

SOLICITUD DE PROPUESTA (SDP) N° 001

“Consultoría nacional para el diseño y ejecución de una campaña de sensibilización sobre residuos”

Proyecto Soluciones libres de mercurio y COP para la gestión ambientalmente racional de los desechos en Paraguay”

Asunción, 08 de abril de 2024

Estimado Proponente:

Asunto: Solicitud de Propuesta – Consultoría nacional para el diseño y ejecución de una campaña de sensibilización sobre residuos.

Nos es grato solicitarle la presentación de una propuesta para la provisión de servicios a la **“Solicitud de Propuesta – Consultoría nacional para el diseño y ejecución de una campaña de sensibilización sobre residuos.”**, según los Términos de Referencia (TDR) adjuntos.

A fin de posibilitar la presentación de dicha propuesta, se incluye en la presente la siguiente documentación:

- i. Instrucciones para los oferentes
 - A. Anexo I: Nota de presentación de la propuesta
 - B. Anexo II: Propuesta técnica
 - C. Anexo III: Propuesta Económica
 - D. Anexo IV: Términos de Referencia (TDR)
 - E. Anexo V: Lista de profesionales asignados al servicio
 - F. Anexo VI: Curriculum Vitae de la empresa
 - G. Anexo VII: Curriculum Vitae los profesionales asignados al servicio
 - H. Anexo VIII: Carta Compromiso de la empresa y los profesionales
 - I. Anexo IX: Declaración Jurada sobre el cual se garantiza el cumplimiento de derechos de menores, de libre disposición de bienes y administración y de disponibilidad de recursos humanos con capacidades y experiencias solicitadas.
 - J. Anexo X: Declaración Jurada De Comportamiento Ético.

La propuesta completa, con sus propuestas técnica y financiera, en 2 (dos) archivos separados serán recibidas **ÚNICAMENTE** a través de los correos electrónicos detallados más abajo hasta el día **23/04/2024 a las 17:00 hs (hora de Paraguay)**, en la siguiente dirección:

[ccbasilea.crestocolmo@gmail.com](mailto:cibasilea.crestocolmo@gmail.com) y llamadoaconcurso@ceamso.org.py

Asunto: "Consultoría nacional para el diseño y ejecución de una campaña de sensibilización sobre residuos". – Proyecto "Soluciones libres de mercurio y COP para la gestión ambientalmente racional de los desechos en Paraguay".



En caso de requerir información adicional, la misma podrá ser solicitada hasta el día **martes 16 de abril del año 2024 a las 17:00 hs (de Paraguay) por escrito a los correos: ccbasilea.crestocolmo@gmail.com y llamadoaconcurso@ceamso.org.py.**

Mucho le agradeceremos acusar recibo de esta carta e indicar su intención de presentar una propuesta o desistir de hacerlo.

Saludamos a usted muy atentamente.

Instrucciones para los Oferentes

● Introducción

Se prevé la contratación de una **empresa** para el desarrollo de la “Consultoría nacional para el diseño y ejecución de una campaña de sensibilización sobre residuos”.

El Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO) y el Centro Coordinador Convenio de Basilea-Centro Regional Convenio de Estocolmo para América Latina y el Caribe (BCCC-SCRC)/Laboratorio Tecnológico de Uruguay (LATU) prevé seleccionar un Oferente responsable, que presente el Curriculum Vitae y la Propuesta Técnica y Económica más solvente y que: 1. Obtenga el mejor puntaje resultante de las evaluaciones 2. Cumpla con las capacidades legales, económicas y técnicas comprobadas 3. Garantice la provisión de los servicios solicitados, en el mejor interés del Proyecto.

Para cumplir con las necesidades del proyecto, se informa a los oferentes que, como parte de este llamado a concurso, se celebrarán dos contratos separados. Cada contrato será suscrito con una Entidad Ejecutora diferente, de acuerdo con las líneas de responsabilidad correspondientes a cada institución involucrada en el proyecto.

● Documentos de licitación

Las propuestas deben ofrecer los servicios necesarios para cubrir la totalidad de lo requerido. Se rechazarán aquellas propuestas que ofrezcan sólo parte de lo solicitado. Se espera que el oferente revise todas las instrucciones, formularios, plazos y especificaciones incluidos en los documentos de la propuesta. La falta de cumplimiento con lo exigido en dichos documentos será de responsabilidad del oferente y podrá afectar la evaluación de este.

● Aclaraciones respecto de los documentos de licitación

El oferente que requiera alguna aclaración sobre los documentos de la SDP podrá hacerlo por escrito a los correos: cibasilea.crestocolmo@gmail.com y llamadoaconcurso@ceamso.org.py.

Se recibirán consultas hasta el día martes 16 de abril del año 2024, hasta las 17:00 hs.

● Enmiendas a los documentos

En cualquier momento, con anterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proyecto podrá modificar los documentos mediante una enmienda. Todas las enmiendas que se realicen serán publicadas en la página web de CEAMSO, LATU Y MADES.

Para poder proporcionar a los oferentes un plazo razonable para analizar las enmiendas realizadas para preparar sus ofertas, el proyecto podrá extender la fecha límite fijada para presentar las propuestas.

● Formato y firma de la propuesta

La propuesta deberá presentarse en formato digital (archivo PDF) y deberá estar firmada por una persona o personas legalmente autorizadas por el oferente para asumir compromisos contractuales en su nombre y representación.

● Fecha límite para la presentación de las propuestas

Las propuestas serán recibidas únicamente por correo electrónico:

cibasilea.crestocolmo@gmail.com y llamadoaconcurso@ceamso.org.py, hasta el día 23/04/2024 a las 17:00 horas (Paraguay).

Las propuestas recibidas fuera del plazo indicado no serán tomadas en consideración y serán rechazadas.

- **Presentación tardía de propuestas**

Toda propuesta recibida por el Proyecto con posterioridad a la fecha/hora límite establecida para la presentación de propuestas no será considerada.

- **Idioma de la propuesta**

Todos los documentos deberán presentarse en **español**. Cualquier folleto impreso proporcionado por el oferente puede estar redactado en otro idioma siempre que se le adjunte una traducción al español de las partes relevantes en cuyo caso, a los fines de la interpretación de la propuesta, regirá la traducción al español.

- **Pago**

El proyecto a través del Centro Coordinador Convenio de Basilea-Centro Coordinador Convenio de Estocolmo, para América Latina y el Caribe (BCCC SCRC/LATU) y el Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO), pagará al proveedor después de la aprobación por parte del proyecto, el MADES, CEAMSO y BCCC-SCRC/ LATU de los productos presentados al finalizar las etapas pautadas.

- **Condiciones para presentarse a los llamados**

Se podrán presentar a los llamados a consultoría todas aquellas **personas jurídicas** que cumplan con los criterios establecidos o solicitados en los términos de referencia.

- **Aclaración de las propuestas**

A fin de colaborar con el análisis, la evaluación y la comparación de las propuestas, el Comité de Evaluación podrá, a su criterio, solicitar al oferente aclaraciones con respecto a su propuesta. Tanto la solicitud de aclaración como la respuesta deberán realizarse por correo.

- **Período de validez de las propuestas**

Las propuestas tendrán validez durante al menos noventa (90) días, contados a partir de la fecha límite establecida para la presentación de propuestas. Una propuesta válida por un período menor puede ser rechazada, por considerarse que no responde a los requerimientos.

En circunstancias excepcionales, el proyecto podrá solicitar el consentimiento del oferente para extender el período de validez. La solicitud y las respuestas a la misma se formularán por correo. No podrá solicitarse ni permitirse a un oferente que modifique su propuesta al aceptar conceder una extensión.

- **Posibles conflictos de intereses**

Se requiere que los oferentes eviten y prevengan conflictos de intereses informando al contratante si el oferente, o cualquier personal propuesto estuvo involucrado en la preparación de los requisitos, diseño, especificaciones, estimaciones de costos u otra información utilizada en este proceso de licitación.

Los oferentes evitarán estrictamente los conflictos con otras asignaciones o sus propios intereses y actuarán sin tener en cuenta trabajos futuros.

El oferente de quien se demuestre que tiene un conflicto de interés será descalificado.

