

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO
REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (propuestas técnica y económica)
RDC N° 085-COM-2016

Asunción, 03 de Agosto de 2016

“CONSULTORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE MANEJO DE CRISIS DE COMUNICACIÓN DE SEIS INSTITUCIONES PÚBLICAS CLAVES”

1. FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN: USAID	2. PROGRAMA DE COOPERACIÓN: PRIME COOPERATIVE AGREEMENT #AID-525-A-13-00003	
3. DIRIGIDO A: PERSONAS FÍSICAS NACIONALES O EXTRANJERAS con CAPACIDADES legal, económica y técnica comprobadas en el área de trabajo solicitado en este llamado.		
4. FECHA Y HORA LOCAL LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS JUEVES 18 DE AGOSTO DE 2016 hasta las 16:00 horas		
5. PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO A LA CONSULTORÍA Gs. 180.000.000 (guaraníes Ciento ochenta millones.-) OBSERVACIÓN: El monto referencial presupuestado es el valor total de la consultoría Exento de IVA, según ley según Ley 110/92 PLAZO DE EJECUCION ESTIMADA: 3 MESES A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO		
6. REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS (AMBAS FORMAS INDICADAS) 6.1 EN FORMATO IMPRESO- en 1 Original y 2 Copias, remitir a: Oficina de CEAMSO Dirección: Cecilio Ávila N° 3838 c/ Chaco Boreal. Asunción - Paraguay		6.2 EN FORMATO DIGITAL, remitir a la Dirección de Correo electrónico: llamadoaconcurso@ceamso.org.py / llamadosceamso@gmail.com
7. CÓDIGO GEOGRÁFICO DE PROCEDENCIA: 937	8. VALIDEZ DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: MÍNIMO 30 DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha límite de presentación.	
9. TIPO DE CONTRATO: A PRECIO FIJO	10. TÉRMINOS DE PAGOS: Según cronograma , previa aprobaciones de productos/entregables establecidos	
11. CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO, remitir a: llamadoaconcurso@ceamso.org.py/ llamadosceamso@ceamso.org.py HASTA las 17:00 hs. DEL 09/AGOSTO/2016	12. RESPUESTAS POR ESCRITO A CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO, se remitirán, VIA CORREO ELECTRÓNICO: DESDE las 17:00 hs DEL 10/ AGOSTO/ 2016	

I. ANTECEDENTES y REQUERIMIENTOS

Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO), la CONVOCANTE, solicita propuestas técnica y económica de los ítems que se detallan en los Términos de Referencia, en la Sección A.

CEAMSO prevé seleccionar un Oferente responsable, que presente las propuestas técnica y económica más solventes y que obtenga el mejor puntaje resultante de las evaluaciones de las propuestas, siempre que cumpla los perfiles técnicos, con las capacidades legales, económicas y técnicas comprobadas, que garanticen la provisión de los servicios solicitados, en el mejor interés de CEAMSO bajo el Programa de Democracia y Gobernabilidad.

La evaluación y calificación de las propuestas será por calidad de: la propuesta técnica y CV del profesional oferente, que estarán a cargo de un Comité Técnico de Evaluación, conformada para el efecto que además verificará la propuesta económica en detalle o global, según corresponda, que esté dentro del margen del monto referencia. Posteriormente, está a cargo de la Dirección de Contratos que termina el procedimiento de contratación, según Manuales Operativos de CEAMSO y del PGD. –

Previo a este proceso se verificarán las documentaciones legales administrativas, que deberán acompañar, indefectiblemente, la presentación de las propuestas, con el criterio de Cumple/No cumple y es excluyente.

II. **INSTRUCTIVO GENERAL PARA LOS OFERENTES**

Lea atentamente las instrucciones para la preparación y presentación correcta de su propuesta.

