnicas y listado de requisitos |

| | |
|--------------|---|
| Sección III: | Condiciones generales de los contratos de las Naciones Unidas |
| Sección IV: | Condiciones especiales de UNFPA para los contratos |
| Sección V: | Formularios de ofertas |
| Sección VI: | Formularios para contratos |

- 6.3. Se advierte a los Oferentes que deben leer atentamente las especificaciones (vea la Sección II, “Especificaciones técnicas y listado de requisitos”), pues pueden existir requerimientos especiales. Se debe entender que las especificaciones técnicas incluidas en el presente no definen ningún producto de un fabricante en particular. Se recomienda a los Oferentes que informen a UNFPA en caso de desacuerdo.
- 6.4. Las especificaciones son los requisitos mínimos para la aceptación de los bienes y servicios relacionados. Los bienes y servicios que se ofrezcan deben cumplir o superar todos los requisitos del presente documento. En materia de resistencia, calidad y mano de obra, los productos deben ajustarse a los niveles aceptados en la industria correspondiente. No se aceptará que, para cumplir los requisitos, se realicen modificaciones o adiciones a productos estándares básicos de menor tamaño o capacidad.

7 Aclaraciones sobre el Documento de licitación

- 7.1. Los potenciales Oferentes que necesiten alguna aclaración sobre los documentos de licitación podrán enviar una comunicación por escrito a UNFPA en el transcurso de dos semanas a partir de la fecha de publicación de la licitación. UNFPA responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaraciones que reciba y hará llegar su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta, sin identificar la fuente de la solicitud) a todos los potenciales Oferentes que hayan recibido los documentos de la licitación. También se publicará una copia de la respuesta de UNFPA en el Portal Mundial para los Proveedores de las Naciones Unidas(<http://www.ungm.org>) y en los siguientes medios de comunicación.

8 Modificaciones al Documento de licitación de UNFPA

- 8.1. En cualquier momento previo al vencimiento del plazo para la presentación de propuestas, UNFPA podrá, por cualquier motivo y sea por iniciativa propia o en respuesta a una aclaración solicitada por un potencial Oferente, modificar los documentos de la licitación mediante una enmienda.
- 8.2. Se notificará por escrito a todos los potenciales Oferentes que hayan recibido los documentos de la licitación cualquier modificación que se incorpore a estos. A fin de que los potenciales Oferentes cuenten con un período razonable para tener en cuenta las modificaciones al preparar sus ofertas, UNFPA podrá, a su entera discreción, prorrogar el vencimiento del plazo para la presentación de ofertas.

C. Preparación de las ofertas

9 Idioma de las ofertas

- 9.1. Las ofertas de los Oferentes, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la licitación, deben redactarse en español.

10 Documentos que deben presentarse junto con la oferta

10.1. Documentos que demuestren la elegibilidad del Oferente

Para demostrar su elegibilidad, los Oferentes deben:

- a. Completar la oferta según el Formulario de presentación de ofertas de la Sección V.2.
- b. Completar el Formulario de identificación de los Oferentes de la Sección V.3.

10.2. Documentos que demuestren las calificaciones del Oferente

Para demostrar sus calificaciones, los Oferentes deben presentar los siguientes documentos a satisfacción de UNFPA:

- a. Prueba de que el Oferente es una empresa establecida, que se ha constituido legítimamente en su país; por ejemplo, a través de la presentación de un acta de constitución u otra prueba documentaria (en el entendido de que esto no se requiere a las empresas que ya estén registradas en bolsas de valores nacionales, regionales o internacionales);
- b. Documento por escrito donde el Oferente confirme que no ha sido suspendido por el sistema de las Naciones Unidas ni excluido por el grupo del Banco Mundial;
- c. Documentación para la calificación posterior descrita en la Sección 32 de las Instrucciones para los Oferentes.

El Oferente debe asumir todos los riesgos de una omisión en la presentación de toda la información requerida, pues en tal caso se podría determinar que la propuesta no cumple sustancialmente con las disposiciones del documento de licitación de UNFPA en todos los aspectos aplicables, lo que puede resultar en un rechazo de su propuesta.

10.3. Documentos que demuestren la elegibilidad de los bienes y servicios relacionados y el cumplimiento de los requisitos

Los Oferentes deben presentar:

- a. Prueba documentaria de que los productos cumplen las especificaciones técnicas y normas establecidas en la Sección II, “Especificaciones técnicas y listado de requisitos”.
- b. Formulario general de artículos/productos debidamente completado (Sección V.5).
- c. Especificaciones técnicas u hojas de datos de los insumos principales, emitidas por su fabricante.

10.4. Documentos que demuestren las iniciativas del Oferente en materia de sostenibilidad

UNFPA solicita a los Oferentes que incluyan en su propuesta información sobre sus políticas ambientales y sociales, así como cualquier otra documentación relacionada. A largo plazo, UNFPA tiene la intención de incluir la consideración de criterios sociales y ambientales en su proceso de evaluación, como, por ejemplo, el cumplimiento de los requisitos del Pacto Mundial. Se puede obtener más información en el sitio web del Pacto Mundial (<http://www.unglobalcompact.org/>) o mediante solicitud a la Subdivisión de Servicios de Adquisición a la dirección de correo electrónico procurement@unfpa.org. UNFPA recomienda a los proveedores que tengan en cuenta la posibilidad de unirse al Pacto Mundial de las Naciones Unidas y busquen otras formas de ayudar a reducir su impacto ambiental.

11 Moneda de las propuestas y precios

- 11.1. Todos los precios deben cotizarse en guaraníes (Gs.) o en dólares estadounidenses (USD).

- 11.2. Los Oferentes deben indicar los precios unitarios (si procede) y el precio total de la oferta de bienes o servicios que suministrarán conforme al contrato. Esta información sobre precios se incluirá en el Formulario de precios de la Sección V.6.
- 11.3. Los Oferentes deberán cotizar lo siguiente en función de los términos comerciales internacionales (INCOTERMS) 2010:
- Precio de los productos DAP (*Delivery at Place, entregados en sitio*).

12. Validez de las ofertas

- 12.1. El precio de las ofertas debe ser válido durante 90 días a partir de la fecha de cierre para la presentación de ofertas especificada por UNFPA. Las ofertas cuyo período de validez sea menor, serán rechazadas por UNFPA por no cumplir los requisitos necesarios.
- 12.2. En casos excepcionales, UNFPA podrá solicitar la autorización de los Oferentes para ampliar el período de validez. Tanto la solicitud como las respuestas se deben plantear por escrito.

D. Presentación y apertura de las ofertas

13. Ofertas parciales

- 13.1. En esta licitación no se permiten ofertas parciales.

14. Ofertas alternativas

- 14.1. No se aceptarán ofertas alternativas. En caso de que un proveedor presente más de una oferta, se aplicarán las siguientes disposiciones:
- a. Se rechazarán todas las ofertas identificadas como alternativas y solo se evaluará la oferta básica.
 - b. Si no se indica cuál es la oferta básica y cuáles las alternativas, se rechazarán todas las ofertas.

15. Ofertas

- 15.1. Las ofertas se presentarán en un solo sobre cerrado o se transmitirán en un mismo correo electrónico a una dirección de correo electrónico segura que designe UNFPA.
- 15.2. La oferta técnica será preparada conforme a la Sección II, “Listado de requisitos y especificaciones técnicas”, a la que se debe adjuntar la documentación solicitada en la Cláusula 10 de las Instrucciones para los Oferentes.
- 15.3. La oferta financiera se preparará en el Formulario de precios de la Sección V.6 del documento de licitación.
- 15.4. Las ofertas deberán estar firmadas por el Oferente o una o más personas debidamente autorizadas para comprometerse a cumplir con el contrato. Las ofertas no deben contener interlineados ni textos borrados o sobrescritos, excepto cuando sean necesarios para corregir errores del Oferente. En tal caso, las correcciones deben estar rubricadas por las personas que firman la oferta.