Se considerará que un oferente o cualquier personal propuesto tiene un conflicto de interés con una o más partes del proceso de licitación si:

- Dentro del equipo de trabajo se presentan profesionales que sean funcionarios públicos. Presentar constancia de no ser funcionario público.
- Dentro del equipo de trabajo se presentan profesionales que mantienen vínculos contractuales directamente con el estado en modalidad de tiempo completo. Presentar documentos respaldatorios que acrediten los trabajos declarados donde se corrobore la fecha de inicio y fin del trabajo.
- En el pasado, se han asociado con una empresa contratada por cualquiera de las partes de esta licitación para prestar servicios en la preparación del diseño, las especificaciones técnicas, términos de referencia, estimación o análisis de costos u otros productos utilizados en la adquisición de los bienes o servicios relacionados con el proceso.
- Los profesionales o la empresa se encuentran en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el Comité Evaluador a su discreción.

- **Costo/ precio de la propuesta**

Todos los costos vinculados a la preparación y presentación de la propuesta deberán ser absorbidos por el oferente. El **proyecto Soluciones libres de mercurio y COP para la gestión ambientalmente racional de los desechos en Paraguay**, no asumirán responsabilidades por dichos costos en ningún caso, independientemente del tratamiento o de los resultados de la oferta presentada.

Si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total, se procederá a realizar un nuevo cálculo, en el cual prevalecerá el precio unitario, y corregirá en consecuencia el precio total. Si el proveedor de Servicios no acepta el precio final determinado sobre la base de su nuevo cálculo y corrección de errores, su propuesta será rechazada.

Una vez recibida la propuesta, y considerando el tiempo de duración de vigencia estipulada en la misma, no aceptará ninguna variación de precios resultante de aumento de precios, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado.

- **Documentos a ser incluidos en la propuesta**

La propuesta deberá incluir los siguientes documentos:

Personería Jurídica

- Anexo I: Nota de presentación de la propuesta.
- Anexo II: Propuesta técnica.
- Anexo III: Propuesta económica.
- Anexo V: Lista de profesionales asignados al servicio.
- Anexo VI: Curriculum Vitae de la empresa.
- Anexo VII: Curriculum Vitae de los profesionales asignados al servicio.
- Anexo VIII: Carta Compromiso de la empresa y los profesionales.
- Anexo IX: Declaración jurada sobre el cual se garantiza el cumplimiento de derechos de menores, de libre disposición de bienes y administración y de disponibilidad de recursos humanos con capacidades y experiencias solicitadas.
- Anexo X: Declaración Jurada de comportamiento ético.

A. Anexo I. Nota de la Presentación de la propuesta

De nuestra consideración:

Habiendo analizado los documentos de la SDP, cuya recepción se confirma por el presente, quienes suscriben ofrecemos brindar los servicios de **Consultoría nacional para el diseño y ejecución de una campaña de sensibilización sobre residuos** por el monto que ha de establecerse conforme a la propuesta económica presentada e incluida en el presente documento.

Si nuestra propuesta fuese aceptada nos comprometemos a comenzar y completar la entrega de todos los servicios que se especifican en el contrato dentro del plazo establecido.

Acordamos regirnos por esta propuesta durante un período de 90 días desde la fecha fijada para la apertura de propuestas en los documentos de la SDP, la que resultará vinculante para quienes suscriben y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho plazo.

Comprendemos que ustedes no se encuentran obligados a aceptar cualquier propuesta que reciban.

Fecha:

Firma:

Aclaración de Firma:

En calidad de:

Debidamente autorizado/a firmar la Propuesta
en nombre y representación de:

B. Anexo II. Propuesta Técnica

El oferente organizará los aspectos operativos y técnicos de su propuesta de la siguiente manera:

A. DESCRIPCIÓN OPERATIVA Y TÉCNICA DEL OFERENTE:

Esta sección deberá demostrar el grado de adecuación de la propuesta del oferente con relación a las especificaciones requeridas mediante la identificación de los componentes específicos propuestos, el análisis de los requerimientos, según lo especificado, punto por punto y demostrando cómo la metodología que propone se ajusta a o excede las especificaciones.

Esta sección deberá explicitar los recursos del oferente en términos de personal e instalaciones disponibles que sean necesarios para la ejecución de lo requerido. Deberá describir la(s) capacidad(es)/instalación(es) actuales del oferente, así como cualquier plan previsto de ampliación.

Las partes operativa y técnica de la propuesta no deberán contener ninguna información de precios con respecto a los servicios ofrecidos. Este tipo de información deberá proporcionarse por separado e incluirse solamente en la propuesta económica.

- **Criterios para la Pre-evaluación**

El Comité Evaluador analizará el contenido de cada propuesta en base a la siguiente tabla:

Documentación	Requisito	
	Cumple/No cumple	Cumple/No cumple
Anexo I: Nota de presentación de la propuesta.		
Anexo II: Propuesta técnica		
Anexo III: Propuesta económica.		
Anexo V: Lista de profesionales asignados al servicio.		
Anexo VI: Curriculum Vitae de la empresa.		
Anexo VII: Curriculum Vitae los profesionales asignados al servicio.		
Anexo VIII: Carta Compromiso de la empresa y los profesionales.		
Anexo IX: Declaración jurada sobre el cual se garantiza el cumplimiento de derechos de menores, de libre disposición de bienes y administración y de disponibilidad de recursos humanos con capacidades y experiencias solicitadas.		
Anexo X. Declaración jurada de comportamiento ético		
Requisitos documentales:		
- Copia del Estatuto de la(s) empresa(s) u otro documento de conformación, debidamente registrado por las autoridades competentes en el país de origen y las Escrituras de las modificaciones del mismo. En caso de las Sociedades Anónimas deberán presentar adicionalmente el Acta de la última Asamblea y los nombres de los directores en funciones o documentos similares en el país de origen del oferente.		
- Fotocopia simple de documento de identidad de		

Documentación	Requisito	
representantes o apoderados. - Fotocopia de documento/s que acredite/n la/s facultad/es del/os firmante/s para comprometer al Oferente. (poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que respalden la representación del/os firmante/s como las Actas de Asamblea, o de Directorio, o de comisión directiva, según corresponda.		
Documentos respaldatorios de la experiencia declarada por la empresa.		
Documentos respaldatorios de la formación y experiencia declarada por cada profesional parte del equipo.		
Certificado de no ser funcionario público de cada profesional parte del equipo.		

- **Criterios para evaluación técnica**

La propuesta técnica se evaluará conforme al siguiente detalle:

Resumen del método de evaluación de las Propuestas técnicas	
1.	Experiencia de la empresa (10 puntos)
2.	Propuesta metodológica (30 puntos)
3.	Personal clave (30 puntos)
Total	

Experiencia de la Empresa:

Evaluación de la Experiencia de la Empresa		Puntuación máxima
Documentos que acrediten su personería jurídica.		Cumple/No cumple
1.1	Experiencia General: Poseer al menos 6 (seis) años de experiencia desempeñando trabajos en el área de comunicaciones, educación, publicidad y marketing.	2
1.2	Experiencia General: al menos 2 (dos) experiencias en el diseño o implementación de planes de comunicación y/o de sensibilización.	3
1.3	Experiencia específica: al menos 2 (dos) experiencias en campañas en redes sociales.	2
1.4	Experiencia específica: al menos 2 (dos) experiencias en campañas de concientización de proyectos con enfoque social y ambiental	2
1.5	Experiencia específica: al menos 1 (una) experiencia de trabajo con instituciones públicas nacionales u organismos multilaterales, involucrados en el desarrollo.	1
Total		10 Pts.
Observación 1: Para cada personal clave, se deberá presentar declaración jurada de disponibilidad y trabajo.		

Observación 2: Dentro del personal clave, se deberá contar con al menos 1 (un) integrante que cuente con nivel avanzado de inglés y la capacidad de corregir documentos que sean necesarios traducir en el marco de la consultoría.	
--	--

Evaluación de la propuesta metodológica

Propuesta metodológica, enfoque propuesto y plan de ejecución		Calificación
1	Se observa que se ha comprendido los requerimientos indicados en los TdRs.	10 Excelente 7 Muy bueno 5 Bueno 3 Regular
2	La propuesta refleja de manera clara los aspectos principales de cada tarea con suficiente detalle.	10 Excelente 7 Muy bueno 5 Bueno 3 Regular
3	Se presenta una secuencia de actividades y una planificación lógica y realista.	10 Excelente 7 Muy bueno 5 Bueno 3 Regular
Total		30 Pts.

