



31 de agosto de 2022

SOLICITUD DE PROPUESTA (SDP)

SDP N° UNFPA/PRY/SDP/2022/002

Para la creación de un

ACUERDO A LARGO PLAZO

Para la provisión de

SERVICIOS DE CONTRATACION DE ESPACIOS EN MEDIOS TELEVISIVOS Y DE ELABORACION DE MATERIALES AUDIOVISUALES, EN EL MARCO DE LA CAMPAÑA DE DIFUSION DEL CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VIVIENDAS 2022 EN PARAGUAY

CARTA DE INVITACIÓN

Estimado Sr./Sra.

1. El Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA, por sus siglas en inglés), una agencia de desarrollo internacional busca propuestas calificadas para la provisión de **servicios de contratación de espacios en medios televisivos y de elaboración de materiales audiovisuales, en el marco de la difusión del Censo Nacional de Población y Viviendas 2022 en Paraguay**. Por la presente, su compañía es invitada a presentar su mejor propuesta financiera (sin IVA) y técnica para el servicio requerido. Su propuesta podría ser la base de un acuerdo a largo plazo (LTA, por sus siglas en inglés) entre su compañía y UNFPA.
2. Para permitir que su compañía presente una propuesta, lea los siguientes documentos adjuntos cuidadosamente:

Sección I:	<u>Instrucciones para los oferentes</u>
Sección II:	<u>Términos de Referencia</u>
Sección III:	<u>Condiciones generales de los contratos de UNFPA</u>
Sección IV:	<u>Condiciones especiales de los contratos de UNFPA</u>
Sección V:	<u>Requisitos de calificación del proveedor</u>
Sección VI:	<u>Formularios de licitación a devolver debidamente llenados</u>
Sección VII:	<u>Formas contractuales</u>

3. El proceso de licitación se llevará a cabo a través de un sistema de DOS sobres. Se exige que los oferentes interesados envíen su oferta técnica de forma separada a su oferta financiera que incluye la información del precio (**sin IVA**). Se pueden encontrar instrucciones específicas para la presentación

en la Sección I: Instrucciones para los Licitantes, cláusula 19 *Presentación, sellado y marcado de las licitaciones*.

4. Se exige que los licitantes lean cuidadosamente la Sección I: Instrucciones para los Licitantes, cláusula 19 *Presentación, sellado y marcado de las licitaciones*, donde se proveen instrucciones detalladas del proceso de presentación. Es responsabilidad del oferente garantizar el cumplimiento del proceso de presentación. Si el sobre o los correos electrónicos no se marcan/presentan según las instrucciones, UNFPA no asumirá la responsabilidad en caso de extravío o apertura prematura de la propuesta ni tampoco garantizará la confidencialidad del proceso de licitación. Las publicaciones incorrectas pueden causar que la licitación se declare inválida.

Todas las ofertas, que incluyen partes financieras y técnicas, deben presentarse en la dirección que se menciona a continuación, a más tardar el día 14 de setiembre de 2022, hasta las 15:00 horas, hora local de Asunción, Paraguay.¹

Para la presentación de su propuesta de manera electrónica, la oferta técnica y la oferta financiera deben presentarse en correos electrónicos separados según la cláusula [19.3](#) *Presentación de propuestas electrónicas*, y debe enviarlas a la cuenta de correo electrónico paraguay.office@unfpa.org. No envíe los documentos de propuesta a otra dirección de correo electrónico; al hacerlo, incluso como duplicado (cc), violará la confidencialidad y podría causar la invalidez de la propuesta.

5. Las propuestas que se reciban luego de la hora y fecha estipuladas serán rechazadas.
6. Se anima a que los oferentes acusen recibo de esta SDP utilizando el formulario de confirmación de la [Sección VI – Anexo A – Formulario de Confirmación de la Propuesta](#). El formulario completo debe enviarse a: UNFPA Paraguay a la dirección de correo electrónico paraguay.office@unfpa.org al menos una semana antes del plazo de sumisión de la oferta, indicando si se presentará o no la oferta. El formulario debe indicar nombre de la compañía, número de teléfono, dirección de correo electrónico 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.
7. Cualquier pregunta en relación con el proceso de solicitud de propuesta y/o a los documentos adjuntos debe enviarse a: UNFPA Paraguay a la dirección de correo electrónico: paraguay.office@unfpa.org, ingresando el siguiente texto en la línea del asunto: UNFPA/PRY/SDP/2022/002, [*nombre de la compañía*] y especificar “Consulta”.

Las respuestas a todas las preguntas recibidas se gestionarán en conformidad con las instrucciones incluidas en la [Sección I: Instrucciones para los licitantes](#), cláusula [8](#) *Aclaraciones de los documentos de solicitud*. No envíe su propuesta a una dirección de correo electrónico distinta de paraguay.office@unfpa.org o esa propuesta se considerará inválida ya que UNFPA no podrá garantizar la confidencialidad del proceso.

8. UNFPA publica todos los anuncios de propuestas, aclaraciones y resultados en el Portal Mundial para los Proveedores de las Naciones Unidas; por lo tanto, recomendamos firmemente que los oferentes se registren en [UNGM](#). El UNGM es el portal de adquisiciones del sistema de las Naciones Unidas. Al registrarse en el UNGM, los proveedores forman parte de la base de datos que los compradores de

¹<http://www.timeanddate.com/worldclock/city.html?n=69>

las Naciones Unidas usan cuando requieren de proveedores. El siguiente vínculo describe el [proceso de registro](#).

Los proveedores también pueden acceder a todas las propuestas en línea de las Naciones Unidas al suscribirse al servicio de alertas de licitaciones. Los proveedores serán notificados automáticamente vía correo electrónico de todas las oportunidades comerciales de las Naciones Unidas que coincidan con los productos y servicios para los que se hayan registrado. Se pueden encontrar instrucciones de cómo suscribirse al servicio de alertas de licitaciones en la guía interactiva de [UNGM](#) para proveedores.

9. UNFPA espera recibir su oferta y le agradece su interés en las oportunidades de adquisiciones de UNFPA.
10. Esta carta no debe interpretarse como una oferta para contratar con su compañía/institución.

Atentamente.

UNFPA Paraguay
Asunción, Paraguay



FONDO DE POBLACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

SOLICITUD DE PROPUESTA (SDP)

SDP N° UNFPA/PRY/SDP/2022/002

Para la creación de un

ACUERDO A LARGO PLAZO

**PROVISIÓN DE SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE ESPACIOS EN
MEDIOS TELEVISIVOS Y DE ELABORACION DE MATERIALES
AUDIOVISUALES, EN EL MARCO DE LA CAMPAÑA DE DIFUSION
DEL CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VIVIENDAS 2022 EN
PARAGUAY**

31 de agosto de 2022

Índice

SECCIÓN I: INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES	7
A. INTRODUCCIÓN	7
1. General	7
2. Oferentes elegibles	7
3. Costo de la propuesta	9
4. Fraude y corrupción	9
5. Tolerancia cero	10
6. Descargo de responsabilidad	10
B. DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA	11
7. Documento de solicitud de propuesta de UNFPA	11
8. Aclaraciones de los documentos de la Solicitud de Propuestas	11
9. Modificaciones en los documentos de licitación	12
C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS	12
10. Idioma de la propuesta	12
11. Moneda y precios de las ofertas	12
12. Conversión a una misma moneda	12
13. Precios más favorables	13
14. Validez de las propuestas	13
16. Propuesta técnica	13
17. Propuesta financiera	14
18. Propuestas Parciales y Alternativas	14
19. Presentación, sellado y marcado de propuestas	14
19.3. Presentación de propuestas electrónicas	15
20. Plazo para la presentación de propuestas y propuestas tardías	15
21. Modificación y cancelación de propuestas	16
22. Almacenamiento de ofertas	16
E. APERTURA DE LAS PROPUESTAS Y EVALUACIÓN	16
23. Apertura de propuestas	16
24. Aclaración de las propuestas	17
25. Examen preliminar de las propuestas	17
26. Irregularidades, errores y omisiones	18
27. Evaluación de las propuestas	18
28. Evaluación técnica	19
29. Requisitos de calificación del proveedor	21
30. Evaluación financiera	22

31	Puntuación total	23
F.	ADJUDICACIÓN DE ACUERDO A LARGO PLAZO Y CONSIDERACIONES FINALES	23
32	Adjudicación de acuerdo a largo plazo (LTA)	23
33	Rechazo de propuesta y anulaciones	23
34	Derecho de modificar requisitos y de negociar al momento de la adjudicación	23
35	Firma del acuerdo a largo plazo (LTA)	24
36	Publicación de adjudicación de contrato	24
37	Provisiones de pago	25
38	Impugnación a adjudicación	25
39	Documentos que establecen los esfuerzos de sostenibilidad del oferente	25
	SECCIÓN II: TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)	26
	SECCIÓN II - ANEXO A: INSTRUCCIONES PARA PREPARAR UNA PROPUESTA TÉCNICA	39
	SECCIÓN III: CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS	40
	SECCIÓN IV: CONDICIONES ESPECIALES DE LOS CONTRATOS DE UNFPA	41
	SECCIÓN V: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR	43
	SECCIÓN VI: FORMULARIOS DE LICITACIÓN A DEVOLVER DEBIDAMENTE LLENADOS	45
	SECCIÓN VI - ANEXO A: FORMULARIO DE CONFIRMACIÓN DE LA PROPUESTA	46
	SECCIÓN VI - ANEXO B: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	47
	SECCIÓN VI - ANEXO C: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	49
	SECCIÓN VI - ANEXO D: EXPERIENCIA PREVIA DEL OFERENTE	51
	SECCIÓN VI - ANEXO E: FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS	52
	SECCIÓN VI - ANEXO F: LISTA DE VERIFICACIÓN DE LOS FORMULARIOS DE PROPUESTAS	61
	SECCIÓN VII – FORMAS CONTRACTUALES	64
	SECCION VII – ANEXO A: MODELO DE ACUERDO DE LARGO PLAZO	65
	SECCIÓN VII - ANEXO B: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	67

SECCIÓN I: INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES

A. INTRODUCCIÓN

1. General

- 1.1 La Oficina del UNFPA en Paraguay desea establecer acuerdos a largo plazo (LTA, por sus siglas en inglés) no exclusivos con proveedores calificados para la provisión de servicios de contratación de espacios en medios televisivos y de elaboración de materiales audiovisuales en el marco de la difusión del Censo Nacional de Población y Vivienda 2022 en Paraguay.
- 1.2 Como resultado de este proceso de licitación competitivo, UNFPA planea firmar acuerdos a largo plazo (LTA) no exclusivos con proveedor múltiple durante el periodo de un año. Además del término inicial, los LTA tendrán la opción de una extensión de un año, sujeto al cumplimiento satisfactorio y la competitividad de precios.
- 1.3 En caso de que UNFPA firme un LTA, se debe aplicar lo siguiente:
 - 1.3.1 El oferente exitoso debe acordar los mismos términos y condiciones para cualquier otra organización en el Sistema de Naciones Unidas, en Paraguay que desee valerse de tales términos, luego de obtener el consentimiento escrito por parte de UNFPA, Paraguay.
 - 1.3.2 Se deberá usar el modelo de LTA especificado en la [Sección VII](#).
 - 1.3.3 UNFPA no se comprometerá a comprar una cantidad mínima de bienes/servicios, y las compras se realizarán solo cuando exista una necesidad real. UNFPA no será responsable de los costos en caso de que no se realice una compra bajo un LTA resultante. Todas las reducciones a los valores de mercado provistas por el proveedor se entregarán en su totalidad a UNFPA.
 - 1.3.4 Los oferentes exitosos tendrán el derecho de revisar sus precios cada 12 meses desde el inicio del LTA y deben informar a UNFPA por escrito 90 días antes del periodo de 12 meses del incremento o la reducción del precio propuesto. Los oferentes exitosos deben proveer una justificación adecuada para el incremento de precios. UNFPA tendrá el derecho de aceptar el incremento o la reducción del precio o cancelar el LTA y deberá notificar al oferente exitoso por escrito sobre su decisión

2. Oferentes elegibles

- 2.1. Este proceso de solicitud de propuesta está abierto a todas las compañías legalmente constituidas que puedan proveer el servicio requerido y que tengan la capacidad legal para realizar y entregar en el país, o a través de un representante autorizado.
- 2.2. Los oferentes y todas las partes que constituyen el oferente pueden tener cualquier nacionalidad. Si el LTA está asociado a bienes, su origen puede ser de cualquier país. A los fines de esta cláusula, el término "origen" significa el país donde se produjeron, fabricaron o procesaron los bienes; o, a través de la fabricación, procesamiento o ensamble, otros resultados de artículos reconocidos comercialmente que difieren sustancialmente en las características básicas de sus componentes.
- 2.3. Los oferentes no deberán tener un conflicto de intereses para poder considerarse elegibles. Los oferentes que tengan un conflicto de intereses serán descalificados. Se puede considerar que

los oferentes tienen un conflicto de intereses con una o más partes del proceso de solicitud de propuesta si:

- 2.3.1 Están o estuvieron asociados en el pasado con una compañía o alguna de sus sucursales que haya estado comprometida con UNFPA para proveer servicios de asesoría para la preparación del diseño, especificaciones y otros documentos que se utilizarán en la adquisición de bienes y/o servicios a comprarse mediante la propuesta.
- 2.3.2 Presentar más de una oferta en este proceso de licitación, excepto propuestas alternativas aceptadas bajo las instrucciones de la cláusula de oferentes 19 no es permitido. Sin embargo, esto no limita la participación de subcontratistas en más de una propuesta.
- 2.3.3 Todo oferente que no esté seguro de si la situación constituye un conflicto de intereses debe exponer dicha situación ante UNFPA y buscar su asistencia.
- 2.3.4 Se debe exponer la siguiente información en la propuesta:
 - 2.3.4.1 Las entidades oferentes cuyos propietarios, copropietarios, oficiales, directores, accionistas controlantes o personal clave sean familiares directos del personal de UNFPA en funciones de adquisiciones y/o todo oficial gubernamental del país beneficiario y/o todo socio implementador (IP, por sus siglas en inglés) que recibe bienes y/o servicios bajo esta SDP.
 - 2.3.4.2 Toda situación que pudiera conducir potencialmente a un conflicto de intereses, colusión o prácticas injustas de competencia reales o percibidas.
 - 2.3.4.3 No exponer la información mencionada anteriormente podría traer como consecuencia el rechazo o la descalificación de la oferta o de la adjudicación resultante del proceso de solicitud de propuesta.
- 2.4. Los oferentes bajo declaración de inelegibilidad por UNFPA conforme a la cláusula 2 al momento de la adjudicación del contrato serán descalificados.
- 2.5. Los oferentes no podrán presentar una propuesta si al momento de la presentación:
 - 2.5.1 Aparece en la Lista de No Elegibles, en el [Portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas \(UNGM, por sus siglas en inglés\)](#), la cual consolida la información divulgada por las Agencias, Fondos o Programas del Sistema de Naciones Unidas.
 - 2.5.2 Está 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
 - 2.5.3 Ha 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 que se encuentra al hacer clic en Código de conducta del proveedor 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 de lo anterior, se informará a los oferentes 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.
- 2.10 Por ende, toda compañía que haya tenido actividades fraudulentas, poco profesionales o poco éticas, como se define en la cláusula 4, será temporalmente suspendida o permanentemente excluida de las relaciones comerciales con UNFPA.

3 Costo de la propuesta

- 3.1 Los oferentes se harán cargo de todos los costos asociados con la preparación y presentación de las propuestas, y la entidad adjudicadora de las Naciones Unidas no será responsable en ningún caso de los costos sin importar el proceder o resultado de la oferta.

4 Fraude y corrupción

- 4.1 La política de UNFPA en relación con el fraude y la corrupción está disponible en inglés en el siguiente enlace [Eths_Fraud_policy.pdf \(unfpa.org\)](https://www.unfpa.org/eths-fraud-policy.pdf) y aplica íntegramente a esta oferta. La presentación de una propuesta implica que el oferente conoce esta política.
- 4.2 UNFPA está comprometido a evitar, identificar y abordar todos los actos de fraude contra UNFPA, así como contra terceros involucrados en las actividades de UNFPA. A tal efecto, UNFPA ha desarrollado una política antifraude con el objetivo de concientizar sobre los riesgos de fraude, implementar controles para prevenir fraudes y establecer un procedimiento para detectar fraudes y hacer cumplir esta política.
- 4.3 UNFPA requiere que los oferentes, proveedores y contratistas y sus subcontratistas cumplan con los más altos estándares de ética durante la adquisición y ejecución de los contratos de UNFPA.
- 4.4 De acuerdo con esa política, UNFPA define los términos que se detallan a continuación:
 - 4.4.1 "Práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directo o indirecto, de cualquier cosa de valor con el fin de influir inadecuadamente en la actuación de terceros.
 - 4.4.2 "Práctica fraudulenta" es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engañe o intente engañar a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - 4.4.3 "Práctica colusoria" es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.
 - 4.4.4 "Práctica coercitiva" consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte.
 - 4.4.5 "Práctica obstructiva" significa la actuación pretendida para impedir materialmente el ejercicio de los derechos contractuales de UNFPA de auditoría, investigación y acceso a la información, que incluye destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento del material de pruebas a una investigación de UNFPA sobre denuncias de fraude y corrupción.