16. Presentaciones electrónicas

- 16.1. Las ofertas se deben presentar en formato electrónico, en cuyo caso se aplicarán los siguientes lineamientos.
- 16.2. Los Oferentes deben incluir una referencia clara a la licitación en cuestión en el campo del asunto, según se indique, pues de lo contrario es posible que se rechace la oferta. En el campo del asunto se debe incluir claramente el siguiente texto: ITB N.º UNFPA/PRY/ITB/2022/003, [Nombre del Oferente]
- 16.3. La oferta debe enviarse a paraguay.office@unfpa.org. Las ofertas que se reciban en la casilla de correo paraguay.office@unfpa.org no se darán a conocer ni se abrirán antes de la fecha de apertura programada. El envío de las ofertas a cualquier otra dirección de correo electrónico constituye una violación de la confidencialidad y hará que se invalide la oferta.
- 16.4. Los envíos por correo electrónico no deben superar los 10 MB, incluido el mensaje de presentación. Se recomienda que todos los documentos de la licitación se consoliden en la menor cantidad de adjuntos posible, que deberán enviarse en formatos de archivo que se utilicen habitualmente. Si la oferta incluye archivos electrónicos de gran tamaño, recomendamos enviarlos por separado antes de que venza el plazo, indicando en la línea de asunto el orden de los mensajes (mensaje 1, mensaje 2, etc.) después del número de referencia de la licitación y el nombre del Oferente.
- 16.5. Será responsabilidad del Oferente asegurar que las ofertas que se envíen por correo electrónico se reciban dentro del plazo. Cuando se remitan las ofertas de manera electrónica, todos los Oferentes recibirán un acuse de recibo automático en respuesta al primer correo electrónico enviado. En el cuerpo de este primer correo electrónico, se solicita a los oferentes listar el número de correos electrónicos que conforman su oferta. Si no se recibiera ningún acuse de recibo desde UNFPA, por favor informe a UNFPA a la dirección de correo electrónico paraguay.office@unfpa.org. Los oferentes no recibirán respuesta a las preguntas enviadas a una dirección de correo electrónico distinta.
- 16.6. A efectos de evitar una congestión en Internet a último momento, recomendamos enviar las ofertas lo antes posible antes del vencimiento del plazo.

17. Vencimiento del plazo para la presentación de ofertas / Ofertas presentadas fuera de plazo

- 17.1. Las ofertas deben enviarse al correo electrónico paraguay.office@unfpa.org antes del día y la hora (inclusive) que se indiquen en la carta de presentación del documento de licitación. En caso de duda respecto a la zona horaria se puede consultar el sitio www.timeanddate.com/worldclock o enviar una consulta a UNFPA a la dirección de correo electrónico paraguay.office@unfpa.org.
- 17.2. En situaciones especiales y excepcionales, UNFPA podrá extender el plazo para la presentación de ofertas, en cuyo caso dicho cambio se publicará en el UNGM antes del vencimiento del plazo original.

- 17.3. Toda propuesta que reciba UNFPA luego del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas será rechazada. UNFPA no será responsable jurídicamente por las ofertas que reciba fuera del plazo, debido a problemas del Oferente en la transmisión de los envíos por correo electrónico y/o con la compañía de correos.

18. Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

- 18.1. Los Oferentes podrán retirar, sustituir o modificar su oferta tras haberla presentado, mediante notificación por escrito antes del vencimiento del plazo. La modificación se debe enviar en un sobre cerrado o a la dirección de correo electrónico segura pertinente.
- 18.2. Los Oferentes podrán retirar su oferta tras haberla presentado, siempre que UNFPA reciba una notificación por escrito antes del vencimiento del plazo para la presentación de las ofertas, en cuyo caso la oferta retirada se destruirá o se devolverá sin abrir al Oferente.
- 18.3. No se podrán retirar, sustituir o modificar ofertas en el período intermedio al vencimiento del plazo para la presentación de ofertas y el vencimiento del período de validez de las ofertas especificado por el Oferente en el Formulario de presentación de ofertas o cualquier prórroga del mismo.

19. Conservación de las ofertas

- 19.1. Las ofertas recibidas antes del vencimiento del plazo de presentación y la hora de apertura de las ofertas se conservarán cerradas en un lugar seguro hasta la fecha de apertura de sobres indicada en el documento de licitación de UNFPA. UNFPA no será responsable por la apertura prematura de los sobres enviados a una dirección incorrecta y/o con un error en la identificación de la licitación.

20. Apertura de las ofertas

- 20.1. UNFPA realizará una apertura pública de las ofertas en el lugar, fecha y hora que se indican a continuación:
- | | |
|------------|--|
| Domicilio | : Aviadores del Chaco 2050 – Edificio World Trade Center – Torre 1 |
| Piso/ Sala | : Piso 3 |
| Ciudad | : Asunción |
| País | : Paraguay |
| Fecha | : 13 de setiembre de 2022 |
| Hora | : 11:00 horas, hora local de Asunción, Paraguay. |
- 20.2. Las ofertas serán abiertas en público en la fecha y lugar indicados en la Convocatoria a Licitación, e inmediatamente se levantará el acta pertinente.
- 20.3. A la apertura solamente podrán asistir quienes hayan presentado ofertas o sus representantes.
- 20.4. El informe estará disponible para ser examinado por los oferentes durante un período de treinta días a partir de la fecha de apertura. No se podrá brindar a los oferentes ninguna información que no se haya incluido en el informe de apertura.
- 20.5. Ninguna oferta será rechazada durante la apertura de sobres, excepto en caso de ofertas presentadas fuera de plazo, que se devolverán a los Oferentes sin abrir.

E. Evaluación y comparación de las ofertas

21. Confidencialidad

- 21.1. La información sobre el análisis, evaluación, comparación y calificación posterior de las ofertas, así como las recomendaciones de adjudicación de contratos, no se darán a conocer ni a los Oferentes ni a otras personas que no estén oficialmente relacionadas con el proceso, en tanto no se haya publicado la adjudicación del contrato.
- 21.2. Cualquier medida que tome el Oferente a fin de incidir en el análisis, evaluación, comparación y calificación posterior de las ofertas por parte de UNFPA, así como en la adjudicación del contrato, podrá ser causa de rechazo de la oferta.

22. Aclaración de ofertas

- 22.1. Para ayudar en el análisis, evaluación y comparación de las ofertas, UNFPA podrá pedir a los Oferentes aclaraciones respecto de las ofertas. Las solicitudes de aclaraciones de UNFPA y las respuestas deben plantearse por escrito y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o el contenido la sustancia de las ofertas.

23. Cumplimiento de los requisitos de las ofertas

- 23.1. La determinación de UNFPA sobre el cumplimiento de los requisitos del documento de licitación por parte de las ofertas se basará en su contenido.
- 23.2. Para que se considere que una oferta cumple sustancialmente los requisitos del documento de licitación, debe cumplir todos los términos, condiciones y especificaciones de los documentos de la licitación sin presentar ninguna desviación, reserva ni omisión sustancial. A estos efectos se considera como desviación, reserva u omisión sustancial una situación que:
 - a. modifique de manera sustancial el alcance, calidad o rendimiento de los bienes y servicios relacionados especificados en el contrato; o
 - b. limite de modo sustancial los derechos de UNFPA o las obligaciones del Oferente conforme al contrato de una forma que resulte incongruente con los documentos de la licitación; o
 - c. si al ser rectificada, afectaría injustamente la posición competitiva de los demás Oferentes que presentaron ofertas que cumplen sustancialmente los requisitos.

24. Incumplimientos, errores y omisiones

- 24.1. Cuando una oferta cumpla sustancialmente los requisitos de los documentos de la licitación:
 - a. UNFPA podrá hacer una exención a incumplimientos u omisiones que no constituyan una desviación sustancial.
 - b. UNFPA podrá solicitar al Oferente que, dentro de un plazo razonable, presente la información o documentación necesaria para rectificar los incumplimientos u omisiones respecto al documento de licitación que no sean significativos para la oferta. Tales omisiones no deben tener relación alguna con el precio propuesto. Un incumplimiento de la solicitud por parte del Oferente podrá generar el rechazo de la oferta.
 - c. UNFPA corregirá los errores aritméticos en función de lo siguiente:
 - Si hay una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que se obtiene multiplicando el precio unitario por la cantidad, prevalecerá el precio unitario y se corregirá

el precio total, salvo que, según UNFPA, exista un error evidente en la colocación del punto decimal en el precio unitario. En tal caso, será válida la cotización del precio total y se corregirá el precio unitario;

- Si hay una discrepancia entre letras y cifras, la cantidad en letra prevalecerá;
- si hay un error en un total correspondiente a la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y se corregirá el total.

25. Examen preliminar de las ofertas

25.1. UNFPA examinará las ofertas para determinar si están completas, si incluyen todos los documentos y la documentación técnica solicitada en la Cláusula 10 de las Instrucciones para los Oferentes, y si los documentos presentados están completos. UNFPA también examinará si se han cometido errores de cálculo, si los documentos están debidamente firmados y si, en general, las ofertas están en orden.

26. Examen de los términos y condiciones y evaluación técnica

26.1. UNFPA examinará las ofertas para confirmar que no contengan desviaciones, reservas ni omisiones sustanciales respecto de las condiciones y requisitos especificados en la Sección II, “Especificaciones técnicas y listado de requisitos”; la Sección III, “Condiciones generales de los contratos de las Naciones Unidas”; y la Sección IV, “Términos y condiciones especiales de UNFPA”.

26.2. Si tras el examen de los términos y condiciones y la evaluación técnica UNFPA determina que la oferta no cumple sustancialmente los requisitos según se establece en la Cláusula 24 de las Instrucciones para los Oferentes, la oferta será rechazada.

27. Conversión a una moneda única

27.1. A efectos de facilitar la evaluación y comparación de ofertas, UNFPA convertirá a dólares estadounidenses todos los importes de las ofertas expresados en las diferentes monedas en las cuales se pueden pagar los importes de las ofertas, según el tipo de cambio oficial de las Naciones Unidas vigente en el último día para la presentación de ofertas.