1. Las informaciones claves de este Llamado están insertas en la Tabla de arriba que antecede a estas informaciones.
2. Podrán participar en este Llamado todos los Oferentes Potenciales que sean PERSONAS FÍSICAS, PROFESIONALES INDEPENDIENTES, sean nacionales o extranjeros, legalmente habilitados para ejercer la profesión, sin ninguna limitación para presentar propuestas técnicas y económicas y con la solvencia técnica de garantizar la ejecución los TdRs en tiempo y forma.
3. Los Oferentes potenciales pueden realizar consultas y/o aclaraciones relacionadas a este Llamado, siempre que se reciban hasta las fechas y horas límite para realizar las consultas/aclaraciones. Las respuestas serán enviadas vía mail a los solicitantes y difundidas en la web de CEAMSO, describiendo las consultas realizadas, sin identificar la fuente. Hacer siempre referencia en cualquier comunicación al **RDC 085-COM-2016**, para identificación del llamado.
4. CEAMSO podrá realizar modificaciones al contenido de estos documentos, si lo considera apropiado, mediante Adendas que serán numeradas, hasta medio día de la fecha límite de presentación.
5. Los gastos asociados a la preparación de las propuestas serán de exclusivo financiamiento de los Oferentes Potenciales
6. La redacción de presentación de las propuestas deberá ser en idioma español, como así también toda correspondencia y/o documentos relacionados a este llamado.
7. La moneda de la propuesta económica debe ser expresada en GUARANÍES, si el oferente es paraguayo o extranjero que está radicado en Paraguay. En caso que el oferente sea extranjero y no resida en Paraguay, su propuesta económica deberá ser en dólares americanos.
8. Los gastos administrativos no se consideran GASTOS ELEGIBLES.
9. El Oferente seleccionado será adjudicado con un Contrato a precio fijo, sujeto a entrega y aprobación de los resultados esperados.
10. Las propuestas deberán remitirse, indefectiblemente, en dos formatos:
 - **Formato DIGITAL** Vía correo electrónico: llamadoaconcurso@ceamso.org.py / llamadosceamso@gmail.com con todos los documentos solicitados, escaneados.
 - **Formato IMPRESO:** un original y dos copias impresas a la dirección de las oficinas de CEAMSO: Cecilio Ávila N° 3838 c/ Chaco Boreal – Asunción/Paraguay.
11. Las propuestas, con los documentos legales administrativos que se envíen después del plazo de tolerancia (20 minutos) al límite de presentación, ya no serán consideradas, salvo que una de las modalidades de presentación (IMPRESOS O DIGITAL) lleguen en tiempo y forma establecidos.
12. Las propuestas estarán organizadas en 3 juegos (1 original y 2 copias), según como se indica en el instructivo de la Sección C. Preparación de la presentación de las propuestas, de este RDC.
13. Las propuestas deberán presentarse en sobres cerrados o similares dirigidos a CEAMSO, correctamente ordenados y rotulados, identificando el LLAMADO **RDC 085-COM-2016**, y el nombre del OFERENTE, dirección, teléfono, correo electrónico.
14. CEAMSO se encuentra exenta de IVA según Ley 250/92, para el Programa de Democracia y Gobernabilidad. Acuerdo N° AID-526-A-13-00003. **Tarjeta Diplomática N° CD 443-3-3248-16**
15. CEAMSO tiene la potestad de declarar desierta la convocatoria o dejarla sin efecto, conforme a sus Manuales de Procedimientos, si se dan las condiciones para ello, publicándolo en su página web, redes sociales y otros medios que considere idóneo.
16. En caso de que el Oferente potencial ya haya participado en otros llamados convocados por CEAMSO/PGD y haya presentado sus documentaciones legales administrativas, solicitar una constancia de los documentos que se

encuentran en nuestros archivos, para que no haya necesidad de presentarlos nuevamente. Por lo que solo deberá presentar los que necesitan actualización.