Personal Clave:

Evaluación del personal clave	Puntuación máxima
Un Profesional Comunicador	
Profesional universitario/a egresado/a en comunicaciones, publicidad y marketing, ciencias sociales, licenciado en comunicación, licenciado en educación, licenciado en comunicación audiovisual y afines.	1
Experiencia general: al menos 8 (ocho) años de experiencia profesional general	2
Experiencia específica: al menos 3 (tres) experiencias en el diseño o implementación de planes de sensibilización.	3
Experiencia específica: al menos 2 (dos) experiencias en la elaboración de mensajes sociales, educativos ambientales y de desarrollo.	2
Experiencia específica: al menos 2 (dos) experiencias profesionales en realización de talleres enfocados en capacitación y sensibilización.	3
Experiencia Específica: al menos 1 experiencia en trabajos con organismos multilaterales y/o del sector público.	0,5
Manejo de Herramientas informáticas	0,5
Sub Total Comunicador	12

Profesional Diseñador	
Profesional universitario/a egresado/a en diseño gráfico o carreras afines.	1
Experiencia general: al menos 3 (tres) años de experiencia profesional relevante en el área de diseño.	2

Experiencia específica: al menos 3 (tres) experiencias en producción de materiales gráficos para redes sociales.	3
Experiencia específica: manejo de al menos 2 (dos) de estos programas Adobe Illustrator, Adobe Indesign, Adobe After Effects, Photoshop y/u otros empleados en el área afín. Detallar en CV	2
Experiencia específica: al menos 2 (dos) experiencias en diagramación para sectores técnicos e información dirigida a grupos meta	0,5
Sub Total Diseñador	9

Profesional Técnico	
Profesional universitario/a egresado/a Ingeniería en cualquiera de sus especialidades, ciencias ambientales o similares.	1
Experiencia general: al menos 5 (cinco) años de experiencia profesional general.	2
Experiencia específica: al menos 2 (dos) experiencias profesionales en elaboración de materiales educativos en la temática de residuos urbanos o peligrosos.	3
Experiencia específica: al menos 3 (tres) experiencias profesionales en realización de talleres enfocados en capacitación y sensibilización.	2
Experiencia específica: al menos 1 experiencia con organismos multilaterales.	0,5
Manejo de Herramientas informáticas.	0,5
Sub Total Profesional Técnico	9

Evaluación de la Propuesta económica

Máximo puntaje: 30 pts.

Que serán calculados de la siguiente manera:

- La propuesta menor llevará el puntaje máximo de 30 pts. El resto de las propuestas económicas serán ponderadas utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{Ponderación de la propuesta económica} = \frac{\text{Propuesta menor} \times 30}{\text{Precio a evaluar}}$$

Criterio de evaluación	Puntaje
Propuesta técnica	
● CV de la empresa	10 pts
● Propuesta metodológica	30 pts.
● CV del personal clave	30 pts.
Propuesta económica	30 pts.
TOTAL	100 pts.

C. Anexo III Propuesta Económica

El oferente deberá indicar en un esquema de precios adecuado, ejemplo del cual se incluye en los documentos de la propuesta, el precio de los servicios que propone suministrar bajo el contrato.

Todos los precios se cotizarán en Dólares americanos **(IVA incluido) para oferentes locales.**

Los pagos de conformidad con los servicios prestados se pagarán de la siguiente forma: contra entrega de los productos definidos en los términos de referencia.

Deberá utilizarse el formato que aparece a continuación para preparar el esquema de precios. El formato incluye gastos específicos que podrán o no necesitar, o aplicarse para el desarrollo de la consultoría.

Descripción de actividad	Remuneración por unidad de tiempo	Periodo total de compromiso	Número de personas	Monto total
I. Servicios por honorarios profesionales				
1. Servicios prestados en oficinas				
a. Profesional Comunicador				
b. Profesional Diseñador				
c. Profesional Técnico				
2. Servicios prestados a campo				
a. Profesional Comunicador				
b. Profesional Diseñador				
c. Profesional Técnico				
1. Viajes				
2. Transporte.				
3. Talleres.				
4. Reproducción de documentos.				
5. Alquiler de equipo.				
3. Otros (detallar específicamente otros costos con precio unitario y total)				
a. Pautaje digital.				
Total				

Productos Esperados

N°	Productos	Días efectivos de trabajo	Calendario de entrega	% Por producto	% Total del Pago
1	Producto 1. Plan de trabajo.	5 días	A los 10 días de la firma del contrato	5	15
2	Producto 2. Plan de comunicación del proyecto.	15 días	A los 30 días de la firma del contrato	10	
3	Producto 3. Estrategia del Plan Comunicación y de Sensibilización para todas las etapas del proyecto.	30 días	A los 70 días de la firma del contrato	15	15
4	Producto 4. Diseño de Materiales.	10 días	A los 80 días de la firma del contrato	20	25
5	Producto 5. Producción de materiales audiovisuales.	10 días	A los 80 días de la firma del contrato		
8	Producto 6. Informe de las versiones finales de materiales producidos.	5 días	A los 90 días de la firma del contrato	5	
9	Producto 7. Reporte 01. de ejecución.	10 días	A los 120 días de la firma del contrato	4	
10	Producto 8. Reporte 02. de ejecución	10 días	A los 150 días de la firma del contrato	4	4
11	Producto 9. Reporte 03 de ejecución.	10 días	A los 180 días de la firma del contrato	4	4
12	Producto 10. Reporte 04 de ejecución.	10 días	A los 210 días de la firma del contrato	4	4
13	Producto 11. Reporte 05 de ejecución.	10 días	A los 240 días de la firma del contrato	4	4
14	Producto 12. Reporte 06 de ejecución.	10 días	A los 270 días de la firma del contrato	4	4
15	Producto 13. Reporte 07 de ejecución.	10 días	A los 300 días de la firma del contrato	4	4
16	Producto 14. Reporte 08 de ejecución.	10 días	A los 330 días de la firma del contrato	4	4
13	Producto 15. Producto final.	10 días	A los 340 días de la firma del contrato	13	13
	TOTAL			100%	100%

Total Ofertado: USD.: _____

Fecha:

Firma:

Aclaración de Firma:

En calidad de:

Debidamente autorizado/a firmar la Propuesta
 en nombre y representación de:

D. Anexo IV – Términos de Referencia de la propuesta

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“Consultoría nacional para el diseño y ejecución de una campaña de sensibilización sobre residuos”

1. Antecedentes

El Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES), en conjunto con la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI), presentaron al Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM) el proyecto “Soluciones libres de mercurio y COP para la gestión ambientalmente racional de los desechos en Paraguay”, el cual es implementado con el apoyo del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPyBS), Ministerio del Interior, Administración Nacional de Electricidad (ANDE), Organización Paraguaya de Cooperación Intermunicipal (OPACI), Centro Coordinador Convenio de Basilea-Centro Regional Convenio de Estocolmo para América Latina y el Caribe (BCCC-SCRC)/Laboratorio Tecnológico de Uruguay (LATU) y el Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO).

El proyecto fue aprobado en diciembre del 2022 y tiene como objetivo principal transformar el sector de gestión de residuos sólidos en Paraguay, en un modelo ambientalmente sostenible y sólido, restringiendo el tipo de productos importados, fomentando la conciencia, segregando y gestionando de manera ambientalmente adecuada los contaminantes orgánicos persistentes (COP) peligrosos y las fracciones que contienen mercurio.

Para abordar la gestión ambientalmente racional de los artículos que contienen contaminantes orgánicos persistentes (COP) y mercurio (Hg) y aumentar la capacidad de reciclaje de fracciones valiosas, el país carece de prohibiciones importantes para los productos que contienen COP, no se cuenta con principios de la responsabilidad extendida del productor (REP) para evitar residuos en el final del ciclo de vida, ni con instrumentos para la promoción de productos alternativos de forma de evitar el uso de elementos que contienen ácido perfluorooctanosulfónico (PFOS) y aplicaciones industriales.