28. Preferencia para oferentes locales

28.1. En la evaluación de las ofertas no se dará preferencia a los oferentes locales.

29. Evaluación de las ofertas

29.1. UNFPA evaluará todas las ofertas que, llegadas a esta fase de la evaluación, cumplan sustancialmente con los requisitos.

30. Comparación de los precios de las ofertas

30.1. UNFPA comparará todas las ofertas que cumplan sustancialmente con los requisitos del documento de licitación para determinar cuál es la oferta que propone el precio más bajo.

31. Calificación posterior de los Oferentes

31.1. UNFPA determinará a su satisfacción si el Oferente que cotizó el precio más bajo y que cumple sustancialmente los requisitos de la licitación está calificado para cumplir el contrato en forma satisfactoria.

- 31.2. Dicha determinación se basará en un análisis de las pruebas documentales de las calificaciones del Oferente que se presentaron en la oferta.
- 31.3. El UNFPA tendrá en cuenta los siguientes elementos para la evaluación de las ofertas:
- a. Formulario de declaración de cumplimiento (Sección V.4), con prueba documental;
 - b. Copia del balance y los estados financieros auditados correspondientes al último ejercicio;
 - c. Solidez financiera:
 - La facturación anual de cualquiera de los últimos tres (3) años debe ser al menos igual al valor del contrato (según los estados financieros)
 - Coeficiente de liquidez: Coeficiente de liquidez actual (activo corriente/ pasivo corriente) > 1.
 - d. Experiencia y capacidad técnica:
 - Detalles de experiencia y desempeño pasado del postor respecto a los productos ofrecidos y en aquellos de naturaleza similar durante los cinco años anteriores.
 - El Oferente deberá informar sobre casos anteriores que resultaron en acciones desfavorables contra el Oferente y los fabricantes de los productos ofrecidos, durante los últimos cinco años. Dichas acciones desfavorables podrán ser tratadas como antecedentes de cumplimiento insatisfactorio cuando se analice la adjudicación de un contrato. De no existir casos en el pasado que hayan generado acciones desfavorables, el Oferente deberá indicarlo claramente en su oferta.

Para oferentes que no sean fabricantes:

- a. Autorización jurídicamente legal del fabricante que asegure plenas garantías y obligaciones de acuerdo a las condiciones de la licitación para los productos ofrecidos;
 - b. El oferente, con la autorización del fabricante, debe haber suministrado y prestado servicios postventa para productos similares en un volumen de al menos un 20 por ciento de las cantidades indicadas en los requisitos de la licitación en cualquiera de los últimos tres años, y los productos deben estar funcionando de forma satisfactoria.
- 31.4. Sin perjuicio de todo lo anterior, a la hora de analizar la decisión sobre la adjudicación, UNFPA se reserva el derecho a evaluar la capacidad y competencia del Oferente para cumplir satisfactoriamente el contrato.
- 31.5. Aun cuando los Oferentes cumplan los criterios de calificación mencionados anteriormente, pueden ser descalificados si han declarado información falsa o equívoca en los formularios, declaraciones y adjuntos presentados como prueba del cumplimiento de los requisitos de calificación, y/o si registran resultados pobres como, por ejemplo, no cumplir apropiadamente los contratos, demoras excesivas en el cumplimiento, litigios, dificultades financieras, etc.
- 32. Derecho de UNFPA a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas**
- 32.1. Una oferta rechazada por UNFPA, podría no cumplir con los requisitos, a pesar de que los elementos de no-conformidad de la oferta sean corregidos por el Oferente. Una oferta que cumple los requisitos exigidos se define como una oferta que se ajusta a todos los términos y condiciones del documento de licitación de UNFPA, sin ninguna desviación significativa. UNFPA determinará el cumplimiento de cada oferta cotejando los documentos de la licitación.

32.2. UNFPA se reserva el derecho a rechazar cualquier oferta, si el Oferente no ha cumplido anteriormente con sus obligaciones o no ha completado su trabajo a tiempo, conforme a un contrato, o si, según UNFPA, el Oferente no está en condiciones de cumplir el contrato.

32.3. Los Oferentes renuncian a su derecho de apelar contra la decisión que tome UNFPA.

33. Derecho de UNFPA a anular una licitación

33.1. UNFPA se reserva el derecho a anular una licitación y rechazar todas las ofertas en cualquier momento anterior a la adjudicación de una orden de compra, sin por ello incurrir en ninguna responsabilidad para con los Oferentes afectados, ni tener obligación alguna de proveer información sobre los fundamentos de su decisión.

F. Adjudicación del contrato

34. Criterios para la adjudicación

34.1. En caso de que se vaya a adjudicar un contrato, UNFPA adjudicará la orden de compra al Oferente que haya presentado una oferta que cumpla sustancialmente los requisitos de los documentos de la licitación y haya cotizado el precio más bajo.

34.2. UNFPA se reserva el derecho de suscribir múltiples acuerdos para adquirir cualquiera de los productos en caso de que, a criterio de UNFPA, el Oferente que cumplió sustancialmente con los requisitos exigidos en el documento de licitación y que ofrece el precio más bajo no pueda cumplir plenamente los requisitos de entrega, o considere que tal decisión será beneficiosa para UNFPA. Cualquier acuerdo que se establezca en estas condiciones será hecho en función de la cotización más baja que cumpla sustancialmente con los requisitos de la licitación, la segunda cotización más baja, la tercera cotización más baja y así sucesivamente, siempre que se cumpla sustancialmente con los requisitos de esta licitación.

35. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación

35.1. UNFPA se reserva el derecho de aumentar o disminuir hasta un 20% la cantidad de productos indicada en la licitación en el momento de la adjudicación, sin por ello modificar el precio unitario u otros términos y condiciones.

36. Firma del contrato

36.1. Previamente al vencimiento del período de validez de la oferta, UNFPA enviará al adjudicatario la orden de compra, lo que constituirá una notificación de la adjudicación. El Oferente seleccionado firmará y fechará la orden de compra y la enviará nuevamente a UNFPA, en el transcurso de 02 días a partir de que haya recibido la orden de compra. Tras recibir la orden de compra, el adjudicatario entregará los productos en cumplimiento de las cantidades, la calidad y el cronograma de entregas establecidos en su oferta y de las Condiciones Generales de los Contratos de las Naciones Unidas.

37. Publicación de la adjudicación del contrato

37.1. UNFPA publicará la adjudicación del contrato en el portal UNGM (<http://www.ungm.org>), donde incluirá el nombre de la compañía adjudicataria, el importe del contrato o LTA y la fecha del contrato.

- 37.2. Los proveedores que perciban que han sido injustamente tratados en relación con la presente licitación o la adjudicación de un contrato podrán presentar una queja directamente a la Representante Nacional del UNFPA en Paraguay, a través del siguiente correo electrónico: galianomares@unfpa.org. Luego, la Representante Nacional del UNFPA en Paraguay hará una evaluación de la queja y enviará una respuesta al proveedor en el transcurso de una semana. Si el proveedor no queda satisfecho con la respuesta de la Representante Nacional del UNFPA en Paraguay, podrá enviar la queja al Jefe de la Subdivisión de Servicios de Adquisición a través del correo procurement@unfpa.org, quien responderá al proveedor en el transcurso de una semana y le aconsejará qué pasos deberá seguir, si fuera necesario.

SECCIÓN II: Especificaciones Técnicas y Listado de Requisitos

1. OBJETIVO

Contar con un sistema de almacenamiento que garantice el archivo bien organizado, planificado y en un ambiente seguro y adecuado de todas las documentaciones que se generan durante y posteriormente a la realización del Censo Nacional de Población y Viviendas (CNPV) del año 2022, así como también de las demás documentaciones con contenidos importantes del Instituto Nacional de Estadística (INE), de manera que se puedan optimizar los espacios y sean de fácil acceso al personal autorizado.