III. CAPACIDADES LEGAL, ECONÓMICA Y TÉCNICA DEL OFERENTE ELEGIBLE

Los Oferentes ELEGIBLES deberán ser: PERSONAS FÍSICAS, profesionales independientes paraguayos o extranjeros residentes en Paraguay o extranjeros no residentes en Paraguay. Deberán demostrar sus capacidades legal, económica y técnica a través de diferentes documentos legales administrativos y técnicos que acompañarán a la presentación de las propuestas y son las siguientes:

DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS.	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopia simple de Cédula de Identidad del oferente o similar, si es extranjero. 2. Certificado de cumplimiento tributario actualizado o similar, si es extranjero. 3. Anexo 3.Declaración Jurada sobre comportamiento ético. 4. Anexo 4. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: La libre disposición de sus bienes y su administración y la disponibilidad de sus materiales y equipos de trabajo. 	
DOCUMENTOS TÉCNICOS	
Nota de presentación de documentos técnicos, adjuntando: <ul style="list-style-type: none"> - Propuesta Técnica - Curriculum Vitae con documentos respaldatorios de formación académica, experiencia profesional según requisitos de este llamado 	
DOCUMENTO DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	
Nota de presentación de Propuesta Económica.	

LISTADO DE SECCIONES y ANEXOS

SECCIÓN A	TÉRMINOS DE REFERENCIA – TdRs
SECCIÓN B	PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN
SECCIÓN C	PRESENTACIÓN, PREPARACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS.
ANEXO 1	NOTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIONES LEGALES ADMINISTRATIVAS
ANEXO 2	NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIONES TÉCNICAS
ANEXO 3	NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO 4	DECLARACIÓN JURADA DE COMPORTAMIENTO ETICO
ANEXO 5	DECLARACIÓN JURADA E por la cual el Oferente garantiza: <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplimiento de derechos de menores, si los tuviera; 2. La libre disposición de sus bienes y su administración; y 3. La disponibilidad de recursos humanos con capacidades y experiencias solicitadas además de otros recursos varios como materiales, tecnológicos, etc., necesarios para el desarrollo adecuado y óptimo de la consultoría.
ANEXO 6	FORMATO DE CURRICULUM VITAE PERSONALES

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO

SECCIÓN A

TÉRMINOS DE REFERENCIA
“CONSULTORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE MANEJO DE CRISIS DE
COMUNICACIÓN DE SEIS INSTITUCIONES PÚBLICAS CLAVES”

I. ANTECEDENTES

El Centro de Estudios Ambientales y Sociales – CEAMSO – es una Organización No Gubernamental, de utilidad pública, reconocida por Personería Jurídica N° 22.367 de Agosto de 1998. Con la constitución de CEAMSO, se busca fortalecer institucionalmente a las entidades y organismos del estado así como generar mecanismos que mejoren su transparencia e integridad, con acciones innovadoras que mejoren la calidad de vida de los habitantes del Paraguay.

En la actualidad, **CEAMSO** gerencia varios programas incluyendo el Programa de Democracia y Gobernabilidad (**PDG**) de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (**USAID**). El objetivo de este Programa es contribuir a mejorar la efectividad del gobierno paraguayo en desarrollar su capacidad institucional y de recursos humanos así como consolidar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, estableciendo un camino claro hacia la mayor capacidad de respuesta a las necesidades y demandas ciudadanas y una base más sólida para la democracia y el estado de derecho.

Para lograr este propósito se trabaja en fortalecer el control interno y los sistemas de administración en instituciones públicas claves. El Programa se enfoca en funciones prioritarias como el servicio civil, la gerencia de las finanzas públicas, las instancias de contraloría y auditoría, la participación ciudadana y el fortalecimiento de la capacidad institucional de CEAMSO, como organismo implementador.

De allí, que el PDG focaliza su apoyo en cuatro (4) objetivos estratégicos o Componentes (**C**), a saber:

1. Mejorar la capacidad de gestión de las instituciones claves seleccionadas (**C1**).
2. Fortalecer el control interno, la rendición de cuentas, transparencia y las acciones anticorrupción que desarrollan estas instituciones (**C2**).
3. Mejorar el marco legal y las políticas públicas tendientes a mejorar la efectividad del Estado (**C3**).
4. Fortalecer el desarrollo institucional de CEAMSO para sostener los proyectos y sus logros, que permita avanzar hacia la democracia y el buen gobierno en el Paraguay en el futuro (**C4**).