Al final del ciclo de vida, estos productos no están siendo separados en fracciones valiosas/reciclables y no valiosas (que contienen COP) para garantizar enfoques de gestión ambientalmente adecuados (ESM, por sus siglas en inglés). Los COP y el mercurio en los residuos y su gestión inadecuada crean problemas ambientales y de salud pública vastos y complejos en Paraguay.

El proyecto tiene cuatro componentes:

- **Componente 1:** Fortalecimiento de políticas mediante la integración de principios de gestión de residuos industriales en el marco legislativo dirigido a los municipios.
- **Componente 2:** Desarrollo de capacidades nacionales, gestión del conocimiento y sensibilización sobre soluciones de residuos industriales alineando las ciudades urbanas con las periurbanas y rurales.

- **Componente 3:** Proyectos piloto, incluyendo asociaciones público-privadas, BAT/BEP y disposición final de piezas que contienen COP y productos que contienen mercurio, para una gestión sostenible de residuos.
- **Componente 4:** Monitoreo y Evaluación del Proyecto.

La consultoría se enmarca en las actividades del componente 2 del proyecto, y deberá abordar aspectos para lograr la creación de capacidades nacionales, gestión del conocimiento y sensibilización.

2. Objetivos de la consultoría

El objetivo principal de esta consultoría es el diseño, planificación, implementación y medición de los resultados de una campaña de sensibilización sobre el manejo ambientalmente racional de los residuos, buscando un cambio de comportamiento en la gestión de estos.

Se deberá considerar los enfoques de sostenibilidad para la gestión de residuos, poniendo especial énfasis en productos que contengan COP y mercurio, que proponga un proceso innovador y efectivo, considerando la situación actual de la interacción social y las formas eficientes de comunicarse a los distintos grupos meta de la estrategia a diseñar.

Los objetivos específicos son:

- Elaborar el plan de comunicación del proyecto.
- Elaborar la estrategia y campaña de sensibilización.
- Implementar y monitorear el desarrollo de la estrategia y campaña de sensibilización.

3. Consideraciones generales

La consultoría se llevará a cabo en dos fases. La primera fase, que durará 3 meses, se dedicará a la planificación y desarrollo de los contenidos, mientras que la segunda fase, con una duración de 8 meses, se enfocará en la implementación. Es importante tener en cuenta que los expertos no necesitan estar presentes y activos durante toda la duración de la consultoría, pero es crucial que estén disponibles para asesorar, revisar y contribuir con sus conocimientos y experiencias en los productos relacionados con el trabajo.

4. Actividades

Para el cumplimiento del objetivo, se realizarán las siguientes actividades enunciativas, pero no limitadas a otras actividades conducentes a los objetivos esperados.

El oferente contratado será el encargado de:

1. Presentar un plan de trabajo que incluya las principales actividades a realizar durante la consultoría, con un cronograma y resultados esperados.
2. Revisar los contenidos existentes en función de las principales necesidades identificadas que deben ser abordadas, con el propósito de identificar los mensajes clave que requerirán atención. Este proceso se llevará a cabo en estrecha colaboración con el equipo de proyecto.
3. Realizar el plan de comunicación del proyecto que abarque toda la duración de este.

4. Diseñar e implementar la estrategia y campaña de sensibilización.
5. Crear un plan de difusión en medios de comunicación tradicionales, locales, comunitarios, digitales y alternativos.
6. Presentar un informe de resultados e impactos obtenidos de todo el proceso. Asimismo, asumirá la responsabilidad sobre la ejecución total de la consultoría.

Producto 1. Plan de trabajo.

Este informe debe incluir al menos:

- Plan detallado de actividades a ser ejecutadas.
- Identificación y justificación de selección del público meta. Se deberá prestar especial atención a la difusión de datos desglosados por sexo e información cualitativa y cuantitativa sobre hombre, mujeres, jóvenes y niños que se encuentran en contacto con productos que contienen COP y Hg especialmente durante el final del ciclo de vida. La difusión de estos materiales requerirá publicaciones o capacitaciones específicas de género.
- Identificación de actores institucionales involucrados e información disponible para iniciar los trabajos de la consultoría.
- Detalle de la metodología de los trabajos que serán realizados para los productos y las actividades de socialización, deberá contar con un calendario donde se refleje las diferentes etapas del plan, presentadas a través de un cronograma que incluya todas las actividades, acciones o productos a llevar a cabo, las audiencias a las que van dirigidas, los medios y el presupuesto asignado a cada partida
- Hoja de ruta de implementación con fechas y detalles para la ejecución incluyendo un presupuesto.

Producto 2. Plan de comunicación del proyecto.

- Diseñar un plan de comunicación del proyecto, que considere informar a las instituciones parte del proyecto, la población, las autoridades locales e interesados en general, debe considerarse la etapa inicial, intermedia y cierre del proyecto.
- Promover el interés sobre el proyecto, transmitiendo el valor de este y el impacto que tiene.
- Debe tenerse en cuenta como mínimo:
 - Debe considerarse la etapa inicial, intermedia y cierre del proyecto
 - Diagnóstico comunicacional.
 - Definición de los objetivos y resultados de comunicación claros, realistas, cuantificables, medibles y alcanzables.
 - Definición de público objetivo.
 - Mensajes de comunicación.
 - Recomendaciones de visibilidad del MADES y de las agencias implementadoras.
 - Estrategias y acciones de comunicación.
 - Cronograma.

Producto 3. Estrategia y campaña de sensibilización para todas las etapas del proyecto.

El informe deberá contener:

- Una estrategia de comunicación integral deberá utilizar tecnologías de la información y la comunicación para facilitar y ampliar las formas de llegar e informar a un mayor número de personas en la sociedad.
- Propuesta del concepto creativo de la campaña, plan de contenidos, mensajes clave, segmentación de públicos meta y definición de medios digitales a utilizar para la campaña de sensibilización construida de manera participativa con el fin de crear conciencia entre los diferentes grupos de partes interesadas, los beneficiarios del proyecto y el público en general sobre las actividades y expectativas del proyecto.
 - La estrategia y campaña de sensibilización deberá contemplar un horizonte de planificación de 12 meses, sin embargo, la implementación efectiva será de 8 meses.
 - Presentación de un documento con el concepto creativo de la campaña, plan de contenidos, productos de comunicación, mensajes claves, estrategia, públicos meta, canales. Deberá incluir:
 - Planificación de campaña y definición de lineamientos con cronograma de implementación de las piezas producidas. Deberá considerarse la implementación de la campaña a medida que se aprueben los materiales producidos en el producto 4.
 - Elaboración de estrategias propuestas para la producción de los contenidos por cada público seleccionado, en concordancia con los contenidos de las instituciones parte del proyecto.
 - Propuesta de estrategia de campaña y eslogan.
 - Objetivos e indicadores de comunicación claros, realistas, cuantificables, medibles y alcanzables.
 - Plan de contenidos y pautas de redes: La implementación de la campaña de sensibilización deberá considerarse al menos por 9 meses. En el presupuesto (Anexo 3) deberá considerarse el pauta únicamente en medios digitales, detallando plataformas recomendadas, tipo y cantidad de materiales, periodo de tiempo y frecuencia recomendada para alcanzar los objetivos.
 - El pauta debe realizarse mínimamente en las redes sociales establecidas por el MADES (Facebook, Instagram, tiktok).
 - Alcance esperado: propuesta de alcance de la campaña, número máximo de personas expuestas.
 - Borrador de los diseños de los materiales necesarios para las diferentes campañas de comunicación con concepto creativo y mensajes claves.
 - Identificación de canales de comunicación adecuados a los públicos meta y alcance propuesto.
 - Oportunidades de relaciones públicas: proponer al menos 2 apariciones en prensa al mes. Pueden ser entrevistas, prensa escrita,

programas radiales o televisivos. Deberá incluir las gestiones para la participación en espacios de programas, el vocero será designado por el Proyecto.