2. PRODUCTOS A SER ADQUIRIDOS

Se requieren los siguientes tres (3) tipos de estantes metálicos (racks):

- a) 28 estantes metálicos (Racks) Tipo A, para el depósito principal de Logística
- b) 105 estantes metálicos (Rack) Tipo B, para el depósito principal de Logística
- c) 53 estantes metálicos (Rack) Tipo C, para el subsuelo de Logística

3. CAPACIDADES

- 3.1 Se requiere estantes metálicos (racks) para la carga de cajas archivadoras de cartón tipo arquipel de 40 cm de largo x 29 cm de alto y 18 cm de ancho, que contienen los archivos del INE, con un peso máximo de 5 Kg. cada caja.

| Tipo de Estante | Cantidad de Estantes | Cajas por Estantes | Total de Cajas |
|-----------------|----------------------|--------------------|----------------|
| A | 26 | 288 | 7.488 |
| B | 105 | 432 | 45.360 |
| C | 53 | 192 | 10.176 |
| TOTAL | | | 63.024 |

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 4.1 Se requiere estantes metálicos (racks) de material de acero Q345
- 4.2 Los componentes de acero Q345 deben contar con factor de seguridad 1.4 y estar pintados con pintura electrostática.
- 4.3 Los estantes deben tener las siguientes dimensiones:
- a) Estantes metálicos Tipo A: 2300 mm de largo, 3900 mm de altura, 1000 mm de ancho (profundidad) y una resistencia de 1500 kg. (Ver Figura 1)
 - b) Estantes metálicos Tipo B: 2300 mm de largo, 5925 mm de altura, 800 mm de ancho (profundidad) y una resistencia de 1500 kg. (Ver Figura 2)
 - c) Estantes metálicos Tipo C: 2300 mm de largo, 2850 mm de altura, 800 mm de ancho (profundidad) y una resistencia de 1500 kg. (Ver Figura 3)

Fig. 1: Estantes metálicos (racks) Tipo A

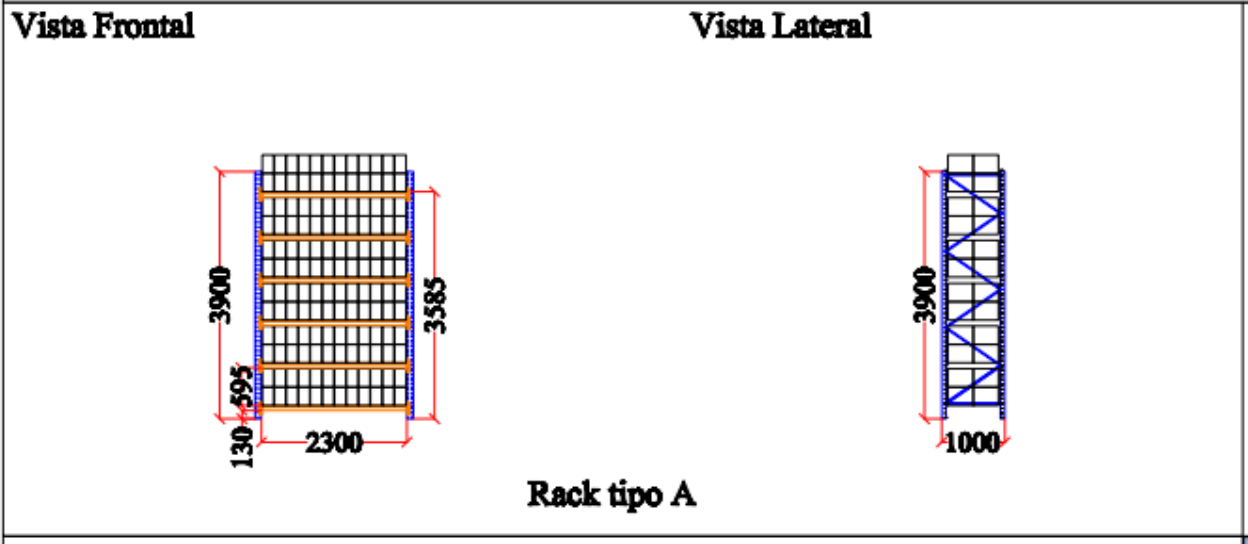


Fig. 2: Estantes metálicos (racks) Tipo B

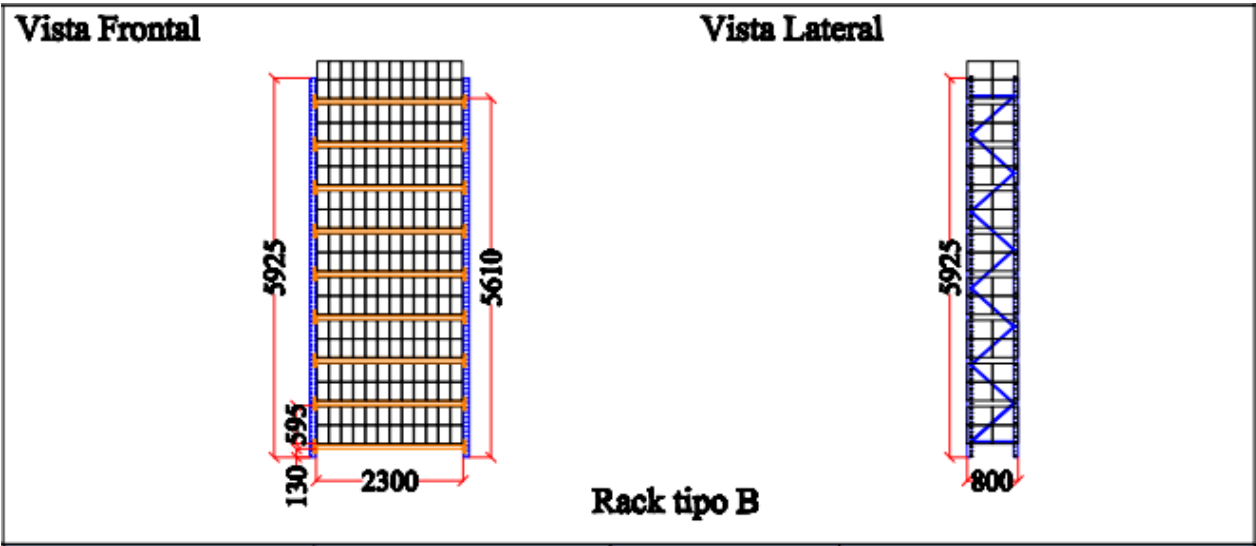
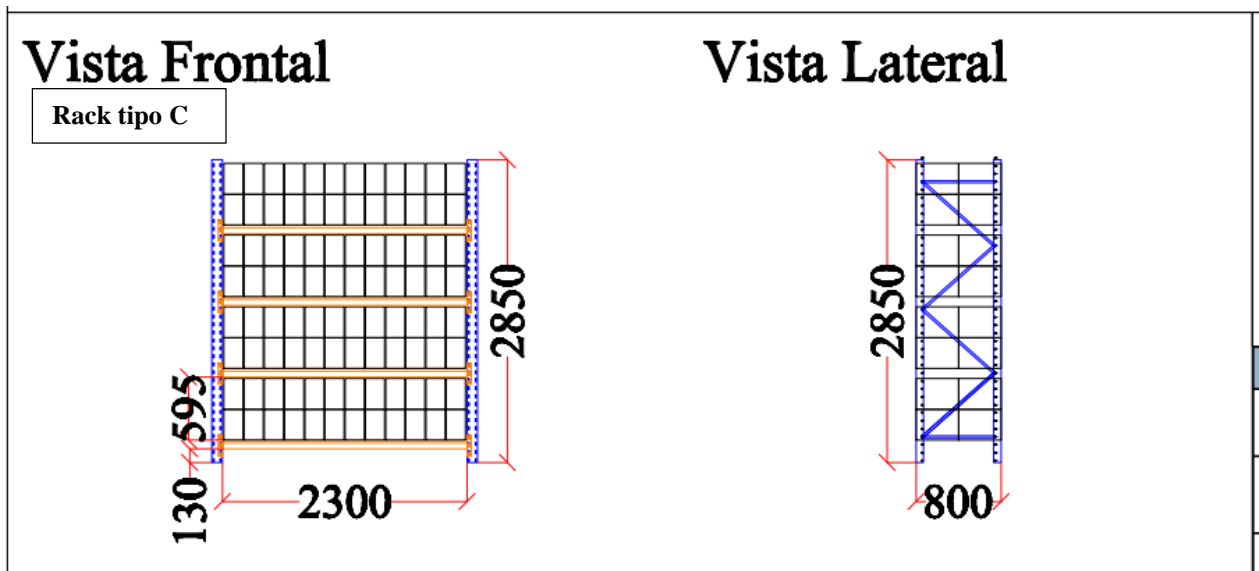


Fig. 3: Estantes metálicos (racks) Tipo C



4.4 Los componentes estructurales de los estantes debenser armados con tornillos y son los siguientes:

a) Estantes metálicos Tipo A:

- Cabeceras: 2 columnas de cabecera, con 2 barras horizontales y 6 barras diagonales, y patas totalmente abulonadas, de 3900 mm de alto x 1000 mm de ancho (profundidad)
- Largueros: 6 X 2 vigas de carga/soporte, de 2300 mm de largo y 50 mm de ancho, con sistemas de garras de encastre y perforaciones de seguridad en los extremos, con fijación final con pin de seguridad de 5 mm, para soportar una carga de 1500 Kg.
- Base de carga: 6 bandejas de madera maciza (multilaminada) de 2200 mm de largo x 950 de ancho x 18 mm de espesor.

b) Estantes metálicos Tipo B:

- Cabeceras: 2 columnas de cabecera, con 2 barras horizontales y 9 barras diagonales, y patas totalmente abulonadas, de 5925 mm de alto x 800 mm de ancho (profundidad)
- Largueros: 9 X 2 vigas de carga/soporte, de 2300 mm de largo y 50 mm de ancho, con sistemas de garras de encastre y perforaciones de seguridad en los extremos, con fijación final con pin de seguridad de 5 mm, para soportar una carga de 1500 Kg.
- Base de carga: 9 bandejas de madera maciza (multilaminada) de 2200 mm de largo x 750 de ancho x 18 mm de espesor.

c) Estantes metálicos Tipo C:

- Cabeceras: 2 columnas de cabecera, con 2 barras horizontales y 4 barras diagonales, y patas totalmente abulonadas, de 2850 mm de alto x 800 mm de ancho (profundidad)
- Largueros: 4 X 2 vigas de carga/soporte, de 2300 mm de largo y 50 mm de ancho, con sistemas de garras de encastres y perforaciones de seguridad en los extremos, con fijación final con pin de seguridad de 5 mm, para soportar una carga de 1500 Kg.