- 4.4.6 "Práctica antiéticas" significa conducta o comportamiento que es contrario a los códigos de conducta del proveedor o del personal, como aquellas relacionadas al conflicto de intereses, obsequios, hospitalidad, provisiones pos empleo, abuso de autoridad y acoso.
- 4.5 UNFPA rechazará la adjudicación de un contrato si determina que un oferente recomendado para adjudicación se ha involucrado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas, obstructivas o antiéticas mientras se competía por el contrato en cuestión.
- 4.6 UNFPA declarará a un proveedor como inelegible, ya sea indefinidamente o durante un periodo de tiempo, para celebrar un contrato/acuerdo con UNFPA si en cualquier momento determina que el proveedor se ha visto involucrado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas, obstructivas o antiéticas mientras se competía o se ejecutaba un contrato/acuerdo de UNFPA.
- 4.7 Todo proveedor que participe en las actividades de adquisiciones de UNFPA debe proveer todos los documentos, registros y otros elementos requeridos al personal de UNFPA al primer requerimiento para facilitar toda investigación de denuncias de conducta indebida, tanto de los proveedores como de terceros, en las actividades de adquisición. La ausencia de dicha cooperación puede considerarse motivo suficiente para la exclusión del proveedor de la lista de proveedores de UNFPA y puede conducir a la suspensión seguida de revisión por parte de UNFPA.
- 4.8 Los proveedores, sus filiales, agentes, intermediarios y directores deben cooperar con la Oficina de Auditoría y Servicios de Investigación de UNFPA, así como con cualquier otra entidad investigadora autorizada por el Director Ejecutivo y Asesor de Ética del UNFPA, según corresponda. Dicha cooperación debe incluir, pero no estar limitada a lo siguiente: acceso a todos los empleados, representantes, agentes y cesionarios del proveedor, así como a la presentación de todos los documentos solicitados que incluyen registros financieros. La falta de plena cooperación con las investigaciones se considerará causa suficiente para que UNFPA rescinda el contrato y excluya y elimine al proveedor de la lista de proveedores registrados de UNFPA.
- 4.9 Una línea directa confidencial antifraude está disponible para que cualquier oferente pueda informar actividades sospechosas y fraudulentas en [la Línea Directa de Investigación de UNFPA](#)

5 Tolerancia cero

- 5.1 UNFPA ha adoptado una política de tolerancia cero sobre obsequios y atenciones. Por lo tanto, los oferentes no deben enviar obsequios ni ofrecer atenciones al personal de UNFPA. Si está interesado en conocer más sobre esta política, seleccione [Política de Tolerancia Cero](#).

6 Descargo de responsabilidad

- 6.1 En caso de que los enlaces no funcionen correctamente o estén inaccesibles por alguna razón en esta Solicitud de Propuesta o en cualquiera de sus Anexos, los proveedores pueden contactar al Oficial de Adquisiciones mencionado a continuación en la cláusula 8 para que ellos les compartan una versión en PDF de esos documentos.

B. DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA

7 Documento de solicitud de propuesta de UNFPA

7.1 Este documento de SDP está publicado en el [Portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas \(UNGM, por sus siglas en inglés\)](#)

7.2 Los documentos de solicitud de propuesta consisten en lo siguiente:

Sección I:	Instrucciones para los oferentes
Sección II:	Términos de Referencia
Anexo A:	Instrucciones para preparar una propuesta técnica
Sección III:	Condiciones generales de los contratos de UNFPA
Sección IV:	Condiciones especiales de los contratos de UNFPA
Sección V:	Requisitos de calificación del proveedor
Sección VI:	Formularios de licitación a devolver debidamente llenados
Anexo A:	Formulario de confirmación de la propuesta
Anexo B:	Formulario de presentación de la propuesta
Anexo C:	Formulario de identificación del oferente
Anexo D:	Experiencia previa del oferente
Anexo E:	Formulario de lista de precios
Anexo F:	Lista de verificación de los formularios de propuestas
Sección VII:	Formas contractuales
Anexo A:	Modelo de Acuerdo a Largo Plazo
Anexo B:	Garantía de cumplimiento

7.3 Se espera que los oferentes analicen todas las instrucciones, formularios, Términos de Referencia, términos y condiciones que se encuentran dentro de este documento de licitación. No cumplir con estos documentos quedará por propia cuenta y riesgo del oferente y podría afectar la evaluación de la propuesta o provocar el rechazo de la propuesta.

7.4 Se advierte a los oferentes que lean la Sección II: Términos de Referencia, ya que existen requisitos especiales. Los requisitos presentados en el presente documento no deben interpretarse como determinantes para la prestación de servicios de un proveedor de servicio en particular. Se aconseja a los oferentes informar al UNFPA en caso de no estar de acuerdo.

7.5 Los requisitos incluidos en este documento son requisitos mínimos para los servicios solicitados. Los servicios ofrecidos en la propuesta deben cumplir o superar los requisitos mencionados en el presente documento.

8 Aclaraciones de los documentos de la Solicitud de Propuestas

8.1 Los oferentes que requieran aclaraciones del proceso de licitación y/o de los documentos de solicitud de propuestas pueden escribir a: paraguay.office@unfpa.org

Los oferentes **NO** deberán enviar propuestas a una dirección de correo electrónico distinta de paraguay.office@unfpa.org o esa propuesta se considerará inválida ya que el UNFPA no podrá garantizar la confidencialidad del proceso de licitación.

Los oferentes pueden pedir aclaraciones a más tardar el día 07 de setiembre de 2022, hasta las 15:00 horas, hora local de Asunción, Paraguay².

8.2 UNFPA responderá por escrito todos los pedidos de aclaraciones recibidos antes de ese plazo e informará de las respuestas (que incluyen la explicación de las consultas sin identificar las

²<http://www.timeanddate.com/worldclock/city.html?n=69>

fuentes) a todos los posibles oferentes que han recibido los documentos de solicitud de propuesta. Se publicará una copia de las preguntas y de las respuestas de UNFPA en UNGM, (www.ungm.org)

- 8.3 UNFPA responderá todos los pedidos de aclaración tan pronto como sea posible. Sin embargo, las demoras en la respuesta de UNFPA no obligarán a UNFPA a extender el plazo de presentación de la propuesta. UNFPA puede extender el plazo en casos específicos que UNFPA crea necesarios y justificados.

9 Modificaciones en los documentos de licitación

- 9.1 En cualquier momento antes del plazo de la presentación de la propuesta, UNFPA puede, por cualquier razón, ya sea por iniciativa propia o en respuesta de una aclaración requerida de un posible oferente, modificar los documentos de licitación emitiendo una modificación.
- 9.2 UNFPA publicará todas las modificaciones bajo el aviso original en UNGM. Todos los posibles oferentes que recibieron los documentos de licitación deberán verificar periódicamente si se han publicado modificaciones en los documentos de solicitud de propuesta en UNGM.
- 9.3 Para otorgarles un tiempo razonable a los posibles oferentes para tener en cuenta las modificaciones, UNFPA podría, según su propio criterio, extender el plazo de presentación de la propuesta.

C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

10 Idioma de la propuesta

- 10.1 Los documentos de propuesta y toda la correspondencia relacionada estarán escritos en español.
- 10.2 La literatura impresa que provea el oferente podrá estar escrita en otro idioma, a condición de que vaya acompañada de una traducción en el idioma especificado anteriormente. En lo que respecta a la interpretación de la oferta, y en el caso de que haya discrepancias o incoherencias en el significado, prevalecerá la versión traducida en el idioma elegido mencionado anteriormente. La responsabilidad exclusiva de la traducción y la precisión reside solo en el oferente.

11 Moneda y precios de las ofertas

- 11.1 Todos los precios deberán estar en guaraníes (Gs.) o en dólares (USD).
- 11.2 El oferente deberá indicar en el formulario de lista de precios en conformidad con la [Sección VI – Anexo E: Formulario de Lista de Precios](#) la unidad de medida, el precio unitario y el precio total de la oferta de los bienes y/o servicios (si se aplica) que propone suministrar bajo el LTA.
- 11.3 Todos los precios deben estar expresados **sin IVA**.

12 Conversión a una misma moneda

- 12.1 Para facilitar la evaluación y comparación, el oficial de adquisiciones convertirá todos los precios de ofertas expresados en las cantidades de diversas monedas donde los precios de las ofertas se abonarán en USD al [tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas \(UNORE, por sus siglas en inglés\)](#) del último día de la presentación de propuestas.

13 Precios más favorables

13.1 Al presentar una propuesta, el oferente certifica que los mismos servicios no han sido ofrecidos a otros clientes bajo circunstancias similares a un menor costo. En caso de que un licitante lo haya hecho, deberá ofrecerle el costo inferior a UNFPA.

14 Validez de las propuestas

14.1 Las propuestas deberán seguir siendo válidas por 90 (noventa) días calendario luego del plazo de presentación de la oferta. Las propuestas con validez más corta se considerarán por UNFPA como ofertas que no se ajustan sustancialmente y se rechazarán. En circunstancias especiales, UNFPA puede exigir a los oferentes que extiendan la validez de sus ofertas. Las solicitudes de extensión de la validez se realizarán por escrito.

D. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

15 Documentos que establecen elegibilidad y conformidad con los documentos de solicitud de propuesta

15.1 La acreditación de la conformidad de los bienes/servicios con los documentos de licitación puede incluir la siguiente documentación, como se describe en las cláusulas [16](#) – Propuesta técnica y [17](#) – Propuesta financiera, para completarse y enviarse en copias impresas o en formato electrónico según el enfoque de presentación elegido.

15.2 La presentación de una propuesta que no responda sustancialmente al documento de licitación UNFPA en cada aspecto quedará por cuenta y riesgo del oferente y podría provocar el rechazo de la propuesta.

Todos los documentos requeridos que se envían con la oferta técnica deben presentarse en versión PDF. La oferta financiera debe presentarse tanto en versión PDF como en Excel.

16 Propuesta técnica

16.1 Documentos que establecen la elegibilidad de la propuesta técnica:

16.1.1 Formulario de presentación de propuesta completado y firmado; [Sección VI – Anexo B: Formulario de Presentación de la Propuesta](#), en formato PDF.

Nota: Si el formato de presentación de propuesta no fue entregado o firmado y una vez entregado por el oferente no se ha indicado que no acepta ninguna de las condiciones requeridas en esta forma, UNFPA considerará que el oferente ha aceptado todas las condiciones. Con el fin de preservar el buen orden, al momento de la evaluación de la propuesta UNFPA solicitará al oferente la entrega del formato de presentación debidamente firmado.

16.1.2 Formulario de identificación del oferente completado; [Sección VI – Anexo C: Formulario de Identificación del Oferente](#), en formato PDF

16.1.3 Formulario de Experiencia previa del oferente completado; [Sección VI – Anexo D: Experiencia Previa del Oferente](#), en formato PDF.

16.1.4 Propuesta técnica que incluye la documentación para demostrar que el oferente cumple con todos los requisitos. La propuesta técnica debe presentarse de manera concisa y estructurada para incluir, pero no necesariamente estar limitada a la información

enumerada en [Sección II – Anexo A: Instrucciones para preparar una Propuesta Técnica](#), en formato PDF.

- 16.1.5 Documentos/información de respaldo según los requisitos de calificación del proveedor, [Sección V: Requisitos de Calificación del Proveedor](#)
- 16.1.6 Garantía de Cumplimiento; [Sección VII – Anexo B: Garantía de Cumplimiento](#), en formato PDF.
- 16.1.7 Copia de los estados financieros auditados correspondientes a los ejercicios de los últimos cinco (5) años (2017 al 2021)

17 Propuesta financiera

- 17.1 Los oferentes deben completar el Formulario de lista de precios según [Sección VI – Anexo E: Formulario de Lista de Precio](#) tanto en formato PDF (versión firmada) como en Excel. Las propuestas financieras separadas deben contener un presupuesto en una misma moneda, con el detalle de todos los servicios a proveer.
- 17.2 Considere la siguiente información cuando complete el Formulario de lista de precios:
 - 17.2.1 El Formulario de lista de precios debe proveer un desglose detallado de los gastos como se muestra en [Sección VI – Anexo E: Formulario de Lista de Precio](#). Se exige a los oferentes que provean cifras separadas para cada paso correspondiente a cada elemento.
 - 17.2.2 Los cálculos de gastos menores deben enumerarse de manera separada. Cuando se requiere la instalación, la puesta en servicio, la capacitación u otros servicios similares por parte del oferente, este debe incluir los precios para estos servicios desglosados en precios detallados.
 - 17.2.3 Todas las tasas/precios de la propuesta deben estar excluidos de todos los impuestos ya que UNFPA está exento del pago de impuestos. La unidad de medida aplicable debe indicarse claramente.
 - 17.2.4 Presentar esta oferta financiera en un sobre/correo electrónico separado del resto de la oferta técnica.

18 Propuestas Parciales y Alternativas

- 18.1 Las propuestas parciales **no** están permitidas bajo esta SDP. UNFPA se reserva el derecho de seleccionar y aceptar una parte o algunas partes de una propuesta.
- 18.2 Ofertas alternativas **no** son permitidas. En el caso de que un proveedor presente más de una oferta se procederá conforme a lo siguiente:
 - 18.2.1 Todas las ofertas identificadas como alternativas serán rechazadas y se evaluará únicamente la oferta base.
 - 18.2.2 Todas las ofertas serán rechazadas si no se provee indicación sobre cuales son consideradas alternativas.

19 Presentación, sellado y marcado de propuestas

- 19.1 El proceso de licitación se llevará a cabo a través de un sistema de DOS sobres. Se exige que los oferentes interesados publiquen su propuesta técnica de forma separada en relación con la propuesta financiera que incluye la información del precio.
- 19.2 UNFPA provee métodos alternativos de presentación de propuestas:

- 19.2.1 Se puede presentar una oferta electrónica vía correo electrónico en conformidad con las pautas provistas en la cláusula [19.3](#)
- 19.2.2 En conformidad con la iniciativa de adquisiciones ecológica de UNFPA, se recomiendan firmemente las presentaciones electrónicas.

19.3 Presentación de propuestas electrónicas

- 19.3.1 Los oferentes deben ingresar el siguiente texto en la línea del asunto:
UNFPA/PRY/SDP/2022/002, *Nombre de la Compañía*, y especificar "Propuesta técnica" o "Propuesta financiera". Ejemplo a continuación:
 - 19.3.1.1 UNFPA/PRY/SDP/2022/002 [*Nombre de la Compañía*], Propuesta técnica, Correo electrónico ...
 - 19.3.1.2 UNFPA/PRY/SDP/2022/002[*Nombre de la Compañía*], Propuesta financiera
 - 19.3.1.3 Las presentaciones sin este texto en la línea del asunto serán rechazadas.
- 19.3.2 Las presentaciones electrónicas deben enviarse solamente a paraguay.office@unfpa.org. Las propuestas recibidas en la casilla de correo paraguay.office@unfpa.org no deben abrirse antes de la fecha de apertura programada. Enviar la oferta a otra dirección de correo electrónico, incluso como duplicado (cc), violará la confidencialidad y podría causar la invalidez de la propuesta.
- 19.3.3 El tamaño total de la presentación del correo electrónico **no debe exceder los 10 MB** incluido el cuerpo, los adjuntos y los encabezados del correo electrónico.
- 19.3.4 Se recomienda que toda la oferta se consolide en la menor cantidad de adjuntos posibles, en formatos de archivos utilizados habitualmente en conformidad con lo establecido en las cláusulas **Error! Reference source not found.** y **Error! Reference source not found.**. Si la propuesta contiene archivos pesados, se recomienda que esos archivos se envíen en correos electrónicos separados antes del plazo de presentación. Los correos electrónicos múltiples deben identificarse claramente indicando en la línea del asunto "correo electrónico X" consecutivamente, y en el último: "correo electrónico Y - final".
- 19.3.5 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 técnica y el número de correos electrónicos que conforman su oferta financiera. Si no se recibiera ningún acuse de recibo desde UNFPA, por favor informe a UNFPA Paraguay a la dirección de correo electrónico: paraguay.office@unfpa.org

20 Plazo para la presentación de propuestas y propuestas tardías

- 20.1 Las propuestas deben entregarse según la hora, fecha y lugar especificados en esta SDP. Si existe alguna duda en relación con el huso horario en que se debe entregar la oferta, consulte <http://www.timeanddate.com/worldclock/>, o póngase en contacto con el responsable de referencia de la propuesta.
- 20.2 Las ofertas recibidas después del plazo de presentación se declararán tardías y rechazadas, y el proveedor será informado respectivamente por UNFPA. UNFPA no será responsable de

propuestas que se presenten tarde debido al servicio de mensajería y otros inconvenientes técnicos que no están dentro del control de UNFPA.