- Plan y recomendación de contenidos para al menos 1 influencer que acompañe la campaña. Se debe incluir en la oferta económica el costo de este por separado con presupuesto independiente.
 - Guiones para spots según producto 5. El audio deberá ser en español y guaraní (jopara) y uno con subtítulos en inglés.
 - Explorar y sugerir la mejor plataforma que se adapte a la población objetivo.
 - Diseño de eventos a medida para grupos objetivo, incluyendo formato y contenido.
- Debe considerarse la etapa inicial, intermedia y cierre del proyecto.
 - La propuesta deberá contemplar el enfoque de género e incluir al menos los siguientes sectores meta: (I) medios de comunicación, (II) público en general, (III) grupos específicos – niños, (IV) grupos específicos – jóvenes entre 15 y 24 años y (VI) grupos específicos – mujeres.
- Se deberá prestar especial atención a la difusión de datos desglosados por sexo e información cualitativa y cuantitativa sobre mujeres y niños que manipulan productos que contienen COP y Hg especialmente durante el final del ciclo de vida. La difusión de estos materiales requerirá publicaciones o capacitaciones específicas de género.
- Realizar talleres de socialización y validación de los trabajos presentados.

Producto 4. Diseño y producción de materiales gráficos.

- Diseño de materiales para publicación en redes sociales:
 - Diseño de 80 (ochenta) materiales tipo flyer para difundir en redes sociales. No considerar ilustraciones propias, utilizar bancos de imágenes pagadas o diseños libres de derechos (ya disponibles en la red). La información y el diseño debe ser planteado por la consultoría, deberá contemplarse un estimado de 2 (dos) a 3 (tres) publicaciones semanales.
 - Diseño de 8 (ocho) banners y pósters digitales para la campaña online con llamado a la acción y con mensajes de concientización.
 - Diseño de 10 (diez) plantillas para anuncios de noticias con la imagen visual de la campaña y logros importantes que serán realizados dentro del proyecto. El contenido será proveído por el proyecto, el diseño debe ser realizado dentro de la consultoría.
- La difusión de estos materiales requerirá publicaciones específicas de género.
- Debe considerarse al menos 2 (dos) reuniones semanales para la elaboración de los diseños.
- Entregar los diseños terminados y presentados en versión electrónica y en formato editable. Deberán realizarse presentaciones parciales para las verificaciones y/o correcciones que se necesiten, solicitadas por el Proyecto, MADES o BCCC-SCRC/LATU que crea necesario para el cumplimiento del objetivo de la consultoría.

Producto 5. Producción de materiales audiovisuales.

- Este informe debe incluir al menos:
 - 5 (cinco) spots informativos y 5 (cinco) spots con mensajes de concientización de 30 segundos para ser difundido en las redes sociales del MADES (Facebook, Instagram, Twitter, tiktok, Youtube) durante el periodo de contratación, con pauta en redes y segmentación del público objetivo (rango etario, hombre, mujeres y ubicación geográfica).
 - 3 (tres) spots de 50 segundos para ser difundido en redes durante el periodo de contratación.
 - El audio deberá ser en español y guaraní (jopara) y uno con subtítulos en inglés.
- Deberán realizarse presentaciones parciales para las verificaciones y/o correcciones que se necesiten, solicitadas por el Proyecto, MADES o BCCC-SCRC/LATU que crea necesario para el cumplimiento del objetivo de la consultoría.
- Entregar los diseños terminados y presentados en versión electrónica en versión web y alta calidad.

Producto 6. Informe de las versiones finales de materiales producidos.

- Deberá presentar la actualización de la hoja de ruta de implementación con fechas y detalles para la ejecución, identificando los canales de comunicación adecuados a los públicos meta y objetivos, resultados esperados e indicadores de impacto, a través de la elaboración de una presentación, infografía e informe que incluya los resultados a lo largo del periodo de implementación, público alcanzado, género, medios de mayor alcance y cualquier otro dato relevante que se pueda rescatar.
- También deberá presentarse el plan de comunicación del proyecto, y la estrategia y plan de sensibilización y todos los demás materiales diseñados, estos tienen que estar socializados y validados por el Proyecto, MADES o BCCC-SCRC/LATU y las instituciones clave identificadas.
 - Poner en cada producto las actividades de socialización y validación realizadas:
 - Incluyendo los sectores/instituciones consultadas, metodología utilizada, recomendaciones identificadas por fuente.
 - El documento deberá contar con medios de verificación, por ejemplo: fotografías, planillas de participantes desagregados por sexo y grupo de edad, gacetillas de publicaciones del evento, entre otros.
 - Un resumen esquemático en formato tabla donde se indiquen todos los datos solicitados en las observaciones generales.
- Versiones finales y aprobadas del plan de comunicación del proyecto en todas sus etapas.
- Versiones finales y aprobadas de la Estrategia y Campaña de Sensibilización para todas las etapas del proyecto.
- Versiones finales y aprobadas diseño y producción de materiales gráficos.
- Versiones finales y aprobadas de producción de materiales audiovisuales.

- Diseño de eventos personalizados aprobados.
- Registros actualizados según plan de trabajo acordado.
- Lecciones aprendidas durante el desarrollo del trabajo.
- Actualización del cronograma de implementación.

Producto 7. Reporte 01 de ejecución.

- Reporte de avances según actualización del cronograma de implementación.
- Informe de métricas desglosadas en medios digitales.
- Avance de indicadores.
- Monitoreo de campaña.
- Identificación de puntos de mejora y acciones correctivas.

Producto 8. Reporte 02 de ejecución.

- Reporte de avances según actualización del cronograma de implementación.
- Informe de métricas desglosadas en medios digitales.
- Avance de indicadores.
- Monitoreo de campaña.
- Identificación de puntos de mejora y acciones correctivas.

Producto 9. Reporte 03 de ejecución.

- Reporte de avances según actualización del cronograma de implementación.
- Informe de métricas desglosadas en medios digitales.
- Avance de indicadores.
- Monitoreo de campaña.
- Identificación de puntos de mejora y acciones correctivas.
-

Producto 10. Reporte 04 de ejecución.

- Reporte de avances según actualización del cronograma de implementación.
- Informe de métricas desglosadas en medios digitales.
- Avance de indicadores.
- Monitoreo de campaña.
- Identificación de puntos de mejora y acciones correctivas.

Producto 11. Reporte 05 de ejecución.

- Reporte de avances según actualización del cronograma de implementación.
- Informe de métricas desglosadas en medios digitales.
- Avance de indicadores.
- Monitoreo de campaña.
- Identificación de puntos de mejora y acciones correctivas.

Producto 12. Reporte 06 de ejecución.

- Reporte de avances según actualización del cronograma de implementación.
- Informe de métricas desglosadas en medios digitales.

- Avance de indicadores.
- Monitoreo de campaña.
- Identificación de puntos de mejora y acciones correctivas.

Producto 13. Reporte 07 de ejecución.

- Ejecución en base a la planificación presentada en el plan de trabajo.
- Deberá realizarse un reporte de todas las actividades realizadas.
- Ejecución e implementación del plan de campaña de sensibilización.
- Monitoreo de campaña.

Producto 14. Reporte 08 de ejecución.

- Ejecución en base a la planificación presentada en el plan de trabajo.
- Deberá realizarse un reporte de todas las actividades realizadas.
- Ejecución e implementación del plan de campaña de sensibilización.
- Monitoreo de campaña.

Producto 15. Producto final.

- Informe final conteniendo un resumen de todas las actividades realizadas en el marco del proyecto y los productos presentados.
- Un resumen esquemático en formato tabla donde se indiquen todos los datos que son solicitados más abajo.
- Poner en cada producto de implementación un reporte y un resumen narrativo de las actividades para los eventos.
- Este informe deberá incluir un resumen:
 - Reporte final de todos los trabajos realizados, incluyendo fotografías, planilla de asistencia, documentaciones de soporte y comprobación de los trabajos realizados.
 - Versiones finales y aprobadas del plan de comunicación del proyecto en todas sus etapas.
 - Versiones finales y aprobadas de la estrategia y campaña de sensibilización para todas las etapas del proyecto.
 - Versiones finales y aprobadas de la producción y diseño de materiales gráficos.
 - Versiones finales y aprobadas de la producción de materiales audiovisuales.
 - Diseño de eventos.
 - Registros actualizados según plan de trabajo acordado.
 - Lecciones aprendidas durante el desarrollo del trabajo.
 - Oportunidades de mejora.