Además de cuatro (4) áreas transversales que orientan el desarrollo de los ejes estratégicos y son: Tecnologías de Información y Comunicación (TICs), Comunicación, Género y Monitoreo.

Como elemento trasversal a los objetivos estratégicos se encuentra la unidad de comunicación, que tiene como principal función el posicionar ante las altas autoridades y el público general las herramientas desarrolladas y los resultados logrados en el marco del Programa de Democracia y Gobernabilidad, como mecanismos eficientes y eficaces en la democracia y el buen gobierno, de manera a instalar las reformas logradas y asegurar su sostenibilidad.

II. OBJETIVO GENERAL

El propósito de la consultoría es apoyar y asesorar a las unidades de comunicación de hasta seis instituciones públicas claves del Poder Ejecutivo, así como a autoridades y funcionarios de alto rango de las instituciones en comunicación estratégica y gestión de crisis, que incluya asesoramiento y acciones concretas y que contribuyan a instalar las reformas impulsadas por las instituciones con la asistencia técnica del Programa de Democracia y Gobernabilidad.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Asesorar y entrenar a autoridades y funcionarios de alto rango de las instituciones públicas seleccionadas en materia de comunicación estratégica, con énfasis en el manejo de crisis de comunicación.
2. Apoyar el desarrollo e implementación de acciones de gestión de riesgo y manejo de crisis comunicacionales de las instituciones.

IV. ACTIVIDADES

1. Identificar y proponer acciones a corto, mediano y largo plazo, desarrollar lineamientos/protocolos de manejo de crisis y proponer un plan de trabajo para su implementación.
2. Apoyar la implementación de acciones de corto plazo que puedan ser dirigidas a prevenir situaciones de crisis a través de comunicación estratégica y en su caso mitigar las crisis existentes.
3. Asesorar a las autoridades de alto rango, así como a los funcionarios de departamentos clave, que ejercen de voceros del ministerio.
4. Conducir hasta tres talleres de capacitación en vocerías y manejo de crisis en cada institución pública, para el fortalecimiento de la capacidad de respuesta institucional ante situaciones de crisis generadas por diferentes actores.

IV. CRONOGRAMA ESTIMATIVO DE ENTREGA DE PRODUCTOS Y PAGOS CORRESPONDIENTES.

1. El cronograma de la tabla indica días estimados posteriores a la firma de contrato, como fechas tope para entrega de los productos esperados.
2. Todos los productos deberán ser entregados en formato digital editable (Word) y en PDF, debidamente archivados.

N°	PRODUCTOS	CRONOGRAMA DE ENTREGA	PAGO EN %
1.	Cronograma de actividades y plan de trabajo	A los 5 días	10,0 %
2.	Un informe de actividades y avances sobre el desarrollo de las actividades realizadas	A los 30 días	20,0 %
3.	Un informe de actividades y avances sobre el desarrollo de las actividades realizadas	A los 60 días	30,0 %
4.	Un plan estratégico de manejo de crisis que incluya: la identificación de actividades que podrían resultar en crisis de comunicación a corto plazo, un mapa de actores y grupos de presión involucrados en cada caso, recomendaciones a ser implementadas para prevenir o mitigar las crisis de comunicación y propuestas de protocolo de comunicación estratégica y manejo de crisis.	A los 90 días	40,0 %

V. LICENCIA DE LOS PRODUCTOS

No Aplica

VI. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El/La consultor reportará al coordinador de comunicación de CEAMSO, instancia también encargada de aprobar los productos y/o entregables.

VII. LUGAR DE TRABAJO

El consultor deberá trabajar de manera independiente en sus oficinas particulares, en las oficinas de CEAMSO o en las dependencias de las instituciones públicas asignadas, todas ubicadas en la ciudad de Asunción.