21 Modificación y cancelación de propuestas

- 21.1 Se espera que los oferentes tengan la única responsabilidad de examinar la conformidad de sus propuestas en relación con los requisitos de la SDP teniendo en cuenta que las deficiencias materiales al proveer información requerida por UNFPA o la falta de aclaración en la descripción de bienes o servicios a proveer pueden tener un impacto negativo en el proceso de evaluación de las propuestas.
- 21.2 Los oferentes pueden modificar, sustituir o cancelar sus ofertas luego de la presentación siempre y cuando UNFPA reciba una notificación por escrito antes del plazo de presentación.
- 21.3 Cualquier modificación, sustitución o cancelación propuesta debe presentarse según la cláusula 19: Presentación, sellado y marcado de las propuestas basándose en el enfoque utilizado. El sobre o correo electrónico respectivo debe estar marcado claramente como "MODIFICACIÓN", "SUSTITUCIÓN" o "CANCELACIÓN". Toda revisión de la oferta debe recibirse antes del plazo.
- 21.4 Ninguna oferta debe ser modificada, sustituida o cancelada en el intervalo entre el plazo de presentación y la expiración del periodo de validez de la oferta. No se deben modificar, sustituir ni cancelar las ofertas luego del plazo de presentación.

22 Almacenamiento de ofertas

- 22.1 Las ofertas recibidas antes del plazo de presentación y del tiempo de apertura deben permanecer seguras y sin abrirse hasta el día de la apertura de la oferta establecidos en la SDP de UNFPA.

E. APERTURA DE LAS PROPUESTAS Y EVALUACIÓN

23 Apertura de propuestas

- 23.1 UNFPA llevará a cabo una apertura interna de ofertas el día 15 de setiembre de 2022 a las 16:30 horas, hora local de Asunción Paraguay³ en las oficinas del UNFPA en Paraguay.
- 23.2 Se realizará la apertura de las ofertas mediante un panel *ad-hoc* que consista de al menos dos miembros del personal (uno de ellos podrá pertenecer a una agencia, fundación o programa diferente de las Naciones Unidas) y donde al menos un individuo no está involucrado en las etapas subsiguientes del proceso de adquisición. Habrá aperturas de licitaciones diferentes para las licitaciones técnica y financiera. Los nombres de los licitantes y los documentos presentados se anunciarán y se registrarán en el informe de apertura de la oferta técnica.
- 23.3 El informe de apertura de las licitaciones estará disponible solo para los licitantes que hayan presentado una licitación o sus representantes autorizados durante un periodo de 30 días desde la fecha de la apertura. La información que no se incluye en el informe de apertura de la licitación no se brindará a los licitantes.
- 23.4 Una vez que se haya completado la evaluación técnica, se abrirán las licitaciones financieras. Durante la apertura de las licitaciones financieras, los nombres de los licitantes oferentes y los

³<http://www.timeanddate.com/worldclock/city.html?n=69>

precios estipulados en la propuesta financiera deben anunciarse y registrarse en el informe de apertura de la propuesta financiera.

- 23.5 No se deben rechazar propuestas durante la apertura, excepto las propuestas tardías. Las propuestas rechazadas se destruirán, excepto los títulos bancarios que se devolverán al oferente.

24 Aclaración de las propuestas

- 24.1 Para ayudar en el examen, la evaluación y la comparación de las propuestas, UNFPA podrá requerirles a los oferentes la aclaración de sus ofertas. El pedido de aclaración y la respuesta deben entregarse por escrito por UNFPA y no se debe buscar, ofrecer o permitir una modificación en el precio o contenido de la propuesta. La aclaración de las propuestas se puede proveer solo en respuesta a un pedido de aclaración o un pedido de información adicional a UNFPA.

25 Examen preliminar de las propuestas

- 25.1 Antes de la evaluación detallada, UNFPA examinará las ofertas para determinar si están completas en relación con los requisitos de documentación mínimos, si los documentos están adecuadamente firmados, si contienen errores de cálculo y si las ofertas están generalmente en orden.
- 25.2 El oficial de adquisiciones determinará la aceptabilidad sustancial de cada oferta a la SDP durante el examen preliminar.
- 25.3 Una oferta sustancialmente aceptable está en conformidad con todos los términos, condiciones y especificaciones de los documentos de licitación sin variación, reserva u omisión del material. Una variación, reserva u omisión del material es aquella que:
- 25.3.1 Afecta de forma sustancial el alcance, la calidad o los servicios especificados.
 - 25.3.2 Limita de forma sustancial, siendo inconsistente con los documentos de licitación, los derechos de UNFPA o las obligaciones del oferente bajo el LTA.
 - 25.3.3 Si se rectifica afectaría injustamente la posición competitiva de otros oferentes que presentan licitaciones sustancialmente aceptables.
- 25.4 UNFPA considera que las variaciones del material incluyen, pero no están limitadas a lo siguiente:
- 25.4.1 Durante el examen preliminar de propuestas
 - 25.4.1.1 Ausencia de formularios de licitación, cambio en la redacción o falta de la firma en las partes clave del formulario de propuesta cuando es claramente requerido. Todo cambio en la redacción que es consistente con el formato estándar de los formularios de licitación no es una variación sustancial.
 - 25.4.1.2 El oferente indica en la propuesta que no aceptan las condiciones importantes de LTA, es decir, relacionadas a Fuerza Mayor, Ley Aplicable, Programación de Entrega, Términos de Pago, Condiciones Generales de los Contratos y Limitación de la Responsabilidad.
 - 25.4.1.3 No presentar documentos no históricos (documentos que el oferente debía preparar específicamente en respuesta a esta SDP) al momento del plazo de presentación.
 - 25.4.1.4 Inelegibilidad del oferente.
 - 25.4.1.5 La información financiera se incluye en la propuesta técnica.

- 25.4.2 Durante la evaluación técnica de la propuesta y calificación de los licitantes:
 - 25.4.2.1 Las ofertas no alcanzan el límite mínimo en la puntuación técnica.
 - 25.4.2.2 El oferente no cumple con las condiciones mínimas para la calificación.
- 25.4.3 Durante la evaluación financiera de las propuestas:
 - 25.4.3.1 El oferente no acepta la corrección del precio requerido en conformidad con la Sección I: Instrucciones para los oferentes, cláusula 26.1.3
 - 25.4.3.2 No se indicaron los componentes de precios requeridos.
 - 25.4.3.3 El oferente ofrece menos cantidad que la que se requiere.
- 25.5 Si la propuesta no responde sustancialmente a los documentos de licitación, será rechazada por UNFPA y no podrá ser posteriormente convertida en aceptable por el oferente mediante la corrección de la variación, reserva u omisión del material.

26 Irregularidades, errores y omisiones

- 26.1 Siempre y cuando una propuesta sea sustancialmente aceptable:
 - 26.1.1 UNFPA podrá permitir excepciones debido a falta de conformidad u omisiones en la oferta que no constituyan una desviación sustancial.
 - 26.1.2 UNFPA pedirá al oferente que presente la información o documentación necesaria dentro de un periodo razonable de tiempo para rectificar la falta de conformidad u omisiones no sustanciales en la propuesta relacionadas a los requisitos de documentación. Dicha omisión no debe estar relacionada a ningún aspecto del precio de la propuesta. En caso de que el oferente no cumpla con lo pedido, la propuesta podría rechazarse.
 - 26.1.3 UNFPA corregirá los errores aritméticos sobre la siguiente base:
 - 26.1.3.1 Si existe una discrepancia entre el precio unitario y el elemento de la línea que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se corregirá el total del elemento de la línea a menos que, según la opinión de UNFPA, exista un desplazamiento obvio de la coma decimal en el precio unitario. En ese caso, prevalecerá el total del elemento de la línea y se corregirá el precio unitario.
 - 26.1.3.2 Si existe un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y se corregirá el total.

27 Evaluación de las propuestas

- 27.1 La evaluación de las propuestas se llevará a cabo mediante un proceso de dos etapas realizado por un panel de evaluación. Una vez que se haya completado la evaluación de la propuesta técnica se procederá a la apertura y comparación de la propuesta financiera.
- 27.2 La propuesta financiera se abrirá solo para aquellos oferentes cuya propuesta técnica haya alcanzado la puntuación mínima de 70 puntos y quienes hayan logrado las calificaciones del proveedor. El número total de puntos que un oferente puede obtener para las propuestas técnica y financiera es de 100 puntos.
- 27.3 No se brindará información relacionada al examen, la evaluación, la comparación y la post-calificación de las ofertas y recomendación de adjudicación de un LTA a los oferentes o a terceros que no estén involucrados oficialmente con dicho proceso hasta que se publique la adjudicación del LTA.

- 27.4 Todo esfuerzo del oferente en influenciar a UNFPA en el examen, la evaluación, la comparación y la post-calificación de las propuestas o de las decisiones de adjudicación de un LTA podrían tener consecuencias, como el rechazo de la oferta.
- 27.5 A pesar del tiempo desde la apertura de la propuesta hasta la adjudicación del LTA, si un oferente desea ponerse en contacto con UNFPA sobre un asunto relacionado al proceso de solicitud de propuesta, este debe realizarse por escrito.
- 28 Evaluación técnica**
- 28.1 La oferta técnica se evalúa en base a su capacidad de respuesta ante los Términos de Referencia que se indican en la Sección II, las ofertas técnicas presentadas por los oferentes y los criterios de evaluación publicados a continuación.

Criterios	Puntuación máxima	Puntos alcanzados por el Oferente	Ponderación %	Puntuación total
	[A]	[B]	[C]	[D=BxC]
1- Enfoque técnico y metodología:: Se evaluará el enfoque técnico y la metodología propuestas, aplicando los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> • Que la propuesta refleje que se ha comprendido la naturaleza y el alcance del trabajo, y que se ajuste a los TdeR. (máximo 25 puntos) • Que la propuesta presente con grado de detalle los aspectos relevantes del trabajo con un nivel suficiente de detalle. (máximo 25 puntos) • Que la propuesta describa a profundidad la metodología establecida para lograr los resultados esperados. (máximo 25 puntos) • Que la propuesta establezca una planificación con una secuencia lógica y realista de las actividades (máximo 25 puntos). 	100		40%	
2- Experiencia relevante para la tarea: Se evaluará la experiencia del oferente, aplicando los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> • Que el oferente posea experiencia en pautaaje con medios de televisión: <ul style="list-style-type: none"> - Cuenta con tres (3) contratos similares, todos ellos de USD 200.000 o más – 45 puntos - Cuenta con tres (3) contratos similares, dos de ellos de USD 200.000 o más – 30 puntos - Cuenta con tres (3) contratos similares, uno de ellos de USD 200.000 o más – 15 puntos - Cuenta con tres (3) contratos similares, ninguno de ellos de USD 200.000 o más – 0 puntos • Que el oferente posea experiencia en la provisión de servicios de auditoría de medios para la verificación del pautaaje: <ul style="list-style-type: none"> - Cuenta con al menos una constancia expedida por el proveedor del servicio (10 puntos). - No cuenta con al menos una constancia expedida por el proveedor del servicio (0 puntos). 	100		30%	

<ul style="list-style-type: none"> • Que el oferente posea experiencia en creación, producción y edición de materiales audiovisuales: <ul style="list-style-type: none"> - Cuenta con tres (3) contratos para la producción de documentales - 15 puntos - Cuenta con al menos tres (3) contratos para la elaboración de videos de entrevistas – 15 puntos - Cuenta con al menos un contrato para tomas aéreas con drones – 7.5 puntos - Cuenta con al menos un contrato para la transmisión en TV con live streaming – 7.5 puntos 				
3- Perfil del personal clave: Se evaluará si el oferente cuenta con el personal calificado clave para la ejecución de las tareas, según requerimientos establecidos en detalle en los TdeR: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador General, con experiencia en dirección o coordinación de proyectos similares, incluyendo manejo de recursos financieros – 30 puntos. • Planificador de medios, con experiencia en manejo de medios (televisión, radio, vía pública) – 20 puntos • Productor de audiovisuales, con experiencia en dirección de actores, técnicas de producción, manejo de cámaras – 20 puntos • Diseñador, con experiencia en diseño gráfico por medio de programas especializados – 15 puntos. • Generador de informes de control de pautas y datos de mercado – 15 puntos. 	100		30 %	
Total general de todos los criterios	100		100 %	

29 Requisitos de calificación del proveedor

29.1 Las respuestas comparadas de los licitantes a [Sección VI – Anexo C: Formulario de Identificación del Oferente](#) y [Sección VI – Anexo D: Experiencia previa del Oferente](#) de este documento se evaluarán basándose en los criterios provistos a continuación para evaluar el grado de calificación del proveedor para el LTA propuesto.

Parámetros de calificación del proveedor	¿La propuesta es aceptable? (SÍ/NO)	Justificación
1. Estado Legal y Elegibilidad del Oferente		
El oferente está establecido como una compañía y constituida legalmente en el país, por lo menos con una antigüedad de diez (10) años.		
Presentar copia autenticada de los estatutos sociales de la empresa o extracto de los mismos, en el que se indique nombre y razón social, tipo de sociedad, fecha de constitución, domicilio, objeto, duración y capital.		
Presentar constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).		

Presentar Certificado de Cumplimiento Tributario, vigente		
Presentar una declaración jurada de que no está inhabilitado o suspendido.		
2. Capacidad Financiera		
Presentar los Balances Generales y los Estados Financieros Auditados, incluyendo el informe del Auditor, de los últimos tres (3) años (2019, 2020 y 2021).		
Presentar evidencia de una facturación anual en los últimos tres (3) años de Gs. 750.000.000		
Mostrar un ratio de liquidez (activo corriente / pasivo corriente) promedio en los últimos tres (3) años (2019, 2020 y 2021), igual o mayor a 1.0		
3. Experiencia y Capacidad Técnica		
El oferente tiene experiencia general de trabajo en temas comunicacionales de al menos diez (10) años.		
El oferente tiene experiencia específica de trabajo con medios de televisión en pauta. Cuenta con tres (3) contratos similares, uno de ellos por lo menos de USD 200.000 o más. Presentar información en el formulario		
El oferente tiene experiencia específica de trabajo con medios de televisión en creación, producción y edición de materiales audiovisuales. Cuenta con tres (3) contratos para la producción de materiales audiovisuales		
El oferente posee el personal calificado clave para la ejecución de las tareas, según requerimientos establecidos en detalle en los TdR. Presentar CV del personal clave indicado en la Sección II – Términos de Referencia.		

29.2 A pesar de lo establecido anteriormente, UNFPA se reserva el derecho de evaluar las capacidades de los oferentes y la capacidad de ejecutar un LTA satisfactoriamente antes de decidir sobre la adjudicación.

29.3 A pesar de que los oferentes cumplan con los criterios de calificación mencionados anteriormente, estos pueden estar sujetos a descalificación si han hecho representaciones engañosas o falsas en los formularios, declaraciones y adjuntos presentados como prueba de los requisitos de calificación, y/o han tenido un registro de bajo desempeño como: contratos no completados adecuadamente, demoras excesivas en la finalización, historial de litigios, insolvencia financiera, etcétera.

30 Evaluación financiera

30.1 La oferta financiera solo se evaluará si la oferta técnica alcanza la puntuación mínima como se indica en la cláusula 27.2 y se considera calificada a través del proceso de calificación del proveedor descrito en la cláusula 29. Las propuestas que no obtengan la puntuación técnica mínima o aquellas que no se consideran calificadas a través del proceso de calificación del proveedor no serán elegibles para una consideración posterior.

30.2 La oferta financiera se evalúa con los fundamentos de su calidad de respuesta a los formularios de lista de precios [Sección VI – Anexo E: Formulario de Lista de Precios](#). El número máximo

de puntos de la oferta financiera es 100. El número máximo de puntos se asignará a la oferta de precio más bajo. Todas las ofertas financieras recibirán puntos en proporción inversa según la siguiente fórmula:

$\text{Puntuación Financiera} = \frac{\text{Oferta más baja (\$)}}{\text{Oferta a puntuar (\$)}} \times 100 \text{ (Puntuación Máxima)}$
--

31 Puntuación total

31.1 La puntuación total para cada oferente será la suma ponderada de la puntuación técnica y la puntuación financiera. La puntuación total máxima es de 100 puntos.