- Base de carga: 4 bandejas de madera maciza (multilaminada) de 2200 mm de largo x 750 de ancho x 18 mm de espesor.
- 4.5 Los estantes deben contar con ranuras para regulación de las bandejas cada 7 cm. Deben ser desmontables y adaptables en altura y posibilitar hasta 2 cambios de disposición.
 - 4.6 Las columnas deben estar constituidas en una sola pieza sin ningún tipo de soldadura o unión en toda su longitud.
 - 4.7 Los estantes deben contar en la cabecera con barra de reforzamiento.
 - 4.8 La primera bandeja en relación con el piso tendrá una separación de 13 cm. del suelo.
 - 4.9 Los materiales empleados en la fabricación deben reunir las condiciones de durabilidad, resistencia de sujeción entre todas las partes de metal y no deben contener sustancias tóxicas. Se debe considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, de manera que no represente riesgos de desprendimiento o corte que pueda herir a los usuarios.
 - 4.10 La carga de las cajas archivadoras será manual utilizando escaleras y/o equipos eléctricos de elevación.

5. INSTALACIÓN

- 5.1 El lugar de montaje es el depósito del INE, situado en el Edificio Técnico del INE localizado en la calle Cirilo Rivarola N° 6688, casi Avda. Boggiani, de la ciudad de Asunción. El depósito tiene una superficie de 630 m², y el piso es de loza.
- 5.2 Es responsabilidad del proveedor contar con el personal, equipos y materiales que sean requeridos para cumplir con el contrato, incluyendo los medios de transporte que sean necesarios.
- 5.3 Los estantes deben quedar instalados en el orden que se indica en los planos que se muestran a continuación (Ver Fig. 4 y Fig. 5).

Fig. 4: Plano de distribución de estantes en el depósito principal de Logística

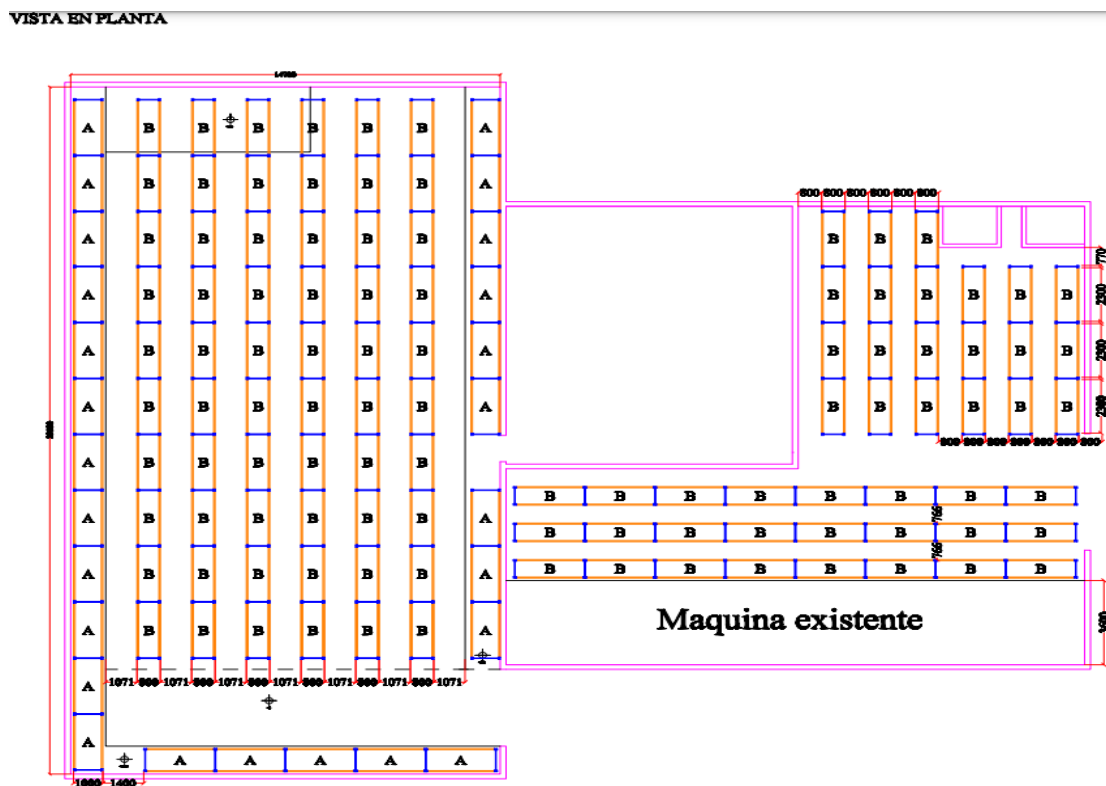
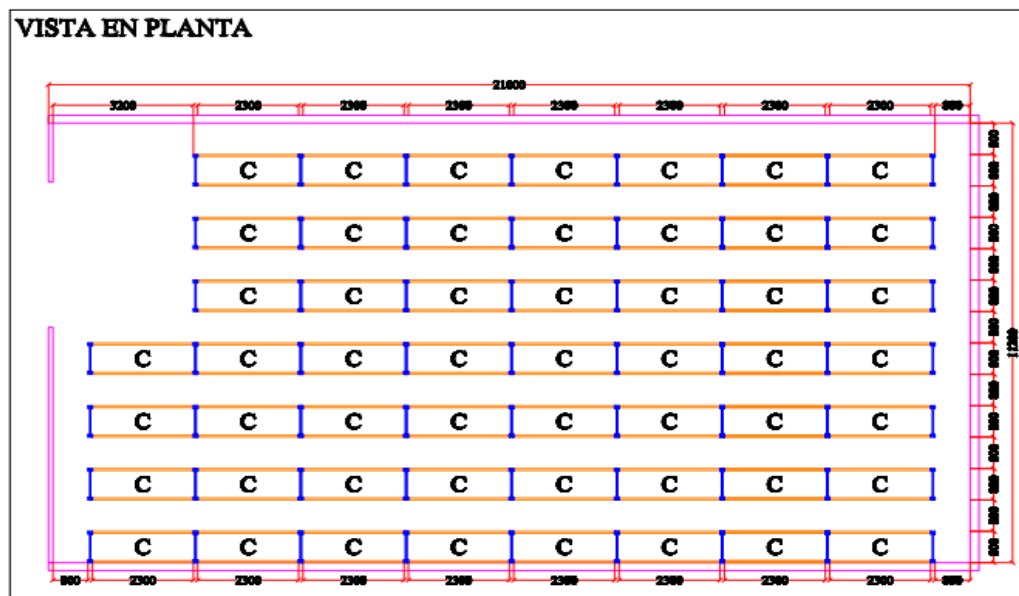


Fig. 5: Plano de distribución de estantes en el depósito del subsuelo de Logística.



- 5.3 Los estantes deben estar anclados al piso y asegurados adecuadamente. Con este fin, las cabeceras deben contar con cuatro perforaciones para asegurarlos al piso con tornillos de al menos 10 cm cada uno.

- 5.4 Los estantes deben tener una separación entre sí de 80 cm para pasillos de circulación.
- 5.5 Los estantes, según corresponda, deben estar separados de la pared a una distancia de 80 cm.
- 5.6 El oferente adjudicado (contratista), deberá realizar los trabajos de instalación, sin interferir en las labores que se desarrollen en el local de Logística del Instituto Nacional de Estadísticas. A tal efecto se deben coordinar los horarios de trabajo.
- 5.7 El personal del contratista deberá contar con todos los implementos de seguridad y las herramientas necesarias para la adecuada y correcta instalación de los estantes. El contratista será único responsable por cualquier accidente, daño o riesgo sobre su personal. La eliminación de material excedente se efectuará bajo responsabilidad y cargo del contratista.
- 5.8 El contratista, no tendrá derecho a indemnización de ningún tipo por parte del Contratante por pérdidas o daños que pudieran tener sus equipos y/o herramientas, siendo su personal los únicos responsables del cuidado de los mismos.

6. PLAZO DE ENTREGA

- 6.1 El oferente que resulte adjudicado debe finalizar el montaje de los estantes metálicos (racks) con todo lo requerido, en el depósito del INE, situado en el Edificio Técnico del INE localizado en la calle Cirilo Rivarola N° 6688, casi Avda. Boggiani, de la ciudad de Asunción, en un plazo máximo de quince (15) días calendario a partir de la recepción de la Orden de Compra o firma de contrato.
- 6.2 El INE dará al proveedor todas las facilidades de horario para que el montaje pueda hacerse en el más breve plazo posible.