Observaciones generales:

1. **La planificación y el diseño** deberá ser implementado a partir del Producto 8 - Reporte 01. de ejecución hasta el finiquito de la consultoría.
2. **Costos de implementación.** Los eventos personalizados, los materiales a ser utilizados en estos, así como la gestión y costo de la pauta digital deben ser cubiertos por la

consultoría y estos deben estar incluidos y desglosados en el Anexo 3 Propuesta económica.

3. **Los medios digitales y redes sociales** para utilizarse serán los del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES).
4. **Para todas las actividades deberá considerarse la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres**, las interrelaciones existentes entre ellos y los distintos papeles que socialmente se les asignan. Todas las cuestiones que influyan en el logro de las metas, las políticas y los planes de los organismos nacionales e internacionales y por lo tanto, repercuten en el proceso de desarrollo de la sociedad. Se deberá promocionar la participación de la mujer en todas las instancias.
5. **Se deberá considerar reuniones quincenales** con miembros del Proyecto, MADES y BCCC-SCRC/LATU para presentaciones de avances de la consultoría.
6. **Para todos los talleres de capacitación, socialización y validación:**
 - Un resumen esquemático en formato tabla donde se indiquen todos los datos que son solicitados más abajo. Poner en cada producto de implantación un reporte y un resumen narrativo de las actividades para los eventos.
 - Para todos los talleres de capacitación, socialización y validación deberá incluirse también en el informe. También un resumen esquemático en formato tabla donde se indiquen todo lo que es solicitado.
 - Reuniones bilaterales con actores relevantes indicar quiénes fueron estos actores, cantidad de reuniones realizadas.
 - Deberá indicarse el número de participantes en reuniones a nivel nacional/municipal (hombres/mujeres/rango etario/sector).
 - Número de beneficiarios directos, desglosado por género.
 - Resumen esquemático detallando: cantidad de talleres realizados, cantidad de personas participantes, objetivo, fechas de realización.
 - Número de participantes, desagregado por género, rango etario, sector.
 - Cantidad de eventos realizados.
 - Número de interesados que adquieren competencia en las esferas de conocimiento.
 - Porcentaje de interesados satisfechos.
 - Número de oportunidades identificadas para la gestión ambientalmente racional y otros beneficios ambientales globales
 - Número de actores involucrados (Bidireccional)
 - Número de actores alcanzados (unidireccional)

5. Tipo de consultoría

- **Categoría y Modalidad:** Empresa. Se espera que sean presentados los CV de la empresa y de los profesionales que integrarán el equipo consultor con sus respectivos documentos respaldatorios de formación profesional y experiencia.
- **Duración:** Tendrá una duración de hasta 340 días. Este periodo de trabajo se dividirá en 3 meses para el desarrollo de contenidos y 8 para la ejecución.

6. Calificaciones requeridas y Experiencia

Perfil de la Empresa

- Documentos que acrediten su Personería Jurídica, CV del equipo de profesionales.
- Al menos 6 (seis) años de experiencia desempeñando trabajos en el área de comunicaciones, educación, publicidad y marketing.
- Poseer al menos 2 (dos) experiencias en el diseño o implementación de planes comunicación y/o de sensibilización.
- Poseer al menos 2 (dos) experiencias en campañas en redes sociales.
- Poseer al menos 2 (dos) experiencias en campañas de concientización de proyectos con enfoque social y ambiental.
- Al menos 1 (una) experiencia de trabajo con instituciones públicas nacionales u organismos multilaterales, involucrados en el desarrollo.
- Para cada personal clave, presentar declaración jurada de disponibilidad y trabajo.
- Dentro del personal clave se deberá contar con al menos un integrante con nivel avanzado de inglés y capacidad de traducir los documentos que sean necesarios en el marco de la consultoría.
- Se debe prever por lo menos un cuerpo de trabajadores listado a continuación para realizar el trabajo propuesto, siendo la siguiente lista una propuesta mínima.

Personal clave (el cual será evaluado)

- Un (1) Profesional Comunicador.
- Un (1) Profesional Diseñador
- Un (1) Profesional Técnico

Observación: El Proveedor de Servicios podrá prever el personal adicional que considere necesario para la correcta implementación de las actividades y preparación de los entregables previstos en el presente TDR. Sin embargo, solo será objeto de evaluación el personal indicado como personal clave en el párrafo anterior.

Un (1) Profesional Comunicador

- Formación académica en comunicación, publicidad y marketing, ciencias sociales, licenciado en comunicación, licenciado en educación, licenciado en comunicación audiovisual y afines.
- Poseer al menos 8 (ocho) años de experiencia profesional general
- Poseer al menos 3 (tres) experiencias en el diseño o implementación de planes de sensibilización.
- Poseer al menos 2 (dos) experiencias en la elaboración de mensajes sociales, educativos ambientales y de desarrollo.
- Poseer al menos 2 (dos) experiencias profesionales en realización de talleres enfocados en capacitación y sensibilización.
- Poseer al menos 1 (una) experiencia en trabajos con organismos multilaterales y/o del sector público.
- Poseer manejo de herramientas de ofimática. Detallar en CV.

Un (1) Profesional Diseñador

- Formación académica: Profesional en diseño gráfico o carreras afines.
- Al menos 3 (tres) años de experiencia profesional relevante en el área de diseño.
- Al menos 3 (tres) experiencias en producción de materiales gráficos para redes sociales.
- Al menos 2 (dos) experiencias en diagramación para sectores técnicos e información dirigida a grupos meta.
- Manejo de al menos 2 (dos) de estos programas Adobe Illustrator, Adobe Indesign, Adobe After Effects, Photoshop y/u otros empleados en el área afín. Detallar en CV

Un (1) Profesional Técnico

- Formación académica. Ingeniería en cualquiera de sus especialidades, ciencias ambientales o similares.
- Poseer al menos 5 (cinco) años de experiencia profesional general.
- Poseer al menos 2 (dos) experiencias profesionales en elaboración de materiales educativos en la temática de residuos urbanos o peligrosos.
- Poseer al menos 3 (tres) experiencias profesionales en realización de talleres enfocados en capacitación y sensibilización.
- Poseer al menos 1 (una) experiencia en trabajos con organismos multilaterales.
- Poseer manejo de Herramientas de Ofimática. Detallar en CV.

7. Supervisión

El proveedor de servicios deberá trabajar de forma coordinada con el Departamento de Sustancias Químicas del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible, bajo la supervisión de la Coordinación del Proyecto y de la responsable Técnica, así como del Centro Coordinador Convenio de Basilea-Centro Regional Convenio de Estocolmo (BCCC-SCRC) y el Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO).

8. Plazos, Cronogramas y Pagos

La duración de la consultoría es de 340 días. Se espera iniciar los trabajos en el mes de junio.

Se espera que cada producto cumpla con las actividades mencionadas a fin de cubrir los requerimientos de los objetivos y brindar un producto de vanguardia institucional a nivel nacional.

El contrato se ejecutará en dos fases, primero el Centro Coordinador del Convenio de Basilea-Centro Regional del Convenio de Estocolmo (BCCC-SCRC) será el responsable de la evaluación y pago de los productos 1 al 6, y el Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO) será responsable del pago de los productos del 7 al 15.

Todos los productos deben ser aprobados por los miembros especificados en el punto 6 (seis) para la aceptación y el pago.