$\text{Puntuación Total} = 60\% \text{ Puntuación Técnica} + 40\% \text{ Puntuación Financiera}$
--

F. ADJUDICACIÓN DE ACUERDO A LARGO PLAZO Y CONSIDERACIONES FINALES

32 Adjudicación de acuerdo a largo plazo (LTA)

- 32.1 UNFPA pretende adjudicar acuerdos de largo plazo (LTA) a los oferentes que obtengan la puntuación combinada más alta y la segunda más alta de la evaluación financiera y técnica.
- 32.2 UNFPA se reserva el derecho de realizar acuerdos múltiples para cualquiera de los artículos en donde, a opinión de UNFPA, la propuesta ganadora no pudiera cumplir totalmente con los requerimientos de entrega o se considera necesario para los mejores intereses de UNFPA. Todo arreglo bajo esta condición debe realizarse con base a la oferta que obtenga la puntuación combinada más alta, la segunda más alta, etcétera.

33 Rechazo de propuesta y anulaciones

- 33.1 UNFPA se reserva el derecho de rechazar toda oferta si el licitante oferente no ha cumplido en tiempo o forma según los contratos/órdenes de compra anteriores o si el oferente, desde la perspectiva de UNFPA, no está en posición de cumplir las órdenes de compra que se emitirán de conformidad con el LTA.
- 33.2 UNFPA se reserva el derecho de anular una SDP y rechazar todas las propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación de un LTA sin incurrir, por lo tanto, en ninguna responsabilidad ante los oferentes afectados u obligación para brindar información.
- 33.3 Los oferentes renuncian a los derechos de apelar contra la decisión tomada por UNFPA.

34 Derecho de modificar requisitos y de negociar al momento de la adjudicación

- 34.1 Al momento de la adjudicación del LTA y de las órdenes de compra en conformidad con el LTA, UNFPA se reserva el derecho de modificar la cantidad de bienes y/o servicios especificados en la SDP sin modificaciones en las tasas o precios por hora /días propuestos por los oferentes u otros términos y condiciones.
- 34.2 [Inserte si se aplica; de lo contrario, descarte] UNFPA se reserva el derecho de negociar el precio con el ganador de la propuesta antes de adjudicar un LTA para garantizar que la oferta financiera es competitiva en todos los aspectos del precio.

- 34.2.1. El propósito de las negociaciones de las ofertas seleccionadas basadas en la “metodología de análisis acumulativo” es garantizar que la propuesta técnica sea acorde a los requisitos y que la propuesta financiera sea competitiva en todos los aspectos del precio.
- 34.2.2. En las negociaciones, se señalará toda deficiencia en la oferta al proveedor. El proveedor estará habilitado para realizar ajustes en la propuesta para mejorar y especificar más claramente los contenidos de la misma. Sin embargo, bajo ningún concepto se deben modificar los requisitos (Términos de referencia/especificaciones).

35 Firma del acuerdo a largo plazo (LTA)

- 35.1 El oficial de adquisiciones enviará a los oferentes exitosos un LTA válido durante 1 (un) año [según la cláusula 1.2], que constituye una notificación de adjudicación. Los oferentes exitosos firmarán y fecharán el LTA y lo entregarán a UNFPA dentro de los 10 días contados desde la recepción del LTA. Para facilitar el proceso de firma del LTA, se espera que los oferentes revisen el modelo de LTA que se encuentra en la [Sección VII – Anexo A: Modelo de Acuerdo a Largo Plazo](#) de los documentos de propuesta previamente a la presentación de la oferta. Luego de recibir las órdenes de compra emitidas en conformidad al LTA firmado, el oferente exitoso deberá entregar los bienes y/o servicios según el programa de entrega definido en las órdenes de compra.
- 35.2 El LTA se establecerá entre el oferente exitoso y UNFPA para permitir que UNFPA contrate la provisión de los bienes/servicios especificados. El acuerdo resultante representa una oferta de parte del oferente exitoso para proveer a UNFPA con bienes/servicios, al precio acordado y bajo las condiciones de contrato detalladas durante la duración del acuerdo. Estos acuerdos no se considerarán como contratos, y UNFPA no está obligado a un compromiso financiero. Solo las órdenes de compra realizadas en conformidad a dichos acuerdos constituirán un compromiso de parte de UNFPA.
- 35.3 UNFPA se reserva el derecho de discontinuar los acuerdos si el desempeño del proveedor no es satisfactorio para UNFPA.
- 35.4 Las empresas que han suscrito LTA deben mantener los precios fijados y no deben estar sujetos a modificaciones a lo largo de la validez de los acuerdos. Dichas empresas deben ser responsables de aplicar toda oferta especial o descuento (si se aplica) que pueda ser efectivo en el momento de cumplir la orden de cualquier orden de compra emitida bajo los acuerdos. Esos descuentos se verán reflejados en las facturas correspondientes del proveedor.

36 Publicación de adjudicación de contrato

- 36.1 UNFPA publicará la adjudicación del contrato en el [Portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas](#) con la siguiente información: Nombre y país del proveedor, descripción de los bienes o servicios y la fecha del contrato.
- 36.2 Además, para cada orden de compra, UNFPA publicará en el [Portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas](#), a menos que UNFPA considere no hacerlo: El número de referencia de la orden de compra, descripción de los bienes o servicios adquiridos, el país beneficiario, el nombre y país del proveedor, la cantidad de la orden de compra y la fecha de emisión de la orden de compra.

37 Provisiones de pago

- 37.1 La política de UNFPA es pagar por el cumplimiento de los servicios contractuales prestados o efectuar el pago sobre el logro de los objetivos específicos descritos en el contrato.
- 37.2 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.

38 Impugnación a adjudicación

- 38.1 Los oferentes que se consideren injustamente tratados en relación con la solicitud, evaluación o adjudicación de un contrato pueden presentar un reclamo directamente ante el Representante/Director de la Oficina de UNFPA, Sra. Rocío Galiano Marés, Representante Nacional en la dirección de correo electrónico galianomares@unfpa.org. En caso de que se encuentre insatisfecho con la respuesta provista por el Representante/Director de la Oficina de UNFPA, el proveedor podrá ponerse en contacto con el Jefe de la Subdivisión de Servicios de Adquisición escribiendo a procurement@unfpa.org.

39 Documentos que establecen los esfuerzos de sostenibilidad del oferente

- 39.1 Actualmente, UNFPA exige la información sobre las políticas sociales y ambientales y la documentación relacionada en las propuestas presentadas por potenciales proveedores. UNFPA está incorporando consideraciones de criterio social y ambiental en el proceso de evaluación, como la adhesión a los requisitos del [Pacto Mundial](#) o comunicándose con la Subdivisión de Servicios de Adquisiciones en procurement@unfpa.org. UNFPA recomienda a los proveedores considerar unirse al Pacto Mundial de las Naciones Unidas y buscar otras formas de reducir el impacto ambiental.

SECCIÓN II: TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES PARA LOS SERVICIOS BAJO ACUERDO DE LARGO PLAZO - LTA⁴

SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE ESPACIOS EN MEDIOS TELEVISIVOS Y DE ELABORACIÓN DE MATERIALES AUDIOVISUALES, PARA LA CAMPAÑA DE DIFUSIÓN DEL CENSO NACIONAL 2022

1. ANTECEDENTES

En febrero de 2021, el Gobierno y el BID suscribieron el Contrato de Préstamo N° 5224/OC-PR para financiar el Programa de Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional, uno de cuyos componentes es la realización del Censo Nacional de Población y Viviendas 2022 (CNPV 2022). El 15 de diciembre de 2021, el Congreso de la Nación Paraguaya aprobó este contrato de préstamo mediante Ley 6880, la que fue promulgada por el Presidente de la República el 20 de diciembre de 2021.

Sobre esta base, y teniendo en cuenta que el Instituto Nacional de Estadística (INE) fue designado como organismo ejecutor del Programa y que el UNFPA ya veía cooperando con el INE en la organización del Censo, el 9 de marzo de 2022 el INE y el UNFPA suscribieron un Acuerdo para la Entrega de Productos en cuyo marco el UNFPA prestaría su asistencia para la implementación del Censo.

La implementación del CNPV 2022 conlleva una serie de actividades en diferentes campos que incluyen la realización de campañas masivas sobre temas relacionados con el Censo para informar y crear conciencia ciudadana. En ese sentido, el INE tiene planificado llevar adelante campañas de información y difusión sobre las acciones preparativas y de implementación, tales como, inscripción de coordinadores y censistas, concientización sobre la importancia del censo y su impacto en las políticas públicas del país, y posicionamiento de la misión y visión del INE.

En este contexto, el INE ha solicitado al UNFPA, como parte de su asistencia operativa, la contratación de una o más agencias de publicidad especializadas en estrategias de comunicación y creatividad de campañas de difusión, así como en la producción de materiales audiovisuales para la difusión del Censo Nacional de Población y Viviendas 2022 en los medios televisivos.

2. OBJETIVOS

Difusión televisiva del Censo Nacional de Población y Viviendas 2022, mediante el diseño y producción del material audiovisual a ser difundido, la contratación de los espacios de televisión estratégicos para la difusión en todo el territorio nacional, incluyendo la definición del pauta utilizando un insight estratégico y siguiendo los lineamientos definidos por el INE.

⁴El Acuerdo a Largo Plazo (LTA, por sus siglas en inglés) es un acuerdo general que se podrá utilizar cuando se requieran los servicios de la firma contratada, sobre la base específica de los requerimientos técnicos y los precios unitarios previamente acordados. El Acuerdo a Largo Plazo, no exige que el UNFPA ni el INE se comprometan financieramente al momento de suscribirlo. Los compromisos financieros se establecerán con cada Orden de Compra emitida, cada vez que se soliciten servicios que califiquen para el Acuerdo, para lo cual se emitirá un pedido específico.

3. ACTIVIDADES A SER DESARROLLADAS

- Planificar en conjunto con el INE la campaña de Difusión televisiva del Censo Nacional de Población y Viviendas 2022.
- Diseñar el material audiovisual a ser difundido, siguiendo los lineamientos establecidos por el INE, en función de la campaña “madre” de difusión aprobada y en ejecución.
- Producir el material audiovisual cuyos diseños hayan sido aprobados por el INE, en alta definición e incluyendo guiones creativos, grabaciones, entrevistas, animaciones, diseños en 2D y 3D, ideas creativas para campañas institucionales, storyboard, insight estratégico, servicios de streaming para eventos; de acuerdo a los temas y cronograma de entrega de trabajos definidos por el INE.
- Proponer servicios asociados en los medios televisivos que potencien el impacto comunicacional de publicidad y propaganda de la campaña de difusión del CNPV 2022.
- Contratación de los espacios de televisión estratégicamente convenientes y definición del pautaaje para el aprovechamiento de dichos espacios.
- Difusión del material audiovisual elaborado y otros, en los espacios de televisión contratados
- Definición del mecanismo y procedimientos para la verificación del cumplimiento del pautaaje acordado en todos los canales de televisión comprometidos.
- Emisión de un informe sobre los resultados alcanzados con la inversión publicitaria, en términos del impacto en la sociedad.

4. SERVICIOS REQUERIDOS

4.1 ÍTEM 1: SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE ESPACIOS EN MEDIOS DE TELEVISIÓN ABIERTOS Y POR CABLE

- Estas especificaciones técnicas solo se refieren a Pautaje en Medios.
- En este ítem no deben considerarse los costos de materiales audiovisuales a ser difundidos.
- Se deben cotizar los espacios de televisión considerando los horarios de mayor rating, según los servicios de medición de audiencia (IBOPE, Metromedia, entre otros) para los diferentes medios.
- Los horarios insertados en las planillas son referenciales, el oferente debe planificar la estrategia para optimizar las pautas y conseguir alto impacto.

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (CANALES DE TV)	UNIDAD DE MEDIDA
1.1.	TELEFUTURO - LUNES A VIERNES	
1.1.1	05:30 a 08:29	Segundo
1.1.2	08:30 a 10:59	Segundo
1.1.3	11:00 a 11:59	Segundo
1.1.4	12:00 a 13:29	Segundo
1.1.5	13:30 a 19:59	Segundo
1.1.6	20:00 a 21:00	Segundo
1.1.7	21:00 a 21:59	Segundo
1.1.8	22:00 a 23:59	Segundo
1.1.9	00:00 a 05:29	Segundo

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (CANALES DE TV)	UNIDAD DE MEDIDA
1.2.	TELEFUTURO – SÁBADO	
1.2.1	05:30 a 06:29	Segundo
1.2.2	06:30 a 09:59	Segundo
1.2.3	10:00 a 11:59	Segundo
1.2.4	12:00 a 13:29	Segundo
1.2.5	13:30 a 18:59	Segundo
1.2.6	19:00 a 23:59	Segundo
1.2.7	00:00 a 05:29	Segundo
1.3.	TELEFUTURO - DOMINGO	
1.3.1	05:30 a 07:29	Segundo
1.3.2	08:30 a 09:59	Segundo
1.3.3	10:00 a 16:59	Segundo
1.3.4	17:00 a 23:59	Segundo
1.3.5	00:00 a 05:29	Segundo
1.4.	LA TELE - LUNES A DOMINGO	
1.4.1	06:00 a 12:59	Segundo
1.4.2	13:00 a 14:29	Segundo
1.4.3	14:30 a 18:59	Segundo
1.4.4	19:00 a 21:59	Segundo
1.4.5	22:00 a 23:59	Segundo
1.4.6	00:00 a 05:59	Segundo
1.5.	NPY - NOTICIAS PY - LUNES A DOMINGO	
1.5.1	05:30 a 08:00	Segundo
1.5.2	08:00 a 12:00	Segundo
1.5.3	12:00 a 14:00	Segundo
1.5.4	14:00 a 19:00	Segundo
1.5.5	19:00 a 21:00	Segundo
1.5.6	21:00 a 23:00	Segundo
1.5.7	23:00 a 00:00	Segundo
1.5.8	00:00 a 05:30	Segundo
1.6	Mega TV Paraguay - LUNES A DOMINGO	
1.7	RPC - Canal 13 LUNES A VIERNES	
1.7.1	05:30 a 08:59	Segundo
1.7.2	09:00 a 11:29	Segundo
1.7.3	11:30 a 11:59	Segundo
1.7.4	12:00 a 12:59	Segundo
1.7.5	13:00 a 15:29	Segundo
1.7.6	15:30 a 17:59	Segundo
1.7.7	18:00 a 18:59	Segundo

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (CANALES DE TV)	UNIDAD DE MEDIDA
1.7.8	19:00 a 19:59	Segundo
1.7.9	20:00 a 21:59	Segundo
1.7.10	22:00 a 00:00	Segundo
1.8	RPC – SÁBADO	
1.8.1	05:30 a 10:29	Segundo
1.8.2	10:30 a 11:59	Segundo
1.8.3	12:00 a 12:59	Segundo
1.8.4	13:00 a 16:59	Segundo
1.8.5	17:00 a 18:59	Segundo
1.8.6	19:00 a 19:59	Segundo
1.8.7	20:00 a 00:00	Segundo
1.9	RPC - DOMINGO	
1.9.1	05:30 a 10:29	Segundo
1.9.2	10:30 a 11:59	Segundo
1.9.3	12:00 a 12:59	Segundo
1.9.4	13:00 a 16:59	Segundo
1.9.5	17:00 a 18:59	Segundo
1.9.6	19:00 a 19:59	Segundo
1.9.7	20:00 a 00:00	Segundo
1.10	C9N- LUNES A VIERNES	
1.10.1.	05:30 a 08:59	Segundo
1.10.2	09:00 a 11:59	Segundo
1.10.3	12:00 a 13:29	Segundo
1.10.4	13:30 a 14:59	Segundo
1.10.5	15:00 a 17:59	Segundo
1.10.6	18:00 a 19:59	Segundo
1.10.7	20:00 a 20:59	Segundo
1.10.8	21:00 a 21:59	Segundo
1.10.9	22:00 a 23:59	Segundo
1.10.10	00:00 a 05:29	Segundo
1.11	C9N - SÁBADO	
1.11.1	06:00 a 07:59	Segundo
1.11.2	8:00 a 9:59	Segundo
1.11.3	10:00 a 11:59	Segundo
1.11.4	12:00 a 13:59	Segundo
1.11.5	14:00 a 17:59	Segundo
1.11.6	18:00 a 19:59	Segundo
1.11.7	20:00 a 23:59	Segundo
1.11.8	00:00 a 5:29	Segundo