7. GARANTIA DE INSTALACIÓN

- 7.1 El plazo de garantía por los estantes instalados, comprendiendo la corrección de algún defecto de fabricación que tenga el producto o la instalación, debe ser como mínimo de 24 meses. Las correcciones de defectos de fabricación o de funcionamiento, deberán ser realizadas por el proveedor en el más corto tiempo posible y serán sin costo para el UNFPA y el INE.

8. MÉTODO DE EVALUACIÓN PARA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato será adjudicado al ofertante que presente la oferta de menor precio calificada, que reúna los requisitos y condiciones y que cumpla con todos los requisitos técnicos solicitados

9. CONDICIONES DE PAGO

Las condiciones de pago del UNFPA son: (i) en guaraníes; (ii) neto (sin IVA); y (iii) dentro de los 30 días siguientes a la recepción satisfactoria de los productos y presentación de los documentos de envío, la factura y el resto de la documentación que exija el contrato u orden de compra.

SECCIÓN III: Condiciones Generales de Contratación del UNFPA

Las Condiciones Generales de Contratación se pueden consultar en:
<http://www.unfpa.org/resources/unfpa-general-conditions-contract>

SECCIÓN IV: Condiciones especiales de UNFPA para Contratos

| | |
|---|--|
| PRECIO DEL CONTRATO | Los precios que se cobrarán por los bienes y servicios relacionados no serán ajustables. |
| GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO | <p>Se deberá presentar una garantía de cumplimiento.</p> <p>El original de la garantía de cumplimiento será entregado en el transcurso de diez (10) días hábiles a partir de la fecha de emisión del contrato/orden de compra.</p> <p>El monto de la garantía de cumplimiento ascenderá a un 5% del precio del contrato.</p> <p>La garantía de cumplimiento será incondicional e irrevocable, y se presentará a través de cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una Póliza de seguro • Una garantía bancaria incondicional • Un pagaré • Un cheque de caja • Un cheque certificado <p>En el caso en que el proveedor entregue una garantía de cumplimiento a través de un cheque o pagaré a favor de UNFPA, tales documentos deberán ser acompañados de una declaración suscrita por la institución emisora de la garantía en papel membretado que indique el período de validez y confirme la irrevocabilidad del cheque o pagaré durante el período requerido.</p> <p>La institución emisora de la garantía de cumplimiento deberá ser aceptada por el Contralor de UNFPA, es decir, deberán ser instituciones habilitadas por el Banco Central del país para operar a nivel comercial.</p> <p>La garantía de cumplimiento se expedirá en la misma moneda de pago del contrato/orden de compra, proporcional a los precios del contrato, y tendrá un período de validez de noventa (90) días a partir de la fecha de entrega de los bienes y servicios, indicada en el contrato/orden de compra. UNFPA se reserva el derecho de solicitar una extensión de la garantía de cumplimiento.</p> <p>El cese de la garantía de cumplimiento tendrá lugar al cumplirse la fecha de vencimiento del documento o luego del acuse de recibo de los productos por parte del consignatario.</p> <p>La garantía de cumplimiento será posteriormente devuelta por UNFPA al proveedor.</p> |
| DEFINICIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS | Estantes metálicos (racks) para el depósito del Instituto Nacional de Estadística (INE) donde se almacena la documentación censal, según |

| | |
|--|---|
| | <p>diseño establecido en la Sección II – Especificaciones Técnicas y Listado de Requerimientos de este documento.</p> <p>En adelante se considerará que los bienes (o productos) incluyen, a título ilustrativo, pero no limitativo, equipos, repuestos, productos básicos, materias primas, componentes, software personalizado y estándar (según se requiera), productos intermedios y productos que el proveedor deba suministrar conforme a la orden de compra.</p> <p>Los servicios deben incluir el montaje de los estantes en el depósito del INE localizado en el Edificio Técnico del INE, ubicado en la calle Cirilo Rivarola N° 6688 de Asunción, según los detalles establecidos en la Sección II – Especificaciones Técnicas y Listado de Requerimientos de este documento.</p> |
| GARANTÍA POR LOS BIENES Y SERVICIOS | <p>El período de garantía por los bienes y servicios será de 24 meses, contados desde la suscripción de la orden de compra.</p> <p>En la Sección II, “Especificaciones técnicas y listado de requisitos” se incluye información detallada sobre los servicios de garantía necesarios.</p> |
| RESPONSABILIDAD POR LAS ADQUISICIONES | <p>UNFPA actúa por encargo del Instituto Nacional de Estadística, en el marco de: (i) el Acuerdo para la Entrega de Productos suscrito con el INE el 9 de marzo de 2022, con el objetivo de prestar asistencia técnica y operativa para la implementación del CNPV 2022; y (ii) el Acuerdo sobre Asistencia Técnica entre la República del Paraguay y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), suscrito el 10 de octubre de 1977 y ratificado por el Congreso de la Nación Paraguaya el 7 de junio de 1978 mediante Ley N° 686/1978, que se aplica mutatis mutandis al UNFPA.</p> <p>La asistencia del UNFPA al INE, se provee en el marco del Proyecto de Apoyo a la Implementación del CNPV 2022 (PRY08CEN), que es financiado con recursos del Préstamo 5224/OC-PR del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).</p> <p>En este contexto, toda responsabilidad financiera como resultado del contrato a que de origen este proceso de SDP, yace con el INE.</p> |
| TRANSPORTE | <p>El precio de la oferta es por los productos instalados, por lo que todos los costos del transporte del producto y los equipos y materiales para su instalación, así como cualquier otro costo, son de cargo del proveedor.</p> |
| DAÑOS Y PERJUICIOS | <p>En caso de que se expida un contrato y el proveedor no entregue todos los productos dentro del plazo indicado en la orden de compra, UNFPA se reserva el derecho de reclamar daños y perjuicios al proveedor y deducir un 3% del valor de los productos conforme a la orden de compra por semana adicional de atraso, hasta un máximo de un 10% del valor de la orden de compra. El pago o deducción de dichos daños y perjuicios predeterminados no eximirá al proveedor de ninguna de sus demás obligaciones o responsabilidades conforme a cualquier acuerdo a largo plazo u orden de compra vigentes.</p> |

SECCIÓN V: Formularios de ofertas

La siguiente lista de verificación se incluye como cortesía para los oferentes. Recomendamos utilizarla al preparar la oferta para asegurarse de incluir toda la información necesaria. La lista sirve como referencia interna para los oferentes y no es necesario que se adjunte a la oferta.

| ACTIVIDAD | LUGAR | SÍ / NO / NO CORRESPONDE | OBSERVACIONES |
|--|----------------------------------|--------------------------------|---------------|
| ¿Tomó nota de la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de ofertas? | Carta de presentación, Numeral 5 | | |
| ¿Ha leído y comprendido todas las Instrucciones para los oferentes de la Sección I de los documentos de la licitación? | Sección I | | |
| ¿Ha examinado y aceptado las Condiciones especiales de contratación del UNFPA? | Sección III | | |
| ¿Ha examinado y aceptado las Condiciones especiales del UNFPA para los contratos? | Sección IV | | |
| ¿Ha completado el Formulario de confirmación de ofertas? | Sección V.1 | | |
| ¿Ha completado el Formulario de presentación de ofertas? | Sección V.2 | | |
| ¿Ha completado el Formulario de identificación de los oferentes? | Sección V.3 | | |
| ¿Ha completado el Formulario general de artículos/productos? | Sección V.4 | | |
| ¿Ha completado y firmado el Formulario de precios? | Sección V.5 | | |
| ¿Ha examinado todos los formularios para contratos pertinentes? | Sección VI | | |
| ¿Ha proporcionado prueba de que su firma es una empresa establecida, que se ha constituido legítimamente en su país? | Sección I, Numeral 7.2.a. | | |
| ¿Ha confirmado por escrito que su compañía no ha sido suspendida por el sistema de las Naciones Unidas ni excluida por el grupo del Banco Mundial? | Sección I, Numeral 2.4. | | |

| | | | |
|--|----------------------------|--|--|
| ¿Ha adjuntado pruebas documentales de que los productos cumplen las especificaciones técnicas y normas indicadas en la Sección II, “Especificaciones técnicas y listado de requisitos”? | Sección I, Numeral 7.3.a. | | |
| ¿Ha preparado un listado de datos completos sobre proveedores disponibles y precios actuales de los repuestos, herramientas especiales, etc., según sea necesario para el funcionamiento correcto y continuo de los productos en el Formulario general de artículos/productos de la Sección V.5? | Sección I, Numeral 7.3.h. | | |
| ¿Ha cerrado y marcado las ofertas conforme a las Instrucciones para los oferentes, cláusula 13 (ofertas impresas) o cláusula 14 (ofertas electrónicas)? | Sección I, Numeral 13 & 14 | | |
| Si su presentación es electrónica, ¿el archivo de la oferta es inferior a 10MB? (Si no lo es, consulte el Numeral 14.4 de las Instrucciones para los oferentes.) | Sección I, Numeral 14.4. | | |
| ¿Ha adjuntado copia del balance y estados contables auditados del último ejercicio de su empresa? | Sección I, Numeral 27.3. | | |

SECCIÓN V - 1. Formulario de confirmación de ofertas

[Complete este formulario y envíelo antes de la apertura de las ofertas.]