N°	Productos	Entidad ejecutora responsable	Días estimado efectivo de trabajo	Calendario de entrega	% por producto	% total del pago
1	Producto 1. Plan de trabajo.	BCCC-SCRC	5 días	A los 10 días de la firma del contrato	5	15
2	Producto 2. Plan de comunicación del proyecto.	BCCC-SCRC	15 días	A los 30 días de la firma del contrato	10	
3	Producto 3. Estrategia del Plan Comunicación y de Sensibilización para todas las etapas del proyecto.	BCCC-SCRC	30 días	A los 70 días de la firma del contrato	15	
4	Producto 4. Diseño de Materiales.	BCCC-SCRC	10 días	A los 80 días de la firma del contrato	20	25
5	Producto 5. Producción de materiales audiovisuales.	BCCC-SCRC	10 días	A los 80 días de la firma del contrato		
8	Producto 6. Informe de las versiones finales de materiales producidos.	BCCC-SCRC	5 días	A los 90 días de la firma del contrato	5	
9	Producto 7. Reporte 01. de ejecución.	CEAMSO	10 días	A los 120 días de la firma del contrato	4	4
10	Producto 8. Reporte 02. de ejecución	CEAMSO	10 días	A los 150 días de la firma del contrato	4	4
11	Producto 9. Reporte 03 de ejecución.	CEAMSO	10 días	A los 180 días de la firma del contrato	4	4
12	Producto 10. Reporte 04 de ejecución.	CEAMSO	10 días	A los 210 días de la firma del contrato	4	4
13	Producto 11. Reporte 05 de ejecución.	CEAMSO	10 días	A los 240 días de la firma del contrato	4	4
14	Producto 12. Reporte 06 de ejecución.	CEAMSO	10 días	A los 270 días de la firma del contrato	4	4
15	Producto 13. Reporte 07 de ejecución.	CEAMSO	10 días	A los 300 días de la firma del contrato	4	4
16	Producto 14. Reporte 08 de ejecución.	CEAMSO	10 días	A los 330 días de la firma del contrato	4	4
13	Producto 15. Producto final.	CEAMSO	10 días	A los 340 días de la firma del contrato	13	13
	TOTAL				100%	100%

Se deberán presentar los productos requeridos según los plazos, cronogramas y pagos establecidos.

La empresa consultora debe abstenerse de generar gastos extraordinarios a la entidad, pudiéndose descontar de sus honorarios las cantidades que se hayan desembolsado por incumplimiento de esta norma.

9. Confidencialidad

El proveedor de servicios deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información para el cumplimiento de la contratación.

10. Posible conflicto de interés

Se requiere que los oferentes eviten y prevengan conflictos de intereses informando al contratante si el oferente, o cualquier personal propuesto estuvo involucrado en la preparación de los requisitos, diseño, especificaciones, estimaciones de costos u otra información utilizada en este proceso de licitación.

Los oferentes evitarán estrictamente los conflictos con otras asignaciones o sus propios intereses y actuarán sin tener en cuenta trabajos futuros.

El oferente de quien se demuestre que tiene un conflicto de interés será descalificado.

Se considerará que un oferente o cualquier personal propuesto tiene un conflicto de interés con una o más partes del proceso de licitación si:

- Dentro del equipo de trabajo se presenta un profesional que sea funcionario público. Presentar constancia de no ser funcionario público.
- Dentro del equipo de trabajo se presenta un profesional que mantiene vínculos contractuales directamente con el estado en modalidad de tiempo completo. Presentar documentos respaldatorios que acrediten los trabajos declarados donde se corrobore la fecha de inicio y fin del trabajo.
- En el pasado, se han asociado con una empresa contratada por cualquiera de las partes de esta licitación para prestar servicios en la preparación del diseño, las especificaciones técnicas, términos de referencia, estimación o análisis de costos u otros productos utilizados en la adquisición de los bienes o servicios relacionados con el proceso.
- Los profesionales o la empresa se encuentran en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el Comité Evaluador a su discreción.

11. Lugar de trabajo

El proveedor de servicios trabajará de forma independiente y con sus propios equipos, mobiliarios e instalaciones.

12. Reportes y entrega de productos

Los productos serán entregados en formato editable, digital e impreso (dos copias).

13. Mecanismo de presentación

Se deberá enviar hasta el día **23/04/2024** en un mismo correo, la propuesta técnica y económica a los correos ccbasiela.crestocolmo@gmail.com y llamadoaconcurso@ceamso.org.py

La propuesta técnica deberá incluir el CV de la empresa, el CV del equipo técnico y la propuesta metodológica con toda la documentación que respalde las competencias de los profesionales y/o técnicas requeridas para el desarrollo de la consultoría.

E. Anexo V – Lista de los profesionales asignados al servicio.

Cargo a ocupar	Nombre del Profesional	Actividad a desarrollar

Obs: se deben adjuntar los CV de cada profesional propuesto.

- (1) Nombre completo de los profesionales asignados.
- (2) Actividades a realizar dentro de los servicios a ser contratados.

.....
Firma

.....
(En su calidad de)

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de.....

F. Anexo VI – Curriculum de la Empresa

A. Datos

Nombre	
Fecha de creación:	
Personería Jurídica:	
Dirección Particular:	
País:	
Ciudad:	Departamento:
Teléfonos: -	Celular:
Email:	RUC. N°:

B. Experiencia Requerida

I. Experiencia en trabajos en el área de comunicaciones, educación, publicidad y marketing.

Institución/Empresa:	Desde:
Nombre de la Consultoría:	Hasta:
Monto del contrato:	
N° de personas a su cargo:	
Teléfono:	Persona para referencias laborales:
Descripción breve de las funciones asignadas:	

II. Experiencia en el diseño o implementación de planes de comunicación y/o de sensibilización.

Institución/Empresa:	Desde:
Nombre de la Consultoría:	Hasta:
Monto:	
N° de personas a su cargo:	
Teléfono:	Persona para referencias laborales:
Descripción breve de las funciones asignadas:	

III. Experiencia en campañas en redes sociales.

Institución/Empresa:	Desde:
Nombre de la Consultoría:	Hasta:
Monto:	
N° de personas a su cargo:	
Teléfono:	Persona para referencias laborales:

Descripción breve de las funciones asignadas:

IV. Experiencia en campañas de concientización de proyectos con enfoque social y ambiental.

Institución/Empresa:	Desde:
Nombre de la Consultoría:	Hasta:
Monto:	
N° de personas a su cargo:	
Teléfono:	Persona para referencias laborales:
Descripción breve de las funciones asignadas:	

V. Experiencia de trabajo con instituciones públicas nacionales u organismos multilaterales, involucrados en el desarrollo.

Institución/Empresa:	Desde:
Nombre de la Consultoría:	Hasta:
Monto:	
N° de personas a su cargo:	
Teléfono:	Persona para referencias laborales:
Descripción breve de las funciones asignadas:	

G. Anexo VII- Curriculum Vitae de los profesionales asignados al servicio

A. DATOS PERSONALES: Profesional Comunicador

Nombres:	
Apellidos:	
Fecha de Nacimiento:	
Dirección Particular:	
País:	
Ciudad:	Departamento:
Teléfonos:-	Celular:
Email:	C.I. N°:

FORMACIÓN ACADÉMICA

I. Estudios realizados

Título obtenido	Institución	Año de egreso	Horas Cátedras

II. Otros Estudios no formales

Denominación	Institución	Año	Horas Cátedras

EXPERIENCIA PROFESIONAL COMUNICADOR

I. Experiencia profesional general

Institución/Empresa:	Desde:
Cargo:	Hasta:
N° de personas a su cargo:	
Teléfono:	Persona para referencias laborales:
Descripción breve de las funciones asignadas:	

II. Experiencia profesional en el diseño o implementación de planes de sensibilización.

Institución/Empresa:	Desde:
Cargo:	Hasta:
N° de personas a su cargo:	
Teléfono:	Persona para referencias laborales:

Descripción breve de las funciones asignadas:

III. Experiencia profesional en la elaboración de mensajes sociales, educativos ambientales y de desarrollo.

Institución/Empresa:	Desde:
Cargo:	Hasta
N° de personas a su cargo:	
Teléfono:	Persona para referencias laborales:
Descripción breve de las funciones asignadas:	

VI. Experiencias profesionales en realización de talleres enfocados en capacitación y sensibilización.

Institución/Empresa:	Desde:
Cargo:	Hasta
N° de personas a su cargo:	
Teléfono:	Persona para referencias laborales:
Descripción breve de las funciones asignadas:	

VII. Experiencias en trabajos con organismos multilaterales

Institución/Empresa:	Desde:
Cargo:	Hasta
N° de personas a su cargo:	
Teléfono:	Persona para referencias laborales:

Descripción breve de las funciones asignadas:

Idiomas

Idiomas	Institución	Año	Nivel

Manejo de Herramientas Informáticas

Herramienta	Institución	Año	Nivel

Obs.: Declaramos bajo fe de juramento que toda la información consignada en este formulario es real y podrá ser verificada por el Contratante.