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (CANALES DE TV)	UNIDAD DE MEDIDA
1.12	C9N - DOMINGO	
1.12.1	06:00 a 07:59	Segundo
1.12.2	8:00 a 9:59	Segundo
1.12.3	10:00 a 12:59	Segundo
1.12.4	13:00 a 17:59	Segundo
1.12.5	18:00 a 19:59	Segundo
1.12.6	20:00 a 23:59	Segundo
1.12.7	00:00 a 5:29	Segundo
1.13	PARAVISIÓN - LUNES A VIERNES	
1.13.1	05:30 a 09:29	Segundo
1.13.2	09:30 a 11:29	Segundo
1.13.3	11:30 a 12:29	Segundo
1.13.4	12:30 a 13:30	Segundo
1.13.5	13:31 a 14:29	Segundo
1.13.6	14:30 a 15:29	Segundo
1.13.7	15:30 a 17:59	Segundo
1.13.8	18:00 a 19:59	Segundo
1.13.9	20:00 a 20:59	Segundo
1.13.10	21:00 a 21:59	Segundo
1.13.11	22:00 a 23:59	Segundo
1.13.12	00:00 a 5:29	Segundo
1.14	PARAVISIÓN - SÁBADO	
1.14.1	05:30 a 11:59	Segundo
1.14.2	12:00 a 13:59	Segundo
1.14.3	14:00 a 15:59	Segundo
1.14.4	16:00 a 17:59	Segundo
1.14.5	18:00 a 23:59	Segundo
1.14.6	00:00 a 5:29	Segundo
1.15	PARAVISIÓN - DOMINGO	
1.15.1	05:30 a 11:59	Segundo
1.15.2	12:00 a 12:59	Segundo
1.15.3	13:00 a 17:59	Segundo
1.15.4	18:00 a 23:59	Segundo
1.15.5	00:00 a 5:29	Segundo
1.16	SNT - LUNES A VIERNES	
1.16.1	05:30 a 08:59	Segundo
1.16.2	09:00 a 11:49	Segundo
1.16.3	11:50 a 13:29	Segundo
1.16.4	13:30 a 15:59	Segundo

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (CANALES DE TV)	UNIDAD DE MEDIDA
1.16.5	16:00 a 17:59	Segundo
1.16.6	18:00 a 19:59	Segundo
1.16.7	20:00 a 20:59	Segundo
1.16.8	21:00 a 21:59	Segundo
1.16.9	22:00 a 23:59	Segundo
1.16.10	00:00 a 05:29	Segundo
1.17	SNT - SÁBADO	
1.17.1	05:30 a 09:59	Segundo
1.17.2	10:00 a 19:59	Segundo
1.17.3	20:00 a 20:59	Segundo
1.17.4	21:00 a 23:59	Segundo
1.17.5	00:00 a 5:29	Segundo
1.18	SNT - DOMINGO	
1.18.1	05:30 a 11:59	Segundo
1.18.2	12:00 a 17:59	Segundo
1.18.3	18:00 a 21:59	Segundo
1.18.4	22:00 a 23:59	Segundo
1.18.5	00:00 a 5:29	Segundo
1.19	PARAGUAY TV - LUNES A DOMINGO	
1.19.1	05:00 a 12:00	Segundo
1.19.2	12:01 a 15:00	Segundo
1.19.3	15:01 a 19:00	Segundo
1.19.4	19:01 a 20:00	Segundo
1.19.5	20:01 a 22:00	Segundo
1.19.6	22:01 a 5:00	Segundo
1.19.7	Pauta Rotativa	Segundo
1.20	UNICANAL - LUNES A DOMINGO	
1.20.1	05:00 a 12:59	Segundo
1.20.2	13:00 a 13:59	Segundo
1.20.3	14:00 a 18:59	Segundo
1.20.4	19:00 a 23:29	Segundo
1.21	PRO TV - LUNES A DOMINGO - CABLE	
1.21.1	05:00 a 12:59	Segundo
1.21.2	13:00 a 13:59	Segundo
1.21.3	14:00 a 18:59	Segundo
1.21.4	19:00 a 23:29	Segundo
1.22	GEN TV - LUNES A DOMINGO – TV CABLE	
1.22.1	05:00 a 12:59	Segundo
1.22.2	13:00 a 13:59	Segundo

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (CANALES DE TV)	UNIDAD DE MEDIDA
1.22.3	14:00 a 18:59	Segundo
1.22.4	19:00 a 23:29	Segundo
1.23	5 DÍAS TV - LUNES A DOMINGO - CABLE	
1.23.1	05:00 a 12:59	Segundo
1.23.2	13:00 a 13:59	Segundo
1.23.3	14:00 a 18:59	Segundo
1.23.4	19:00 a 23:29	Segundo
1.24	ABC TV - LUNES A DOMINGO - CABLE	
1.24.1	05:00 a 12:59	Segundo
1.24.2	13:00 a 13:59	Segundo
1.24.3	14:00 a 18:59	Segundo
1.24.4	19:00 a 23:29	Segundo
1.25	UNIÓN TV - LUNES A DOMINGO - CABLE	
1.25.1	05:00 a 12:59	Segundo
1.25.2	13:00 a 13:59	Segundo
1.25.3	14:00 a 18:59	Segundo
1.25.4	19:00 a 23:29	Segundo
1.26	TV CABLE INTERIOR - PROGRAMACIÓN LOCAL de lunes a domingo	
1.26.1	Ayolas - Canal 4	Segundo
1.26.2	Caacupé - Canal 2	Segundo
1.26.3	Caaguazú - Canal 16	Segundo
1.26.4	Caazapá - Canal 10	Segundo
1.26.5	Cnel. Bogado - Canal 8	Segundo
1.26.6	Cnel. Oviedo - Canal 5	Segundo
1.26.7	Colonias Unidas - Canal 10	Segundo
1.26.8	Concepción - Norte Cable	Segundo
1.26.9	Pedro Juan Caballero - Telenorte	Segundo
1.26.10	Pilar - CANAL 10	Segundo
1.26.11	Salto del Guairá - CANAL 16	Segundo
1.26.12	San Ignacio - Canal 7	Segundo
1.26.13	San Juan Ms. - Canal 7	Segundo
1.26.14	Santa Rita - Canal 5	Segundo
1.26.15	Villarrica - Canal 8	Segundo
1.27	Somos TV del Este - Ciudad del Este lunes a viernes	
1.27.1	05:00 a 12:59	Segundo
1.27.2	13:00 a 13:59	Segundo
1.27.3	14:00 a 18:59	Segundo
1.27.4	19:00 a 23:29	Segundo

4.2 ÍTEM 2: SERVICIOS DE PRODUCCIÓN DE MATERIALES AUDIOVISUALES

El oferente deberá cotizar la creatividad, planificación, diseño, grabación, producción, postproducción y edición de los materiales audiovisuales, teniendo en cuenta el equipo técnico, materiales, herramientas de trabajo y traslados requeridos para el servicio que a continuación se describe.

El oferente deberá encargarse de la producción global de los videos, tales como planificación de ideas para las campañas audiovisuales, grabaciones en alta definición, guiones creativos, storyboard, insight estratégico, animaciones en 2D y 3D, servicios de streaming para eventos indicados por el INE, entre otros, de acuerdo al cronograma de entrega de trabajos definidos y acordados con la Dirección de Comunicaciones del Instituto Nacional de Estadística

4.2.1 Detalle de los servicios requeridos

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
2.1	Elaboración del planning general de pauta en medios de comunicación de los materiales audiovisuales indicados por el INE, teniendo en cuenta los horarios de mayor rating para la difusión de la campaña institucional, ideas para campañas publicitarias, guiones, storyboard, insight estratégico. Los temas, enfoques y plazos de entrega de los trabajos serán definidos por el INE.	Unidad
2.2	Video entrevistas en Asunción/Central a dos cámaras. Incluye: Guión creativo para los materiales audiovisuales, cronista para entrevistas, edición de video con enfoque periodístico, animaciones en 2D, post producción, musicalización, zócalo en 2D o 3D y pack final. El material se deberá realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos del material. El Oferente deberá tener móvil para su traslado de equipos y personal.	
	2.2.1 Video de hasta 1 minuto de duración.	Unidad
	2.2.2 Video de hasta 3 minutos de duración.	Unidad
2.3	Video entrevistas hasta 150 Km de Asunción a dos cámaras. Incluye: Guión creativo para los materiales audiovisuales, cronista para entrevistas, edición de video con enfoque periodístico, animaciones en 2D, post producción, musicalización, zócalo en 2D o 3D y pack final. El material se deberá realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos del material. El Oferente deberá tener móvil para su traslado de equipos y personal.	
	2.3.1 Video de hasta 1 minuto de duración.	Unidad
	2.3.2 Video de hasta 3 minutos de duración.	Unidad
2.4	Video entrevistas hasta 650 km de Asunción a dos cámaras. Incluye: Guión creativo para los materiales audiovisuales, cronista para entrevistas, edición de video con enfoque periodístico, animaciones en 2D, post producción, musicalización, zócalo en 2D o 3D y pack final. El material se deberá realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos del material. El Oferente deberá tener móvil para su traslado de equipos y personal.	

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
	2.4.1 Video de hasta 1 minuto de duración	Unidad
	2.4.2 Video de hasta 3 minutos de duración.	Unidad
2.5	Grabación simple a una cámara - Asunción/Central Las grabaciones se deberán realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos. El Oferente deberá tener móvil para su traslado de equipos y personal.	Unidad
	2.5.1 Para Asunción y Central	Unidad
	2.5.2 Interior del país hasta 650 kms. de Asunción	Unidad
2.6	Grabación simple a dos cámaras - Asunción / Central. Obs: El Oferente deberá tener móvil para su traslado de equipos y personal. Las grabaciones se deberán realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos.	
	2.6.1 Asunción y Central	Unidad
	2.6.2 Interior del país hasta 650 kms. de Asunción	Unidad
2.7	Grabación simple a tres cámaras - Asunción / Central. Obs: El Oferente deberá tener móvil para su traslado de equipos y personal. Las grabaciones se deberán realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos.	
	2.7.1 Asunción y Central	Unidad
	2.7.2 Interior del país hasta 650 kms. de Asunción	Unidad
2.8	Grabación simple a cuatro cámaras - Asunción /Central. Obs: El Oferente deberá tener móvil para su traslado de equipos y personal. Las grabaciones se deberán realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos.	
2.9	Toma aérea con drone de alta resolución, calidad FHD - Asunción/ Central. El trabajo se deberá realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos. El Oferente deberá tener móvil para su traslado de equipos y personal.	Unidad
2.10	Toma aérea con drone de alta resolución, calidad FHD - Interior del país hasta 650 km de Asunción. El trabajo se deberá realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos. El Oferente deberá tener móvil para su traslado de equipos y personal.	Unidad
2.11	MotionGraphics 2D. El trabajo se deberá realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos.	Unidad
2.12	MotionGraphics 3D. El trabajo se deberá realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos.	Unidad
2.13	Servicio de Live streaming a dos cámaras como mínimo con zócalo, por las redes sociales oficiales del INE en Asunción/Central. El Oferente deberá tener móvil para su traslado de equipos y personal.	Horas
2.14	Servicio de Live streaming a dos cámaras como mínimo para emisión vía redes sociales oficiales del INE en el interior del país hasta 650 km de	Unidad

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
	Asunción. Obs: El Oferente deberá tener móvil para su traslado de equipos y personal.	
2.15	Servicio de cobertura audiovisual con Drone, cámara resolución FHD 4K en Asunción/Central. El Oferente deberá tener móvil para su traslado de equipos y personal.	Unidad
2.16	Realización de documental institucional de 3 a 5 minutos de duración a dos cámaras como mínimo. Incluye: Guión creativo, grabación en formato de alta calidad FHD 4K, producción, post producción, edición gráfica, composición de efectos visuales, animaciones 2D y 3D, zócalos en 2D y 3D, musicalización y pack final. La empresa adjudicada tendrá a su cargo la gestión y documentación de permisos de utilización de imagen si fuera necesario. El trabajo se deberá realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos.	Unidad
2.17	Realización de documental institucional de 5 a 7 minutos de duración. Incluye: Guión creativo, grabación en formato de alta calidad FHD 4K, producción, post producción, edición gráfica, composición de efectos visuales, animaciones 2D y 3D, zócalos en 2D y 3D, musicalización y pack final. La empresa adjudicada tendrá a su cargo la gestión y documentación de utilización de imagen si fuera necesario. El trabajo se deberá realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos.	Unidad
2.18	Elaboración de spots para televisión de 30 segundos de duración que incluya producción integral, locación, actores, a dos cámaras como mínimo, imagen de alta definición, grúa, travelling, drone 4K, para canales de aire y cables paraguayos en formato AVI – SD y HD y para plataformas de internet en calidad HD y grabación en formato 4K. El trabajo se deberá realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos.	Unidad
2.19	Elaboración de spots para televisión de hasta 45 segundos de duración que incluya producción integral, guión creativo, grabación en estudio con chromakey, actores, con mínimo dos cámaras de imagen de alta definición, para canales de aire y cables paraguayos en formato AVI – SD y HD y para plataformas de internet en calidad HD y grabación en formato 4K. El trabajo se deberá realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos.	Unidad

4.2.2 Requisitos técnicos para la elaboración de materiales audiovisuales.

Estos requisitos son enunciativos y no limitantes, de otras actividades conducentes a los objetivos esperados, según las características específicas de cada servicio.

a) Pre-Producción

- Creatividad y guionización: el oferente deberá presentar una estrategia comunicacional y planificación de cronograma de grabaciones, ediciones, postproducciones, y publicación de materiales de acuerdo a las indicaciones del equipo de comunicación del INE.
- Plan de producción: El oferente deberá presentar un cronograma general y un plan de rodaje.

b) Post Producción

- Montaje y/o Edición: El oferente deberá realizar el montaje del material R3D en Adobe Premiere o similar, que soporte resolución 4K para poder obtener en 1K el ritmo necesario del montaje en función a cada video, el corte debe mostrar en la edición el conjunto de imágenes obtenidas en el rodaje siguiendo el guión creativo previamente trabajado con el equipo de comunicación del INE, storyboard e insight estratégico.
- Animación 2D y 3D: El oferente deberá mediante la animación 2D y en 3D lograr los efectos requeridos por el INE en función a tiempos y también subtítulos que se incluyen en el corte de los materiales audiovisuales, tras coordinación con el equipo de comunicación del INE.
- Masterización: El oferente deberá realizar los Renders necesarios que nos permitan contar con las adaptaciones y optimizaciones de calidad, tamaños y Codecs, para medios de difusión, como también otros soportes para redes sociales, canales de tv y otros.
- Duración de los spots: Los videos deberán durar entre 30 segundos y 3 minutos (formato documental) de acuerdo a las indicaciones del equipo de comunicación del INE.

c) Informaciones generales

- Los costos de derechos de autor, por uso de música y otros requeridos, deben estar cubiertos por el oferente.
- El oferente deberá gestionar todos los permisos de grabación como ser, uso de imagen de quienes participen en el video, locaciones, etc.
- El oferente debe encargarse del traslado de sus equipos, personal, actores y guionista hasta el lugar de prestación del servicio requerido.
- Los productos audiovisuales deben ser entregados: En formato FULL HD - 4K, 2 copias cada uno y en FORMATO MP4 y MOV - 2 copias cada uno
- Las imágenes resultantes de la producción pasan a ser propiedad del Instituto Nacional de Estadística

5. PERFIL DE LA EMPRESA Y PERSONAL CLAVE

5.1 Perfil de la Empresa

a) Calificación

- Requisitos regulatorios. Esto se juzgará basándose en la lista de verificación de las condiciones generales de los contratos de UNFPA que se presentará por los oferentes. Se dará consideración especial a las propuestas que no sugieran alternativas o que sugieran alternativas que son completamente aceptables para UNFPA. Las propuestas deben indicar claramente si el oferente no está de acuerdo, los motivos de esa decisión y la provisión alternativa para cada condición general de contratos de provisión de servicios de UNFPA. Para esto, el oferente debe utilizar el formulario de la [Sección VI – Anexo B: Formulario de Presentación de la Propuesta](#).
- Estado legal del oferente. La empresa debe estar establecida como una compañía y legalmente constituida en el país, por lo menos desde hace 10 años, lo que debe demostrar presentando copia de los estatutos sociales (esto no es necesario para empresas que ya estén registradas en la bolsa de valores nacional, regional o internacional. Sin embargo, se deben presentar pruebas de dicho registro).

b) Experiencia

Los oferentes deberán tener experiencia general comprobable de haber trabajado en temas comunicacionales durante diez (10) años a los menos.