Para: UNFPA Paraguay
paraguay.office@unfpa.org

Fecha:

De: *[Nombre de la compañía]*
[Persona de contacto]
[Teléfono]
[Correo electrónico]
[Dirección]

Asunto: Convocatoria a Licitación N° UNFPA/PRY/ITB/2022/003

SÍ, tenemos la intención de presentar una oferta.

NO, no podemos presentar una oferta en respuesta a la Convocatoria de Licitación de referencia por las siguientes razones:

- ☐ Nosotros no suministramos los productos y servicios solicitados.
- ☐ En este momento, no podemos presentar una oferta competitiva para los productos solicitados.
- ☐ En este momento, no disponemos de los productos solicitados.
- ☐ No podemos cumplir las especificaciones solicitadas.
- ☐ No podemos ofrecer el tipo de embalaje solicitado.
- ☐ Solo podemos ofrecer precios FCA.
- ☐ La información suministrada es insuficiente para presentar una cotización.
- ☐ La Convocatoria a Licitación es demasiado complicada.
- ☐ Para preparar una cotización necesitaríamos un plazo más prolongado.
- ☐ No podemos cumplir los requisitos de entrega.
- ☐ No podemos aceptar sus términos y condiciones (por favor, aclare: términos de pago, solicitud de garantía de cumplimiento, etc.)
- ☐ No somos exportadores.
- ☐ Actualmente no tenemos capacidad de producción disponible.
- ☐ Nuestra empresa permanece cerrada durante las vacaciones.
- ☐ Debemos dar prioridad a las solicitudes de otros clientes.
- ☐ No realizamos ventas directas; solamente trabajamos a través de distribuidores.
- ☐ No contamos con servicios postventa en el país receptor.
- ☐ La persona encargada de las licitaciones no se encuentra en la oficina.
- ☐ Otro (por favor, indique el motivo)

Por favor seleccione una de las opciones siguientes:

- ☐ Queremos recibir futuras ITB referentes a ese tipo de bienes
- ☐ No queremos recibir ITB referentes a ese tipo de bienes

Si UNFPA necesita alguna aclaración del oferente respecto de esta licitación, debe comunicarse con el Sr./Sra. _____, teléfono/dirección de correo electrónico _____, quien podrá asistirles.

SECCIÓN V - 2. Formulario de presentación de ofertas

[El oferente debe completar este formulario conforme a las instrucciones. No debe alterar el formato del documento y no se aceptará ninguna sustitución.]

Fecha: ... de de 2022 *[Fecha de la presentación de la oferta]*

Convocatoria a Licitación N° UNFPA/PRY/ITB/2022/003

Para: UNFPA Paraguay

Estimado señor/señora:

Por la presente, certificamos que hemos examinado los documentos de la Licitación No. UNFPA/PRY/ITB/2022/003 y sus modificaciones. Asimismo, ofrecemos suministrar, conforme a los documentos de la licitación y de conformidad con el cronograma de entregas indicado en el Listado de Requisitos, los siguientes bienes y servicios relacionados: “Provisión e instalación de estantes metálicos (racks) para el depósito de los archivos censales del INE”, que estarán sujetos a los Términos y Condiciones Generales de Contratación del UNFPA que se incluyen en el documento.

Aceptamos mantener esta oferta durante un plazo de 90 días a partir de la fecha establecida para la apertura de los sobres de la Convocatoria a Licitación, la que continuará siendo vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento previo al vencimiento de dicho período.

Nosotros, incluyendo cualesquiera subcontratistas o proveedores referentes a cualquiera parte del presente contrato, tenemos nacionalidad de los países_____ [ingrese la nacionalidad del Oferente, incluso las nacionalidades de todas las partes del Oferente, si es una "Joint Venture", y las nacionalidades de cada subcontratista y proveedor; el comprador debe suprimir ese texto si no aplica]

No tenemos ningún conflicto de intereses según se define en la Cláusula 2.1 de las Instrucciones para los Oferentes.

Nuestra empresa, incluidas nuestras afiliadas y subsidiarias, así como nuestros subcontratistas o proveedores, respecto a cualquier parte del contrato, no hemos sido declarados inelegibles por UNFPA, según se define en la Cláusula 2.2 de las Instrucciones para los oferentes.

Comprendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta de menor valor ni ninguna otra oferta que reciban.

El presente documento se firma hoy, de de[año].

Firma:

.....
[Inserte la firma de la persona cuyo nombre y cargo se han indicado.]

En calidad de:

.....
[Inserte la autoridad jurídica de la persona que firma el Formulario de presentación de ofertas.]

Nombre:
[Inserte el nombre completo de la persona que firma el Formulario de presentación de ofertas.]

Empresa:
[Inserte el nombre de la empresa]

SECCIÓN V - 3. Formulario de identificación del oferente

Convocatoria a Licitación N.º UNFPA/PRY/ITB/003

1. Organización

| | |
|--|--|
| Nombre de la empresa/institución | |
| Domicilio, ciudad, país | |
| Número de teléfono/FAX | |
| Sitio web | |
| Fecha de constitución | |
| Representante legal: Nombre/apellido/cargo | |
| Estructura jurídica: persona natural / S.A., S.R.L., ONG / institución / otra (por favor, indique) | |
| Tipo de organización: Fabricante, mayorista, comerciante, proveedor de servicios, etc. | |
| Áreas de conocimientos técnicos y experiencia de la organización | |
| Licencias vigentes, si las hubiera, y permisos (con fecha, número y fecha de vencimiento) | |
| Antigüedad como proveedor de organismos de las Naciones Unidas | |
| Antigüedad como proveedor de UNFPA | |
| Capacidad de producción | |
| Subsidiarias en la región (indique nombres y direcciones, si es pertinente para la oferta) | |
| Representantes comerciales en el país: Nombre/dirección/teléfono (solamente para compañías internacionales) | |

2. Certificación de garantía de la calidad

| | |
|--|--|
| Sistema Internacional de Gestión de la Calidad (Quality Management System, QMS) | |
| Listado de otros certificados ISO o equivalentes | |
| Existencia y características del laboratorio de control de calidad interno (si es pertinente para la oferta) | |

3. Experiencia del personal

| | |
|---|--|
| Total de la nómina | |
| Número de empleados que participaron en contratos de suministro similares | |

4. Lista de clientes de referencia

Indique las direcciones de los clientes de referencia

| Nombre de la empresa | Persona de contacto | Teléfono | Correo electrónico |
|----------------------|---------------------|----------|--------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

5. Datos de contacto de las personas a las que UNFPA puede solicitar aclaraciones durante la evaluación de las ofertas

| | |
|------------------------------|--|
| Nombre/apellido | |
| Teléfono (directo) | |
| Correo electrónico (directo) | |

P.D.: Esta persona debe estar disponible durante las dos semanas siguientes a la recepción de la oferta.

SECCIÓN V - 4. Formulario general de artículos/productos

| Artículo Nº | Descripción y especificaciones mínimas / obligatorias [A ser completada por UNFPA] | Descripción de los artículos ofrecidos y declaración del oferente sobre cualquier desviación (A ser completada por el oferente) | ¿Cumple los requisitos? (Sí/No) [A ser completada por UNFPA durante la evaluación] |
|----------------|--|---|--|
| 1 | <p><u>Estantes metálicos Tipo A:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cabeceras: 2 columnas de cabecera, con 2 barras horizontales y 6 barras diagonales, y patas totalmente abulonadas, de 3900 mm de alto x 1000 mm de ancho (profundidad). ● Largueros: 6 X 2 vigas de carga/soporte, de 2300 mm de largo y 50 mm de ancho, con sistemas de garras de encastre y perforaciones de seguridad en los extremos, con fijación final con pin de seguridad de 5 mm, para soportar una carga de 1500 Kg. ● Base de carga: 6 bandejas de madera maciza (multilaminada) de 2200 mm de largo x 950 de ancho x 18 mm de espesor. | | |
| 2 | <p><u>Estantes metálicos Tipo B:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cabeceras: 2 columnas de cabecera, con 2 barras horizontales y 9 barras diagonales, y patas totalmente abulonadas, de 5925 mm de alto x 800 mm de ancho (profundidad) ● Largueros: 9 X 2 vigas de carga/soporte, de 2300 mm de largo y 50 mm de ancho, con sistemas de garras de encastre | | |