.....
Nombre y Firma del Profesional

B. DATOS PERSONALES DISEÑADOR

Nombres:	
Apellidos:	
Fecha de Nacimiento:	
Dirección Particular:	
País:	
Ciudad:	Departamento:
Telefonos:	Celular:
Email:	C.I. N°:

FORMACIÓN ACADÉMICA

I. Estudios realizados

Título obtenido	Institución	Año de egreso	Horas Cátedras

II. Otros Estudios no formales

Denominación	Institución	Año	Horas Cátedras

EXPERIENCIA PROFESIONAL

I. Experiencia profesional general en diseño gráfico o carreras afines.

II.

Institución/Empresa:	Desde:
Cargo:	Hasta:
N° de personas a su cargo:	
Teléfono:	Persona para referencias laborales:
Descripción breve de las funciones asignadas:	

III. Experiencia profesional en el área de diseño.

Institución/Empresa:	Desde:
Cargo:	Hasta:
N° de personas a su cargo:	
Teléfono:	Persona para referencias laborales:
Descripción breve de las funciones asignadas:	

IV. Experiencia profesional en producción de materiales gráficos para redes sociales.

Institución/Empresa:	Desde:
Cargo:	Hasta
N° de personas a su cargo:	
Teléfono:	Persona para referencias laborales:
Descripción breve de las funciones asignadas:	

VI. Experiencia profesional en diagramación para sectores técnicos e información dirigida a grupos meta.

Institución/Empresa:	Desde:
Cargo:	Hasta
N° de personas a su cargo:	
Teléfono:	Persona para referencias laborales:
Descripción breve de las funciones asignadas:	

VII. Manejo de al menos 2 (dos) de estos programas Adobe Ilustrador, Adobe Indesign, Adobe After Effects, Photoshop y/u otros empleados en el área afín

Institución/Empresa:	Desde:
Cargo:	Hasta
N° de personas a su cargo:	
Teléfono:	Persona para referencias laborales:
Descripción breve de las funciones asignadas:	

Idiomas

Idiomas	Institución	Año	Nivel

Manejo de Herramientas Informáticas

Herramienta	Institución	Año	Nivel

Obs.: Declaramos bajo fe de juramento que toda la información consignada en este formulario es real y podrá ser verificada por el Contratante.

.....
Nombre y Firma del Profesional

C. DATOS PERSONALES: Profesional Técnico

Nombres:	
Apellidos:	
Fecha de Nacimiento:	
Dirección Particular:	
País:	
Ciudad:	Departamento:
Telefonos:-	Celular:
Email:	C.I. N°:

FORMACIÓN ACADÉMICA

III. Estudios realizados

Título obtenido	Institución	Año de egreso	Horas Cátedras

IV. Otros Estudios no formales

Denominación	Institución	Año	Horas Cátedras

EXPERIENCIA PROFESIONAL

I. Experiencia profesional general

Institución/Empresa:	Desde:
Cargo:	Hasta:
N° de personas a su cargo:	
Teléfono:	Persona para referencias laborales:
Descripción breve de las funciones asignadas:	

II. Experiencia en elaboración de materiales educativos en la temática de residuos urbanos o peligrosos.

Institución/Empresa:	Desde:
Cargo:	Hasta:
N° de personas a su cargo:	
Teléfono:	Persona para referencias laborales:

Descripción breve de las funciones asignadas:

III. Experiencias profesionales en realización de talleres enfocados en capacitación y sensibilización.

Institución/Empresa:	Desde:
Cargo:	Hasta
N° de personas a su cargo:	
Teléfono:	Persona para referencias laborales:
Descripción breve de las funciones asignadas:	

IV. Experiencia de trabajo con organismos multilaterales.

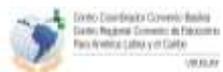
Institución/Empresa:	Desde:
Cargo:	Hasta
N° de personas a su cargo:	
Teléfono:	Persona para referencias laborales:
Descripción breve de las funciones asignadas:	

Idiomas

Idiomas	Institución	Año	Nivel

Manejo de Herramientas Informáticas

Herramienta	Institución	Año	Nivel



Obs.: Declaramos bajo fe de juramento que toda la información consignada en este formulario es real y podrá ser verificada por el Contratante.

.....
Nombre y Firma del Profesional

H. Anexo VIII. Carta Compromiso de la empresa y los profesionales

Bajo Fé de juramento nos comprometemos a presentar los informes en el plazo establecido según el cronograma de entrega propuesto, los mismos contendrán los datos generales de las actividades desarrolladas, las propuestas, las consideraciones y deberán reflejar el logro del objetivo presentado. Dichos informes serán presentados hasta la entrega del informe final al término de los servicios contratados.

El proveedor de servicio y los profesionales contratados deberán contar con la disponibilidad de tiempo para desarrollar los productos requeridos en el plazo estipulado.

Fecha:

Firma:

Aclaración de Firma:

En calidad de:

Debidamente autorizado/a firmar la Propuesta
en nombre y representación de:

Declaración Jurada

I. Anexo IX

DECLARACIÓN JURADA sobre el cual se garantiza el cumplimiento de derechos de menores, de libre disposición de bienes y administración y de disponibilidad de recursos humanos con capacidades y experiencias solicitadas.

“Consultoría nacional para el diseño y ejecución de una campaña de sensibilización sobre residuos”

_____, ____ de _____ de 2024

DECLARACIÓN JURADA

Cumplimiento de derechos de menores, de libre disposición de bienes y administración y de disponibilidad de recursos humanos con capacidades y experiencias solicitadas.

Declaramos bajo fe de juramento que la (Nombre de la empresa oferente) _____,
con RUC N° _____,

- 1) No se encuentra involucrada en prácticas que violen los derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la OIT, el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, y demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.

Observación: En caso afirmativo, indicar la salvedad arriba consignada, y que la ley permite.

- 1) Tiene la libre disposición y administración de nuestros bienes; a) no estar en estado de falencia; b) no haber solicitado concurso de acreedores, c) no haber sido declarado, judicialmente, en quiebra en contienda abierta y vigente; y d) no haber sido declarada responsable en juicio de quiebra con el carácter de fraudulenta, firme y ejecutoriado.
- 2) Tiene la disponibilidad de los Recursos Humanos integrantes de un Equipo Técnico calificado conforme a las exigencias de este Llamado y equipos, materiales y útiles de oficinas y otros, necesarios para el desarrollo de los trabajos.

Por ello, asumimos que toda alteración a la cualidad de las condiciones declaradas comunicaremos inmediatamente a CEAMSO y (BCCC SCRC/LATU), para lo que hubiere lugar en derecho.

Firma: _____

Aclaración de firma: _____

CI N°: _____

Cargo: _____

Tel/Cel: _____

Correo electrónico: _____

J. Anexo X

Declaración jurada de comportamiento ético

““Consultoría nacional para el diseño y ejecución de una campaña de sensibilización sobre residuos”

_____, ____ de _____ de 2024

<p align="center">DECLARACIÓN JURADA SOBRE Comportamiento ético</p>
--

El/a abajo firmante certifica, BAJO FE DE JURAMENTO, en representación del OFERENTE _____, con RUC N° _____ que no se ha ofrecido o prometido ningún regalo, pago o promesa de cualquier objeto de valor a ningún funcionario, empleado o representante de CEAMSO y (BCCC SCRC/LATU), o del Gobierno del PARAGUAY- o cualquier entidad gubernamental en relación con este llamado. El Oferente afirma expresamente que ningún empleado o representante de CEAMSO y (BCCC SCRC/LATU) recibirá ningún tipo de beneficio indebido, monetario o de otro tipo, a partir de la adjudicación potencial que pueda resultar de este llamado. El Oferente no ha intentado inducir a cualquier otra entidad o persona a presentar o no presentar una propuesta con el fin de restringir la competencia o influir en el entorno competitivo.

Firma: _____

Aclaración de firma: _____

Cargo _____

CI N°: _____

Tel/Cel: _____

Correo electrónico: _____