Los oferentes deberán tener experiencia específica de trabajo con medios de televisión en pauta, incluyendo la provisión de servicios de auditoría de medios para la verificación del pauta comprometido. Los oferentes deberán tener experiencia específica de trabajo en creación, producción y edición de materiales audiovisuales.

c) Capacidad Financiera.

La capacidad financiera de los oferentes se juzgará basándose en la ratio de liquidez (activos corrientes / pasivos corrientes). Con este fin, se requiere que los oferentes provean sus estados financieros para los últimos tres (3) años (2019, 2020 y 2021).

5.2 Perfil del Equipo de Trabajo

El oferente deberá proporcionar evidencia documentada para demostrar que posee personal debidamente calificado asignado a la ejecución del contrato, bajo los requisitos de capacidad técnica detallados aquí. Como mínimo deberá contar con el siguiente staff:

a) Un (1) Coordinador de equipo.

Experiencia mínima de 5 años en comunicación institucional, experiencia como responsable (Encargado/a, Jefe/a, Coordinador/a, Director/a) en campañas de comunicación que incluyan el diseño de campañas, en el sector público y privado, que haya requerido la supervisión de la producción de productos de comunicación para Tv (audiovisuales), producción de spots, programas y otros, desarrollo de imagen corporativa, y que hayan sido de difusión masiva a nivel nacional dentro de los últimos 5 años para el sector público o privado. Adjuntar CV respaldado con certificados de trabajo laboral expedidos por sus empleadores.

b) Un (1) Planificador Senior de Medios Tradicionales de comunicación.

Con al menos 5 (cinco) años de experiencia en la planificación de medios tradicionales de comunicación o trabajos similares. Adjuntar CV respaldado con certificados de trabajo laboral expedidos por sus empleadores.

c) Un (1) productor de audiovisuales.

Con al menos cinco (5) años de experiencia en producción audiovisual y multimedia, con experiencia en dirección de actores, técnicas de producción, manejo de cámaras, en al menos cinco (5) proyectos de similares requerimientos a los de estos términos de referencia. Adjuntar CV respaldado con certificados de trabajo laboral expedidos por sus empleadores.

d) Un (1) Diseñador Senior.

Con al menos 10 años de experiencia en comunicación institucional, publicidad o labores afines al objeto de esta Consultoría. Experiencia como diseñador de al menos 5 campañas publicitarias a nivel nacional para el sector público o privado, que incluya campañas de comunicación masiva, producciones audiovisuales e imagen corporativa. Adjuntar CV respaldado con certificados de trabajo laboral expedidos por sus empleadores.

e) Un (1) Generador de informes de control de pautas y datos de mercado.

Con al menos 3 (tres) años de experiencia en generación de informes de control de pautas en medios televisivos de comunicación, impacto de campañas publicitarias y datos de mercado. Adjuntar CV

respaldado con certificados de trabajo laboral expedidos por sus empleadores.

6. MÉTODO DE EVALUACIÓN PARA ADJUDICACIÓN DE CONTRATO

Se evaluarán las propuestas técnicas y posteriormente las propuestas económicas. La adjudicación se dará a la oferta que obtenga la puntuación combinada más alta y a la segunda más alta de la evaluación financiera y técnica.

El Acuerdo de Largo Plazo que se suscriba estará basado en los precios unitarios ofertados según cada unidad de medida. Las cantidades totales de cada ítem para la ejecución, dependerá de la planificación y necesidad de los servicios requeridos por el INE, los cuales se irán indicando en los respectivos Contratos/Órdenes de Compra.

UNFPA se propone emitir, en el marco del Acuerdo de Largo Plazo que se suscriba, órdenes de compra para contratar servicios dentro de un rango de USD 200.000 y US\$ 500.000. Este rango es solo referencial y no representa un compromiso u obligación del UNFPA ni del INE de contratar, un monto mínimo o máximo, durante la ejecución del Acuerdo de Largo Plazo.

7. TIPO DE CONTRATO Y DURACIÓN

Se suscribirá un Acuerdo a Largo Plazo (LTA, por sus siglas en inglés) para la prestación de los servicios establecidos en los Términos de Referencia y las Especificaciones Técnicas.

El Acuerdo de Largo Plazo tendrá una duración de 12 (doce) meses a partir de su firma, con posibilidad de extensión.

8. PLAZO DE ENTREGA

Los servicios deberán ser suministrados dentro de un plazo máximo de tiempo que será definido en coordinación con el INE de acuerdo al contexto y complejidad del servicio requerido. En cualquier caso, el tiempo de entrega será definido en la Orden de Compra que será emitida para cada pedido de servicio.

9. MODALIDAD DE PAGO

El pago se realizará una vez que el UNFPA reciba la aprobación y aceptación de los servicios realizados conforme a las Órdenes de Compras emitidas. Los términos de pago serán dentro de los treinta (30) días posteriores al recibo de la factura y el certificado de aceptación de bienes y/o servicios emitidos por la autoridad correspondiente en el INE.

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 II - ANEXO A: INSTRUCCIONES PARA PREPARAR UNA PROPUESTA TÉCNICA

La oferta técnica debe presentarse de manera concisa y estructurada en el siguiente orden para incluir, pero estar limitada a, la siguiente información:

1. Breve descripción de la firma y las calificaciones de la firma: provea información que facilitará nuestra evaluación de la confiabilidad sustancial de su firma/institución, como los catálogos de la firma y la capacidad de administración y financiera para proveer los servicios.
2. La comprensión de la firma de los requisitos para los servicios y objetivos de este proyecto, incluidos los supuestos: Incluye todos los supuestos, así como también, los comentarios sobre los datos, soporte de servicios y medios para proveer lo indicado en los TdR, o lo que usted crea necesario.
3. Enfoque propuesto, metodología, duración y resultados: todos los comentarios o sugerencias en los TdR, así como su descripción detallada de la manera en que su firma/institución responderá a los TdR. Debe incluir el número de personas, horas/días en cada especialización que considere necesaria para llevar a cabo el trabajo requerido.
4. Estructura de equipo propuesto: La composición del equipo que usted propondrá para proveer el trabajo, y las tareas del trabajo (incluyendo supervisión) que se asignarán a cada uno. Un organigrama que ilustre las líneas jerárquicas junto con una descripción de dicha organización de la estructura del equipo que apoye la oferta.
5. Miembros del equipo de proyecto propuesto: adjunte el currículum del miembro profesional senior del equipo y miembros del equipo propuesto.
6. Descripción detallada de los entregables propuestos.
7. Plan de proyecto detallado (diagrama de Gantt) que muestre los recursos requeridos y el respaldo de su firma y de UNFPA.
8. Descripción detallada de las especificaciones técnicas de su propuesta.
9. Una lista de tareas que están fuera del alcance contra las que están dentro del alcance.
10. ¿Por qué estaría calificado para este proyecto? (Referencia similar a los entregables, idealmente con ejemplos reales).
11. UNFPA requiere que los oferentes presenten información sobre las políticas ambientales y sociales y toda la documentación relacionada en su oferta.
12. Copias de certificados actuales como GMP/calidad, FSC/CPP, certificado ISO del fabricante para cualquier producto, certificado CE del fabricante, USA 510k, estándar QS de Japón, etc. en caso de aplicarse.
13. Todos los formularios estándar se explican en la cláusula de la [Sección I: Instrucciones para los oferentes](#), cláusula 16.1

Los oferentes no deben incluir ninguna información o indicación relacionada a la oferta financiera en la oferta técnica. Dicha acción definitivamente conducirá a la descalificación de la propuesta completa.

SECCIÓN III: CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS

Las condiciones generales de los contratos de UNFPA están disponibles a través de los vínculos, así como de los archivos adjuntos como un documento separado en PDF en esta SDP.

[Provisión de servicios](#)

SECCIÓN IV: CONDICIONES ESPECIALES DE LOS CONTRATOS DE UNFPA

TARIFAS DEL LTA	Las tarifas aplicadas por los servicios realizados no deben modificarse dentro del período de vigencia del LTA.
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	<p>Una garantía de cumplimiento debe presentarse.</p> <p>La garantía de cumplimiento en original debe presentarse dentro de los diez (10) días hábiles desde la fecha del contrato. La cantidad de la garantía de cumplimiento debe ser del 5% del gasto estimado.</p> <p>La garantía de cumplimiento debe ser incondicional e irrevocable y en la forma de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Póliza de seguro emitida por una compañía de seguros - Una garantía bancaria incondicional - Una letra de cambio a la vista - Un cheque de caja - Un cheque certificado <p>Nota: En caso de que los oferentes exitosos presenten la garantía de cumplimiento en la forma de un cheque o letra de cambio a favor de UNFPA, dichos documentos deben estar acompañados de una declaración firmada por la institución emisora indicando en el membrete el periodo de validez y que confirma la irrevocabilidad del cheque o letra de cambio durante el periodo requerido. Los bancos que emiten una garantía de cumplimiento deben ser aceptables para el controlador de UNFPA, por ejemplo, bancos certificados por el Banco Central del país para operar como banco comercial.</p> <p>La garantía de cumplimiento debe denominarse en la moneda del pago del contrato, según las partes del precio del contrato y debe tener un periodo de validez de 45 días después de la fecha de finalización indicada en el contrato. UNFPA se reserva el derecho de exigir una extensión de la garantía de cumplimiento.</p> <p>La baja de la garantía de cumplimiento debe llevarse a cabo luego de la expiración de la garantía de cumplimiento o luego de la confirmación de recepción de los bienes/servicios por el proveedor. La garantía de cumplimiento debe devolverse al oferente exitoso por UNFPA.</p>
BIENES Y SERVICIOS DEFINIDOS	Diseño y producción del material audiovisual requerido para la comunicación y publicidad del Censo Nacional de Población y Viviendas 2022; y contratación de los espacios de televisión estratégicos para la difusión en todo el territorio nacional del material audiovisual producido, incluyendo la definición del pautaaje utilizando un insight estratégico y siguiendo los lineamientos definidos por el INE.
GARANTÍA POR LOS BIENES Y/O SERVICIOS	El periodo de garantía debe ser de 12 meses luego de la entrega de los bienes. En los TdR se incluyen detalles sobre los servicios de garantía requeridos.

RESPONSABILIDAD DE CONTRATACIÓN	<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>
INDICADORES CLAVE DE DESEMPEÑO	<p>El desempeño del oferente exitoso debe monitorearse y evaluarse por UNFPA de forma semanal para permitir la evaluación de la efectividad, eficiencia y/o consistencia de los bienes/servicios provistos. Los resultados de la evaluación se comunicarán al proveedor para permitir mejoras. Se tomarán en cuenta los resultados de las evaluaciones de cumplimiento para una extensión del contrato. La evaluación se basará, entre otros, en los siguientes indicadores clave de desempeño clave:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrega oportuna de los bienes y servicios basada en los requerimientos del INE. • Nivel de satisfacción de calidad, competencia técnica y gestión de inconvenientes pos entrega. • Oportuna y efectiva comunicación y profesionalismo. • Adhesión al acuerdo de largo plazo, órdenes de compra y términos de referencia. <p>Los indicadores clave de desempeño pueden modificarse y/o agregarse durante la validez de este contrato.</p>
CONDICIONES DE PAGO	<p>La política de UNFPA es pagar por el cumplimiento de los servicios contractuales prestados y/o efectuar el pago sobre el logro de los objetivos específicos descritos en el contrato.</p>
DAÑOS Y PERJUICIOS	<p>En caso de que se emita un LTA y en caso de que el proveedor no entregue/cumpla con los servicios según los objetivos estipulados en el LTA y/o la orden de compra, UNFPA se reserva el derecho de reclamar por daños y perjuicios por parte del proveedor y deducir el 3 % del valor de los servicios de conformidad con la orden de compra por cada semana adicional de retraso, hasta un máximo de 10 % del valor de la orden de compra. El pago o deducción de dichos daños y perjuicios no debe relevar al proveedor de cualquiera de sus obligaciones o responsabilidades en conformidad al contrato u orden de compra actual.</p>

SECCIÓN V: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

1. Requisitos regulatorios

Esto se juzgará basándose en la lista de verificación de las condiciones generales de los contratos de UNFPA que se presentará por los oferentes. Se dará consideración especial a las propuestas que no sugieran alternativas o que sugieran alternativas que son completamente aceptables para UNFPA. Las propuestas deben indicar claramente si el oferente no está de acuerdo, los motivos de esa decisión y la provisión alternativa para cada condición general de contratos de UNFPA: Contratos de provisión de bienes y servicios. (Para esto, utilice [Sección VI – Anexo B: Formulario de Presentación de la Propuesta](#))

2. Estado legal del oferente

- 2.1. Las propuestas técnicas de los oferentes deben brindar pruebas de que el oferente está establecido como una compañía y legalmente constituida en el país; por ejemplo, a través de la provisión de certificación de constitución u otras pruebas (esto no es necesario para empresas que ya estén registradas en la bolsa de valores nacional, regional o internacional. Sin embargo, se deben presentar pruebas de dicho registro).
- 2.2. En caso de un oferente que no realice actividades comerciales dentro del país de destino, el oferente debe ser representado por un agente en el país que esté equipado y habilitado para llevar a cabo el mantenimiento, la capacitación, la reparación y el almacenamiento de piezas de recambio del proveedor prescritas en la [Sección I: Instrucciones para los Oferentes](#) y [Sección II: Términos de Referencia](#).

3. Elegibilidad del oferente

- 3.1 Las propuestas técnicas de los oferentes deben proveer confirmación escrita que no aparecen en ninguna lista de proveedores suspendidos o inhabilitados. ([Sección VI – Anexo B: Formulario de Presentación de la Propuesta](#)).
- 3.2 Los oferentes deben demostrar que **no**:
 - a) Aparecen en la Lista de No Elegibles, en el [Portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas \(UNGM, por sus siglas en inglés\)](#), la cual consolida la información divulgada por las Agencias, Fondos o Programas del Sistema de Naciones Unidas.
 - b) Están incluidos 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) Han 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.
 - d) Han sido excluidos por el Grupo del Banco Mundial en conformidad con el [Listado de Firmas e Individuos inelegibles del Banco Mundial](#) y el [Listado de adquisiciones corporativas de proveedores no responsables del Banco Mundial](#).

4. Estabilidad Financiera

- 4.1.** La estabilidad financiera de los oferentes se juzgará basándose en la ratio de liquidez (activos corrientes / pasivos corrientes) el que debe ser igual o superior a 1.0 en promedio durante los últimos tres (3) años. Con este fin, se requiere que los oferentes presenten sus estados financieros de los años 2019, 2020 y 2021).
- 4.2.** Prueba de que el oferente ha completado exitosamente al menos un contrato similar/LTA dentro de los últimos cinco (5) años para el suministro de bienes o servicios.
- 4.3.** Brindar detalles de contacto de bancos comerciales y nombres de personas de contacto a quienes UNFPA puede contactar para recibir comentarios en relación con su estabilidad financiera.

5. Capacidad Técnica y Experiencia

- Capacidades de administración de la compañía
- Prueba de existencia de sistemas de garantía de calidad
- El oferente debe haber prestado servicios similares satisfactorios durante los últimos tres años y esos servicios debieron entregarse sin informes de desempeño negativos.
- Referencias en respaldo de la entrega satisfactoria de servicios especificados anteriormente
- Datos para respaldar que el oferente tenga capacidad de cumplir con el LTA/orden de compra que se emitirá en conformidad con el LTA y completar los productos esperados dentro del periodo de entrega estipulado.

SECCIÓN VI: FORMULARIOS DE LICITACIÓN A DEVOLVER DEBIDAMENTE LLENADOS

A continuación, le mostraremos un resumen de los formularios de licitación a devolver debidamente llenados requeridos para la SDP.