| Artículo Nº | Descripción y especificaciones mínimas / obligatorias [A ser completada por UNFPA] | Descripción de los artículos ofrecidos y declaración del oferente sobre cualquier desviación (A ser completada por el oferente) | ¿Cumple los requisitos? (Sí/No) [A ser completada por UNFPA durante la evaluación] |
|----------------|---|---|--|
| | <p>y perforaciones de seguridad en los extremos, con fijación final con pin de seguridad de 5 mm, para soportar una carga de 1500 Kg.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Base de carga: 9 bandejas de madera maciza (multilaminada) de 2200 mm de largo x 750 de ancho x 18 mm de espesor | | |
| 3 | <p><u>Estantes metálicos Tipo C:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cabeceras: 2 columnas de cabecera, con 2 barras horizontales y 4 barras diagonales, y patas totalmente abulonadas, de 2850 mm de alto x 800 mm de ancho (profundidad) ● Largueros: 4 X 2 vigas de carga/soporte, de 2300 mm de largo y 50 mm de ancho, con sistemas de garras de encastrés y perforaciones de seguridad en los extremos, con fijación final con pin de seguridad de 5 mm, para soportar una carga de 1500 Kg. ● Base de carga: 4 bandejas de madera maciza (multilaminada) de 2200 mm de largo x 750 de ancho x 18 mm de espesor. | | |

| Artículo N° | Descripción y especificaciones mínimas / obligatorias <i>[A ser completada por UNFPA]</i> | Descripción de los artículos ofrecidos y declaración del oferente sobre cualquier desviación (A ser completada por el oferente) | ¿Cumple los requisitos? (Sí/No) [A ser completada por UNFPA durante la evaluación] |
|------------------------|--|---|--|
| | <p>Además de los mencionados, los estantes deben tener siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los estantes deben contar con ranuras para regulación de las bandejas cada 7 cm. Deben ser desmontables y adaptables en altura y posibilitar hasta 2 cambios de disposición. • Las columnas deben estar constituidas en una sola pieza sin ningún tipo de soldadura o unión en toda su longitud. • Los estantes deben contar en la cabecera con barra de reforzamiento. • La primera bandeja en relación con el piso tendrá una separación de 13 cm. del suelo. • Los materiales empleados en la fabricación deben reunir las condiciones de durabilidad, resistencia de sujeción entre todas las partes de metal y no deben contener sustancias tóxicas. Se debe considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, de manera que no represente riesgos de desprendimiento o corte que pueda herir a los usuarios. | | |

SECCIÓN V - 5. Formulario de precios

[El oferente debe completar este Formulario de precios conforme a las instrucciones que se impartieron. Las filas de productos de la columna 1 del Listado de precios deben coincidir con las de la lista de bienes y servicios relacionados del Listado de requisitos de UNFPA]

| PRECIOS DE LOS PRODUCTOS DEL OFERENTE (el oferente debe indicar el precio y la moneda): | | | | |
|--|------------------------------|-------|----------------------------|------------------------|
| ART./ LOTE | DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS | CANT. | MONEDA: | |
| | | | PRECIO UNITARIO Sin IVA | PRECIOTOTAL Sin IVA |
| | | (a) | (b) | (axb) |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

| PRECIOS DE LOS SERVICIOS DEL OFERENTE (el oferente debe indicar el precio y la moneda): | | | | | |
|--|------------------------------|-------------------|----------------------------|----------------------------|------------------------|
| ART./ LOTE | DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS | PAÍS DE ORIGEN | CANT.Y UNIDAD FÍSICA | MONEDA: | |
| | | | | PRECIO UNITARIO Sin IVA | PRECIOTOTAL Sin IVA |
| | | | (a) | (b) | (a x b) |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |

| INFORMACIÓN DEL OFERENTE SOBRE LAS ENTREGAS | | | | | |
|---|-------------|--|---------------|--------------------------------------|---------------|
| País de origen de los productos ofrecidos: | Artículo 1: | | | | |
| | Artículo 2: | <i>Si lo necesita, inserte más filas en cada sección</i> | | | |
| | Artículo 3: | <i>o borre las que no necesite</i> | | | |
| Lugar o lugares de entrega de los productos ofrecidos: | Artículo 1: | | | | |
| | Artículo 2: | | | | |
| | Artículo 3: | | | | |
| Plazo de entrega (a partir de la fecha del pedido): | Artículo 1: | | | | |
| | Artículo 2: | | | | |
| | Artículo 3: | | | | |
| Dimensiones del embarque de los productos ofrecidos (incluido el embalaje): | | Peso bruto | Volumen total | <i>Contenedores (si corresponde)</i> | |
| | | | | <i>Número</i> | <i>Tamaño</i> |
| | Artículo 1: | | | | |
| | Artículo 2: | | | | |
| | Artículo 3: | | | | |
| | Total | | | | |

FIRMA DEL OFERENTE Y CONFIRMACIÓN DE LA CONVOCATORIA A LICITACIÓN

EN EL ENTENDIDO DE QUE UNFPA EXPEDIRÁ UNA ORDEN DE COMPRA **DENTRO DEL PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA**, POR EL PRESENTE EL SUSCRITO SE COMPROMETE, SUJETO A LOS TÉRMINOS DE DICHA ORDEN DE COMPRA, A PROVEER TODOS Y CADA UNO DE LOS BIENES Y SERVICIOS OFRECIDOS, A LOS PRECIOS COTIZADOS, Y A ENTREGARLOS EN UNO O MÁS LUGARES DESIGNADOS, DENTRO DEL PLAZO DE ENTREGA INDICADO PREVIAMENTE.

Nombre exacto y dirección de la compañía

| | | | |
|-----------------------------------|--|--------------------------------|--|
| NOMBRE DE LA COMPAÑÍA | | FIRMA AUTORIZADA: | |
| DOMICILIO: | | | |
| | | ACLARACIÓN DE FIRMA: | |
| TELÉFONOS: | | (Impresa o en letras de molde) | |
| CORREO ELECTRÓNICO: | | CARGO DEL FIRMANTE: | |
| SITIO WEB: | | FECHA: | |
| Persona para contactos (*): | | | |
| NOMBRE : | | | |
| TELÉFONOS: | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO | | | |
| CORREOS ELECTRÓNICOS ALTERNATIVOS | | | |

SECCIÓN VI: Formularios para contratos

Los documentos contractuales a ser firmados serán:

- 1) Orden de Compra (modelo UNFPA)
- 2) Condiciones Generales de Contratación, (disponible en:
<http://www.unfpa.org/resources/unfpa-general-conditions-contract>).
- 3) Garantía de Cumplimiento (ver a continuación, Sección VI - 3).

SECCIÓN VI – 3. Modelo de Garantía de Cumplimiento

El Garante, como requiere el oferente exitoso, debe completar este formulario según las instrucciones indicadas.

Fecha: [Inserte fecha (mes, día, y año) de la presentación de la propuesta] ITB N°: UNFPA/PRY/ITB/2022/003

Garante: *[inserte nombre completo del garante]*

Beneficiario: *[Inserte nombre y dirección legal de UNFPA]*

NÚMERO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: *[inserte número de garantía de cumplimiento]*

Hemos sido informados de que *[inserte nombre completo del oferente]* (en lo sucesivo llamado "el proveedor") ha celebrado un contrato de servicios profesionales número *[inserte número]* fechado *[inserte día y mes]*, *[inserte año]* con usted, para la provisión de *[descripción de bienes y servicios relacionados]* (en lo sucesivo llamado "contrato").

Además, comprendemos que, según las condiciones del contrato, se requerirá una garantía de cumplimiento.

A pedido del proveedor, por la presente nos comprometemos irrevocablemente a abonar toda suma o sumas que no excedan en total la cantidad de *[inserte cantidades ²en cifras y letras]* luego de la recepción de su primera demanda por escrito ante nosotros que declara que el proveedor está en incumplimiento de su obligación bajo el contrato sin argumentos u objeciones, o necesita probar o mostrar causas o motivos para su demanda o la suma específica en la presente.

Esta garantía vencerá a más tardar el *[inserte número]* día de *[inserte mes]*/*[inserte año]*,³ y toda demanda de pago bajo esta garantía debe recibirse ante nosotros en nuestra oficina en o antes de esa fecha.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Primer Requerimiento, Publicación ICC Nro. 458, excepto el subpárrafo (ii) del Subartículo 20(a) que fue excluido en la presente.

[Firmas de representantes autorizados del banco y del proveedor]

² El Garante debe ingresar las cantidades, especificadas en el SCG y denominadas, como se especifica en el SCG, tanto en la moneda mencionada en el contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para UNFPA.

³ UNFPA debe tener en cuenta que, en caso de una extensión del tiempo para el cumplimiento del contrato, UNFPA necesitará pedir una extensión de esta garantía por el emisor. Dicha solicitud debe ser por escrito y debe hacerse antes de la fecha de expiración establecida en la garantía. Al preparar la garantía, UNFPA debe considerar agregar el siguiente texto al formulario, al final del penúltimo párrafo: "Acordamos una extensión de tiempo de esta garantía durante un periodo que no debe exceder [seis meses/un año], en respuesta a la petición por escrito de UNFPA de dicha extensión. La solicitud debe presentarse ante nosotros antes de la fecha de expiración de la garantía".