Descripción		Estado	Archivo preferido para presentación
Anexo A:	Formulario de confirmación de la propuesta	Obligatorio	PDF
Anexo B:	Formulario de presentación de la propuesta	Obligatorio	PDF
Anexo C:	Formulario de identificación del oferente	Obligatorio	PDF
Anexo D:	Experiencia previa del oferente	Obligatorio	PDF
Anexo E:	Formulario de Lista de Precios	Obligatorio	PDF& Excel
Anexo F:	Lista de verificación de los formularios de propuestas	No Aplicable	No Aplicable

SECCIÓN VI - ANEXO A: FORMULARIO DE CONFIRMACIÓN DE LA PROPUESTA

[Complete esta página y devuélvala antes de la apertura de la licitación]

Para:	UNFPA Paraguay paraguay.office@unfpa.org	Fecha:	
De:	<i>[Inserte nombre de la compañía]</i> <i>[Inserte la persona de contacto de la compañía]</i> <i>[Inserte número de teléfono]</i> <i>[Inserte el correo electrónico de la persona de contacto]</i> <i>[Inserte la dirección de correo postal de la compañía]</i>		
Asunto:	UNFPA/PRY/SDP/2022/002		
<input type="checkbox"/>	Sí, intentamos presentar una propuesta en respuesta a la SDP mencionada anteriormente.		
<input type="checkbox"/>	NO, no fuimos capaces de presentar una propuesta en respuesta a la SDP mencionada anteriormente por las siguientes razones:		

- (...) Los productos y/o servicios requeridos no están dentro del rango de suministro.
- (...) Los productos requeridos no están disponibles en este momento.
- (...) No podemos presentar una propuesta competitiva para los productos/servicios en este momento.
- (...) No podemos cumplir con las especificaciones requeridas.
- (...) La información provista para propósitos de propuesta es insuficiente y poco clara.
- (...) Su documento de SDP es demasiado complicado.
- (...) Se asigna un tiempo insuficiente para preparar una oferta adecuada.
- (...) No podemos cumplir con los requisitos de entrega.
- (...) No podemos adherirnos a sus términos y condiciones (especifique: términos de pagos, petición para la garantía de cumplimiento, etc.):
- (...) Nuestra capacidad actual está sobrecargada.
- (...) Cerramos durante el periodo vacacional.
- (...) Debimos dar prioridad a otras peticiones de clientes.
- (...) No vendemos directamente sino mediante distribuidores.
- (...) No tenemos servicio posventa disponible en el país beneficiario.
- (...) La persona que gestiona la propuesta está fuera de la oficina.
- (...) Otro (especificar)

<input type="checkbox"/>	Sí, a pesar de que en esta ocasión no hemos presentado una propuesta, estamos definitivamente interesados en posibles SDP futuras.
<input type="checkbox"/>	No, no estamos interesados en participar en posibles SDP futuras, elimínenos de su base de datos de proveedores.

En caso de que UNFPA tuviera alguna consulta en relación con el formulario de confirmación de la propuesta y requiere una aclaración en nuestra decisión de no ofertar, UNFPA se pondrá en contacto con la persona local siguiente que lo podrá asistir:

Nombre:		Correo electrónico:	
Título del puesto:		Teléfono:	

SECCIÓN VI - ANEXO B: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: ... de, de 2022

Para: UNFPA Paraguay
paraguay.office@unfpa.org

Asunto: Presentación de Propuesta - UNFPA/PRY/SDP/2022/002, [nombre de la empresa]

Estimados señores:

El que suscribe, después de haber leído los documentos de SDP de UNFPA/PRY/SDP/2022/002, incluyendo todos los anexos, cualquier revisión subsecuente, así como todas las respuestas a las preguntas recibidas de posibles oferentes publicadas en United Nations Global Marketplace en su totalidad antes de presentar, por la presente se ofrece a proveer servicios en relación a cualquier especificación estipulada y sujeta a los términos y condiciones establecidos en los documentos de SDP.

Nota especial: si el oferente propone alguna variación a los términos y condiciones establecidos en los documentos de la SDP, dichos cambios deberán de ser incluidos en la presente forma de conformidad con el formato anexo. Dichas variaciones no deberán de indicarse en el cuerpo o cualquier otra parte de la oferta. Si las variaciones propuestas no son aceptables para UNFPA, UNFPA se reserva el derecho de rechazar la oferta. Errores semánticos son altamente disuasivos.

Término/condición original según SDP UNFPA/PRY/SDP/2022/002 y las revisiones subsiguientes	Variación propuesta (cláusula alterna), que pueda existir, por el licitante	Motivo para proponer una cláusula alterna

Acordamos someternos a los términos de esta propuesta durante un periodo de 90 días desde la fecha fijada por la apertura de las propuestas indicada en el documento de Solicitud de Propuesta, y la propuesta seguirá siendo vinculante para nosotros y puede ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de ese periodo.

Si se acepta nuestra oferta, asumiremos el inicio y la finalización de la entrega de todos los artículos en el contrato dentro del plazo estipulado.

Entendemos que UNFPA no está obligado a aceptar ninguna oferta que pueda recibir, y que el contrato de propuesta resultará solo después de que las negociaciones finales y la adjudicación del contrato concluyan con el fundamento de las ofertas financieras y técnicas y

Confirmamos que nuestra empresa no tiene conflicto de interés en relación a lo dispuesto en la Sección I: Instrucciones para los Oferentes clausula [2.3](#), al igual que nuestra empresa, sus filiales o subsidiarias, incluido todo subcontratista o proveedores para cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles por UNFPA según la Sección I: Instrucciones para la cláusula de oferentes [2.4](#).

Atentamente.

	En representación de la Autoridad Empresarial	En representación de la Autoridad Legal
Firma		
Nombre		
Cargo		
Empresa		
Teléfono		
Correo electrónico		

**SECCIÓN VI - ANEXO C: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL
OFERENTE
UNFPA/PRY/SDP/2022/002**

1. Información organizativa (a)	
Nombre de la Institución/Compañía	
Dirección, Ciudad, País	
Teléfono/FAX	
Sitio web:	
Fecha de establecimiento	
Representante legal: Nombre/Apellido/Puesto	
Estructura legal: persona física/jurídica ONG/institución/otro (especificar)	
Tipo institucional: fabricante, mayorista, comerciante, proveedor de servicio, etcétera.	
Áreas de especialización de la organización	
Licencias actuales, si existen, y actualizaciones (con fechas, números y fecha de expiración)	
Años suministrando a organizaciones de las Naciones Unidas	
Años suministrando a UNFPA	
Capacidad de producción	
Subsidiarias (indique nombres de subsidiarias y direcciones, si es relevante a la licitación)	
Representantes comerciales en el país: Nombre/dirección/teléfono (solo para compañías internacionales)	

2. Certificación de garantía de calidad	
Sistema de gestión de calidad internacional (QMS, por sus siglas en inglés)	
Lista de otros certificados ISO o certificados equivalentes	
Presencia y características del laboratorio de control de calidad propio (si es relevante para la licitación)	

3. Experiencia del personal (b)	
Número total del personal	
Número del personal involucrado en contratos de provisiones similares	

4. Detalles de contacto de las personas que UNFPA puede contactar para peticiones de aclaraciones durante la evaluación de la propuesta	
Nombre/Apellido	
Número de teléfono (directo)	
Correo electrónico (directo)	
Tenga en cuenta que esta persona debe estar disponible durante las dos semanas siguientes de la fecha de apertura de la propuesta.	

Firma y sello del oferente:	
Nombre:	
Título:	
Nombre de la Compañía:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

SECCIÓN VI - ANEXO D: EXPERIENCIA PREVIA DEL OFERENTE

Número de orden y fecha	Descripción ⁵	Cliente	Persona de contacto, número de teléfono, correo electrónico	Fecha de servicio		Cantidad del contrato (Moneda)	Finalización satisfactoria
				De	Para		

Indique la descripción de productos, servicios o trabajos provistos a sus clientes.

A adjuntarse: Prueba (carta del cliente o certificado) en respaldo de la finalización satisfactoria de las órdenes mencionadas.

Firma y sello del Oferente:	
Nombre y título:	
Nombre de la Compañía:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
Fecha:	

Nota: Se debe incluir la firma del contador público colegiado.

Modelo de CV sugerido para el personal clave:

Nombre:	
Puesto para esta asignación:	
Educación:	
Experiencia Laboral:	
Referencias:	

⁵Indique contratos relevantes al requerido en la SDP.

SECCIÓN VI - ANEXO E: FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS

(Ver adjunta la hoja de cálculo de Excel, Anexo E: Formulario de Lista de Precios.xls)

1. Presentar este documento en un correo electrónico separado de la oferta técnica como se indica en la [Sección I: Instrucciones para los oferentes](#), cláusula [19](#) Presentación, sellado y marcado de las propuestas y en Anexo I: Instrucciones para los oferentes.
2. Todas las tasas/IVA/precios de la propuesta deben estar excluidos de todos los impuestos ya que UNFPA está exento del pago de impuestos.
3. El Formulario de lista de precios debe proveer un desglose detallado de los gastos como se muestra a continuación. Brinde cifras separadas para cada uno de los pasos en la sección 1 a continuación; los cálculos para gastos menores deben listarse por separado en la sección 2 a continuación.
4. UNFPA anticipa la adjudicación del proyecto sobre la base de un precio fijo. Para completar un análisis de la oferta, se requieren firmas para presentar las cotizaciones detalladas que identifican a las personas que trabajarán en el proyecto (incluye currículum), las tarifas de facturación y el número de horas propuestas para el proyecto. Los viajes anticipados, alojamiento y gastos menores también deben detallarse.

ITEM 1: CONTRATACIÓN DE ESPACIOS EN MEDIOS DE TELEVISIÓN ABIERTO Y POR CABLE

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Unidad de Medida	Precio Unitario Sin IVA
1.1.	TELEFUTURO - LUNES A VIERNES		
1.1.1	05:30 a 08:29	Segundo	
1.1.2	08:30 a 10:59	Segundo	
1.1.3	11:00 a 11:59	Segundo	
1.1.4	12:00 a 13:29	Segundo	
1.1.5	13:30 a 19:59	Segundo	
1.1.6	20:00 a 21:00	Segundo	
1.1.7	21:00 a 21:59	Segundo	
1.1.8	22:00 a 23:59	Segundo	
1.1.9	00:00 a 05:29	Segundo	
1.2.	TELEFUTURO – SÁBADO		
1.2.1	05:30 a 06:29	Segundo	
1.2.2	06:30 a 09:59	Segundo	
1.2.3	10:00 a 11:59	Segundo	
1.2.4	12:00 a 13:29	Segundo	
1.2.5	13:30 a 18:59	Segundo	
1.2.6	19:00 a 23:59	Segundo	
1.2.7	00:00 a 05:29	Segundo	
1.3.	TELEFUTURO - DOMINGO		
1.3.1	05:30 a 07:29	Segundo	
1.3.2	08:30 a 09:59	Segundo	

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Unidad de Medida	Precio Unitario Sin IVA
1.3.3	10:00 a 16:59	Segundo	
1.3.4	17:00 a 23:59	Segundo	
1.3.5	00:00 a 05:29	Segundo	
1.4.	LA TELE - LUNES A DOMINGO		
1.4.1	06:00 a 12:59	Segundo	
1.4.2	13:00 a 14:29	Segundo	
1.4.3	14:30 a 18:59	Segundo	
1.4.4	19:00 a 21:59	Segundo	
1.4.5	22:00 a 23:59	Segundo	
1.4.6	00:00 a 05:59	Segundo	
1.5.	NPY - NOTICIAS PY - LUNES A DOMINGO		
1.5.1	05:30 a 08:00	Segundo	
1.5.2	08:00 a 12:00	Segundo	
1.5.3	12:00 a 14:00	Segundo	
1.5.4	14:00 a 19:00	Segundo	
1.5.5	19:00 a 21:00	Segundo	
1.5.6	21:00 a 23:00	Segundo	
1.5.7	23:00 a 00:00	Segundo	
1.5.8	00:00 a 05:30	Segundo	
1.6	Mega TV Paraguay - LUNES A DOMINGO		
1.7	RPC - Canal 13 LUNES A VIERNES		
1.7.1	05:30 a 08:59	Segundo	
1.7.2	09:00 a 11:29	Segundo	
1.7.3	11:30 a 11:59	Segundo	
1.7.4	12:00 a 12:59	Segundo	
1.7.5	13:00 a 15:29	Segundo	
1.7.6	15:30 a 17:59	Segundo	
1.7.7	18:00 a 18:59	Segundo	
1.7.8	19:00 a 19:59	Segundo	
1.7.9	20:00 a 21:59	Segundo	
1.7.10	22:00 a 00:00	Segundo	
1.8	RPC – SÁBADO		
1.8.1	05:30 a 10:29	Segundo	
1.8.2	10:30 a 11:59	Segundo	
1.8.3	12:00 a 12:59	Segundo	
1.8.4	13:00 a 16:59	Segundo	
1.8.5	17:00 a 18:59	Segundo	
1.8.6	19:00 a 19:59	Segundo	
1.8.7	20:00 a 00:00	Segundo	
1.9	RPC - DOMINGO		

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Unidad de Medida	Precio Unitario Sin IVA
1.9.1	05:30 a 10:29	Segundo	
1.9.2	10:30 a 11:59	Segundo	
1.9.3	12:00 a 12:59	Segundo	
1.9.4	13:00 a 16:59	Segundo	
1.9.5	17:00 a 18:59	Segundo	
1.9.6	19:00 a 19:59	Segundo	
1.9.7	20:00 a 00:00	Segundo	
1.10	C9N- LUNES A VIERNES		
1.10.1.	05:30 a 08:59	Segundo	
1.10.2	09:00 a 11:59	Segundo	
1.10.3	12:00 a 13:29	Segundo	
1.10.4	13:30 a 14:59	Segundo	
1.10.5	15:00 a 17:59	Segundo	
1.10.6	18:00 a 19:59	Segundo	
1.10.7	20:00 a 20:59	Segundo	
1.10.8	21:00 a 21:59	Segundo	
1.10.9	22:00 a 23:59	Segundo	
1.10.10	00:00 a 05:29	Segundo	
1.11	C9N - SÁBADO		
1.11.1	06:00 a 07:59	Segundo	
1.11.2	8:00 a 9:59	Segundo	
1.11.3	10:00 a 11:59	Segundo	
1.11.4	12:00 a 13:59	Segundo	
1.11.5	14:00 a 17:59	Segundo	
1.11.6	18:00 a 19:59	Segundo	
1.11.7	20:00 a 23:59	Segundo	
1.11.8	00:00 a 5:29	Segundo	
1.12	C9N - DOMINGO		
1.12.1	06:00 a 07:59	Segundo	
1.12.2	8:00 a 9:59	Segundo	
1.12.3	10:00 a 12:59	Segundo	
1.12.4	13:00 a 17:59	Segundo	
1.12.5	18:00 a 19:59	Segundo	
1.12.6	20:00 a 23:59	Segundo	
1.12.7	00:00 a 5:29	Segundo	
1.13	PARAVISIÓN - LUNES A VIERNES		
1.13.1	05:30 a 09:29	Segundo	
1.13.2	09:30 a 11:29	Segundo	
1.13.3	11:30 a 12:29	Segundo	
1.13.4	12:30 a 13:30	Segundo	
1.13.5	13:31 a 14:29	Segundo	
1.13.6	14:30 a 15:29	Segundo	

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Unidad de Medida	Precio Unitario Sin IVA
1.13.7	15:30 a 17:59	Segundo	
1.13.8	18:00 a 19:59	Segundo	
1.13.9	20:00 a 20:59	Segundo	
1.13.10	21:00 a 21:59	Segundo	
1.13.11	22:00 a 23:59	Segundo	
1.13.12	00:00 a 5:29	Segundo	
1.14	PARAVISIÓN - SÁBADO		
1.14.1	05:30 a 11:59	Segundo	
1.14.2	12:00 a 13:59	Segundo	
1.14.3	14:00 a 15:59	Segundo	
1.14.4	16:00 a 17:59	Segundo	
1.14.5	18:00 a 23:59	Segundo	
1.14.6	00:00 a 5:29	Segundo	
1.15	PARAVISIÓN - DOMINGO		
1.15.1	05:30 a 11:59	Segundo	
1.15.2	12:00 a 12:59	Segundo	
1.15.3	13:00 a 17:59	Segundo	
1.15.4	18:00 a 23:59	Segundo	
1.15.5	00:00 a 5:29	Segundo	
1.16	SNT - LUNES A VIERNES		
1.16.1	05:30 a 08:59	Segundo	
1.16.2	09:00 a 11:49	Segundo	
1.16.3	11:50 a 13:29	Segundo	
1.16.4	13:30 a 15:59	Segundo	
1.16.5	16:00 a 17:59	Segundo	
1.16.6	18:00 a 19:59	Segundo	
1.16.7	20:00 a 20:59	Segundo	
1.16.8	21:00 a 21:59	Segundo	
1.16.9	22:00 a 23:59	Segundo	
1.16.10	00:00 a 05:29	Segundo	
1.17	SNT - SÁBADO		
1.17.1	05:30 a 09:59	Segundo	
1.17.2	10:00 a 19:59	Segundo	
1.17.3	20:00 a 20:59	Segundo	
1.17.4	21:00 a 23:59	Segundo	
1.17.5	00:00 a 5:29	Segundo	
1.18	SNT - DOMINGO		
1.18.1	05:30 a 11:59	Segundo	
1.18.2	12:00 a 17:59	Segundo	
1.18.3	18:00 a 21:59	Segundo	
1.18.4	22:00 a 23:59	Segundo	
1.18.5	00:00 a 5:29	Segundo	

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Unidad de Medida	Precio Unitario Sin IVA
1.19	PARAGUAY TV - LUNES A DOMINGO		
1.19.1	05:00 a 12:00	Segundo	
1.19.2	12:01 a 15:00	Segundo	
1.19.3	15:01 a 19:00	Segundo	
1.19.4	19:01 a 20:00	Segundo	
1.19.5	20:01 a 22:00	Segundo	
1.19.6	22:01 a 5:00	Segundo	
1.19.7	Pauta Rotativa	Segundo	
1.20	UNICANAL - LUNES A DOMINGO		
1.20.1	05:00 a 12:59	Segundo	
1.20.2	13:00 a 13:59	Segundo	
1.20.3	14:00 a 18:59	Segundo	
1.20.4	19:00 a 23:29	Segundo	
1.21	PRO TV - LUNES A DOMINGO - CABLE		
1.21.1	05:00 a 12:59	Segundo	
1.21.2	13:00 a 13:59	Segundo	
1.21.3	14:00 a 18:59	Segundo	
1.21.4	19:00 a 23:29	Segundo	
1.22	GEN TV - LUNES A DOMINGO – TV CABLE		
1.22.1	05:00 a 12:59	Segundo	
1.22.2	13:00 a 13:59	Segundo	
1.22.3	14:00 a 18:59	Segundo	
1.22.4	19:00 a 23:29	Segundo	
1.23	5 DÍAS TV - LUNES A DOMINGO - CABLE		
1.23.1	05:00 a 12:59	Segundo	
1.23.2	13:00 a 13:59	Segundo	
1.23.3	14:00 a 18:59	Segundo	
1.23.4	19:00 a 23:29	Segundo	
1.24	ABC TV - LUNES A DOMINGO - CABLE		
1.24.1	05:00 a 12:59	Segundo	
1.24.2	13:00 a 13:59	Segundo	
1.24.3	14:00 a 18:59	Segundo	
1.24.4	19:00 a 23:29	Segundo	
1.25	UNIÓN TV - LUNES A DOMINGO - CABLE		
1.25.1	05:00 a 12:59	Segundo	
1.25.2	13:00 a 13:59	Segundo	
1.25.3	14:00 a 18:59	Segundo	
1.25.4	19:00 a 23:29	Segundo	

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Unidad de Medida	Precio Unitario Sin IVA
1.26	TV CABLE INTERIOR - PROGRAMACIÓN LOCAL de lunes a domingo		
1.26.1	Ayolas - Canal 4	Segundo	
1.26.2	Caacupé - Canal 2	Segundo	
1.26.3	Caaguazú - Canal 16	Segundo	
1.26.4	Caazapá - Canal 10	Segundo	
1.26.5	Cnel. Bogado - Canal 8	Segundo	
1.26.6	Cnel. Oviedo - Canal 5	Segundo	
1.26.7	Colonias Unidas - Canal 10	Segundo	
1.26.8	Concepción - Norte Cable	Segundo	
1.26.9	Pedro Juan Caballero - Telenorte	Segundo	
1.26.10	Pilar - CANAL 10	Segundo	
1.26.11	Salto del Guairá - CANAL 16	Segundo	
1.26.12	San Ignacio - Canal 7	Segundo	
1.26.13	San Juan Ms. - Canal 7	Segundo	
1.26.14	Santa Rita - Canal 5	Segundo	
1.26.15	Villarrica - Canal 8	Segundo	
1.27	Somos TV del Este - Ciudad del Este lunes a viernes		
1.27.1	05:00 a 12:59	Segundo	
1.27.2	13:00 a 13:59	Segundo	
1.27.3	14:00 a 18:59	Segundo	
1.27.4	19:00 a 23:29	Segundo	
	TOTAL OFERTADO ITEM 1 (Sin IVA)		

ITEM 2: PRODUCCIÓN DE MATERIALES AUDIOVISUALES

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Unidad de Medida	Precio Unitario Sin IVA
2.1	Elaboración del planning general de pauta en medios de comunicación de los materiales audiovisuales indicados por el INE, teniendo en cuenta los horarios de mayor rating para la difusión de la campaña institucional, ideas para campañas publicitarias, guiones, storyboard, insight estratégico. Los temas, enfoques y plazos de entrega de los trabajos serán definidos por el INE.	Unidad	
2.2	Video entrevistas en Asunción/Central a dos cámaras. Incluye: Guión creativo para los materiales audiovisuales, cronista para entrevistas, edición de video con enfoque periodístico, animaciones en 2D, post producción, musicalización, zócalo en 2D o 3D y pack final. El material se deberá realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos del material. El Oferente deberá tener móvil para su traslado de equipos y personal.		

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Unidad de Medida	Precio Unitario Sin IVA
	2.2.1 Video de hasta 1 minuto de duración.	Unidad	
	2.2.2 Video de hasta 3 minutos de duración.	Unidad	
2.3	Video entrevistas hasta 150 Km de Asunción a dos cámaras. Incluye: Guión creativo para los materiales audiovisuales, cronista para entrevistas, edición de video con enfoque periodístico, animaciones en 2D, post producción, musicalización, zócalo en 2D o 3D y pack final. El material se deberá realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos del material. El Oferente deberá tener móvil para su traslado de equipos y personal.		
	2.3.1 Video de hasta 1 minuto de duración.	Unidad	
	2.3.2 Video de hasta 3 minutos de duración.	Unidad	
2.4	Video entrevistas hasta 650 km de Asunción a dos cámaras. Incluye: Guión creativo para los materiales audiovisuales, cronista para entrevistas, edición de video con enfoque periodístico, animaciones en 2D, post producción, musicalización, zócalo en 2D o 3D y pack final. El material se deberá realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos del material. El Oferente deberá tener móvil para su traslado de equipos y personal.		
	2.4.1 Video de hasta 1 minuto de duración	Unidad	
	2.4.2 Video de hasta 3 minutos de duración.	Unidad	
2.5	Grabación simple a una cámara - Asunción/Central Las grabaciones se deberán realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos. El Oferente deberá tener móvil para su traslado de equipos y personal.	Unidad	
	2.5.1 Para Asunción y Central	Unidad	
	2.5.2 Interior del país hasta 650 kms. de Asunción	Unidad	
2.6	Grabación simple a dos cámaras - Asunción / Central. Obs: El Oferente deberá tener móvil para su traslado de equipos y personal. Las grabaciones se deberán realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos.		
	2.6.1 Asunción y Central	Unidad	
	2.6.2 Interior del país hasta 650 kms de Asunción	Unidad	
2.7	Grabación simple a tres cámaras - Asunción / Central. Obs: El Oferente deberá tener móvil para su traslado de equipos y personal. Las grabaciones se deberán realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos.		
	2.7.1 Asunción y Central	Unidad	
	2.7.2 Interior del país hasta 650 kms de Asunción	Unidad	
2.8	Grabación simple a cuatro cámaras - Asunción /Central. Obs: El Oferente deberá tener móvil para su traslado de equipos y personal. Las grabaciones se deberán realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos.		

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Unidad de Medida	Precio Unitario Sin IVA
2.9	Toma aérea con dron de alta resolución, calidad FHD - Asunción/ Central. El trabajo se deberá realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos. El Oferente deberá tener móvil para su traslado de equipos y personal.	Unidad	
2.10	Toma aérea con dron de alta resolución, calidad FHD - Interior del país hasta 650 km de Asunción. El trabajo se deberá realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos. El Oferente deberá tener móvil para su traslado de equipos y personal.	Unidad	
2.11	MotionGraphics 2D. El trabajo se deberá realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos.	Unidad	
2.12	MotionGraphics 3D. El trabajo se deberá realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos.	Unidad	
2.13	Servicio de Live streaming a dos cámaras como mínimo con zócalo, por las redes sociales oficiales del INE en Asunción/Central. El Oferente deberá tener móvil para su traslado de equipos y personal.	Horas	
2.14	Servicio de Live streaming a dos cámaras como mínimo para emisión vía redes sociales oficiales del INE en el interior del país hasta 650 km de Asunción. Obs: El Oferente deberá tener móvil para su traslado de equipos y personal.	Unidad	
2.15	Servicio de cobertura audiovisual con Drone, cámara resolución FHD 4K en Asunción/Central. El Oferente deberá tener móvil para su traslado de equipos y personal.	Unidad	
2.16	Realización de documental institucional de 3 a 5 minutos de duración a dos cámaras como mínimo. Incluye: Guión creativo, grabación en formato de alta calidad FHD 4K, producción, post producción, edición gráfica, composición de efectos visuales, animaciones 2D y 3D, zócalos en 2D y 3D, musicalización y pack final. La empresa adjudicada tendrá a su cargo la gestión y documentación de permisos de utilización de imagen si fuera necesario. El trabajo se deberá realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos.	Unidad	
2.17	Realización de documental institucional de 5 a 7 minutos de duración. Incluye: Guión creativo, grabación en formato de alta calidad FHD 4K, producción, post producción, edición gráfica, composición de efectos visuales, animaciones 2D y 3D, zócalos en 2D y 3D, musicalización y pack final. La empresa adjudicada tendrá a su cargo la gestión y documentación de utilización de imagen si fuera necesario. El trabajo se deberá	Unidad	

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Unidad de Medida	Precio Unitario Sin IVA
	realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos.		
2.18	Elaboración de spots para televisión de 30 segundos de duración que incluya producción integral, locación, actores, a dos cámaras como mínimo, imagen de alta definición, grúa, travelling, drone 4K, para canales de aire y cables paraguayos en formato AVI – SD y HD y para plataformas de internet en calidad HD y grabación en formato 4K. El trabajo se deberá realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos.	Unidad	
2.19	Elaboración de spots para televisión de hasta 45 segundos de duración que incluya producción integral, guión creativo, grabación en estudio con chromakey, actores, con mínimo dos cámaras de imagen de alta definición, para canales de aire y cables paraguayos en formato AVI – SD y HD y para plataformas de internet en calidad HD y grabación en formato 4K. El trabajo se deberá realizar en coordinación con el INE para definir aspectos técnicos, enfoques y objetivos.	Unidad	
	TOTAL OFERTADO ITEM 2 (Sin IVA)		
	TOTALES OFERTADOS ITEM 1 + ITEM 2 (Sin IVA)		

Firma y sello del oferente:	
Nombre:	
Título:	
Nombre de la Compañía:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

SECCIÓN VI - ANEXO F: LISTA DE VERIFICACIÓN DE LOS FORMULARIOS DE PROPUESTAS

Se brinda la siguiente lista de verificación como cortesía hacia los oferentes. Utilice esta lista de verificación mientras prepara la propuesta para garantizar que contiene toda la información requerida. Esta lista de verificación es para referencia interna del oferente y no necesita presentarse junto con la propuesta.

ACTIVIDAD	UBICACIÓN	SÍ/NO/ N/A	OBSERVACIONES
¿Ha leído y comprendido todas las instrucciones para oferentes en la Sección I de los documentos de propuesta?	Sección I: Instrucciones para los oferentes		
¿Ha revisado y está de acuerdo con las condiciones generales de los contratos de UNFPA?	Sección III: Condiciones generales de los contratos		
¿Ha revisado y está de acuerdo con las condiciones especiales para contratos de UNFPA?	Sección IV: Condiciones Especiales de los Contratos de UNFPA		
¿Ha completado el formulario de presentación de la propuesta?	Sección VI - Anexo B: Formulario de Presentación de la Propuesta		
¿Ha completado el formulario de identificación del oferente?	Sección VI - Anexo C: Formulario de Identificación del Oferente		
¿Ha completado el formulario de experiencia previa del oferente?	Sección VI - Anexo D: Experiencia Previa del Oferente		
¿Ha completado y firmado el formulario de lista de precios?	Sección VI - Anexo E: Formulario de Lista de Precios		
¿Ha revisado todos los formularios de contrato relevantes?	Sección VII Formas contractuales		
<i>[Descarte si no se aplica]</i> ¿Ha preparado una copia del registro de su compañía en el país de operación?	Sección V: Requisitos de Calificación del Proveedor		
¿Ha preparado una copia del balance y de los estados financieros auditados de la compañía del ejercicio anterior?	Sección I: Instrucciones para los oferentes ; y Sección Requisitos de calificación del proveedor		
¿Ha provisto confirmación por escrito de que su compañía no está suspendida por el sistema de las Naciones Unidas	Sección VI - Anexo B: Formulario de presentación de la propuesta ; y Sección I		

ni tampoco excluida del Grupo del Banco Mundial?	– Instrucciones para los oferentes , cláusula 2.5.		
<i>[Descarte si no se aplica]</i> ¿Ha provisto copias de los certificados actuales como GMP/calidad, FSC/CPP, certificado ISO del fabricante para el producto, certificado CE del fabricante, USA510k, estándar QS de Japón, etcétera?	Sección II - Anexo A: Instrucciones para Preparar una Propuesta		
¿Ha provisto una copia de cualquier política social o ambiental de su compañía y la documentación relacionada?	Sección I – Instrucciones para los oferentes ; cláusula 39		
¿Ha revisado los requisitos del Pacto Mundial de las Naciones Unidas?	Sección I – Instrucciones para los oferentes ; cláusula 39		
¿Ha sellado y marcado la propuesta según las instrucciones para los oferentes cláusula 19 (propuestas electrónicas)	Sección I: Instrucciones para los Oferentes, cláusula 19.2		
Si se presentó electrónicamente a través del correo electrónico, ¿el tamaño total de la propuesta es menos de 8MB? (Si el tamaño es superior a 8MB, consulte las instrucciones para los oferentes cláusula 19.3.3).	Sección I: Instrucciones para los Oferentes, cláusula 19.3.3		
¿Ha tenido en cuenta el plazo de cierre de la oferta?	Carta de invitación número 4		
¿Ha provisto información sobre los requisitos de calificación del proveedor?	Sección V: Requisitos de Calificación del Proveedor y Sección VI - Anexo B: Formulario de Presentación de la Propuesta		
<i>[Descarte si no se aplica]</i> ¿Ha provisto pruebas que el oferente ha completado exitosamente al menos un contrato similar dentro de los últimos cinco años para la provisión de bienes/servicios?	Sección V: Requisitos de Calificación del Proveedor		
<i>[Descarte si no se aplica]</i> ¿Ha provisto detalles de contacto de bancos comerciales y nombres de personas de contacto con quienes UNFPA pueda consultar su opinión?	Sección V: Requisitos de Calificación del Proveedor		

<p><i>[Descarte si no se aplica]</i> ¿Ha provisto documentación suficiente de la capacidad de su compañía para asumir los servicios, es decir,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lista de contratos/LTA similares ejecutados por otros clientes que incluyen detalles de contacto. - Prueba de que el oferente posee experiencia en el área geográfica. - Al menos tres años de experiencia en el cumplimiento de contratos/acuerdos a largo plazo similares 	<p>Sección VI - Anexo B: experiencia previa del Formulario de Presentación de la Propuesta y Sección V: Requisitos de Calificación del Proveedor</p>		
<p><i>[Descarte si no se aplica]</i> ¿Ha provisto documentación suficiente de la capacidad de gestión de la compañía?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Detalles de la estructura de gestión de la compañía - Existencia de sistemas de garantía de calidad. 	<p>Sección VI - Anexo C: Formulario de Identificación del Oferente</p>		
<p>¿Ha presentado los certificados de sus clientes en respaldo a las operaciones satisfactorias de los bienes/servicios como se especifica anteriormente?</p>	<p>Sección VI - Anexo D: Experiencia previa del Oferente</p>		
<p>¿Ha verificado la Sección I: Instrucciones para los oferentes, cláusulas 16 y 17 y ha presentado toda la documentación requerida en los formatos correctos?</p>	<p>Sección I: Instrucciones para los licitantes, cláusulas 16 y 17</p>		

SECCIÓN VII – FORMAS CONTRACTUALES

En la parte inferior apreciará una visión general de las formas contractuales correspondientes a esta SDP.

Descripción		Estatus	Tipo de archivo para su entrega
Anexo A:	Modelo de Acuerdo de Largo Plazo	Obligatorio	PDF
Anexo B:	Garantía de Cumplimiento	Obligatorio	PDF

SECCION VII – ANEXO A: MODELO DE ACUERDO DE LARGO PLAZO

Para acceder al modelo de LTA, copie y pegue en su navegador el siguiente vínculo: [Modelo de Acuerdo de Largo Plazo](#)

Nota: Este documento está siendo revisado y pronto estará disponible una nueva versión que será comunicada mediante una notificación oficial.

SECCIÓN VII - ANEXO B: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El, 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]

SDP: UNFPA/PRY/SDP/2022/002

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 ⁶en 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]*,⁷ 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]

⁶ 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.

⁷ 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".