VIII. LOGÍSTICA

El Programa de Democracia y Gobernabilidad – CEAMSO proporcionará toda la información necesaria para la realización del trabajo y el consultor a ser contratado se hará cargo de los elementos de trabajo que requiera (computadora, internet, teléfono).

IX. TIPO DE CONTRATO Y VIGENCIA

El contrato se realiza por Precio Fijo y tendrá una duración aproximada de tres meses, equivalente a 90 días, adicionando 10 días hábiles para gestiones de procesos de aprobaciones de productos y de pagos. En el primer y tercer mes se espera que la actividad de campo tenga una duración de por lo menos cuatro semanas (20 días hábiles) en total.

X. GARANTÍA

No Aplica .

XI. FORMA DE PAGO

Todos los pagos estarán sujetos a la aprobación de los productos entregables, según Condiciones de pagos y a la entrega de las facturas legales vigentes en el país de origen del consultor, en tiempo y forma, luego de su solicitud, para iniciar el proceso correspondiente, que no pasaría los 10 días.

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO

RDC 085-COM-2016

“CONSULTORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE MANEJO DE CRISIS DE COMUNICACIÓN DE SEIS INSTITUCIONES PÚBLICAS CLAVES”

SECCIÓN B.

PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

I. EL PERFIL GENERAL DEL OFERENTE.

Podrán participar en este Llamado todos los Oferentes Potenciales que sean: **PERSONAS FÍSICAS** Profesionales Independientes, paraguayos o extranjeros, residentes en Paraguay ó extranjeros no residentes en Paraguay, sin ninguna limitación legal administrativa para presentar propuestas y con la solvencia técnica comprobada para garantizar la ejecución los TdRs en tiempo y forma.

II. PERFIL ESPECÍFICO DEL OFERENTE.

Formación académica

Título universitario en comunicación o carreras afines.

Maestría u otros estudios superiores relacionados al ámbito de especialización requerida (manejo de crisis de comunicación).

Perfil técnico solicitado

Experiencia general en el ámbito de comunicación.

Experiencia específica en el manejo de crisis de comunicación .

Experiencia específica de comunicación en instituciones públicas.

Experiencia en asesorías de comunicación estratégica a organismos públicos u organizaciones internacionales .

Experiencia en la conducción de talleres relacionados a la comunicación estratégica.

III. CRITERIOS DE CALIFICACION Y EVALUACIÓN

Las documentaciones legales administrativas, de presentación obligatoria y excluyente, se verificarán con el criterio de Cumple/No Cumple, en un paso previo a la evaluación técnica. Se realizará en el Área de Contratos del PDG/CEAMSO. Y el listado de verificación se remitirá al Comité Técnico de Evaluación –CTE - del Programa de Democracia y Gobernabilidad, de USAID/CEAMSO, conformado para el efecto de evaluación y calificación, con todos los demás documentos de los oferentes que presentaron sus propuestas.

La evaluación y calificación de las propuestas será por calidad de: la propuesta técnica y CV del profesional oferente, que estarán a cargo de un Comité Técnico de Evaluación, conformada para el efecto que además verificará la propuesta económica en detalle o global, según corresponda, que esté dentro del margen del monto referencia. Posteriormente, está a cargo de la Dirección de Contratos que termina el procedimiento de contratación, según Manuales Operativos de CEAMSO y del PGD. –

Previo a este proceso se verificarán las documentaciones legales administrativas, que deberán acompañar, indefectiblemente, la presentación de las propuestas, con el criterio de Cumple/No cumple y es excluyente.

IV. EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS DEL OFERENTE.

Se realiza bajo el criterio de “Cumple/No Cumple y no se pondera dentro de la evaluación general/total. Su presentación correcta y adecuada es obligatoria y su no presentación es excluyente:

DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS.	Cumple /No cumple
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopia simple de Cédula de Identidad del oferente o similar si es extranjero. 2. Certificado de cumplimiento tributario vigente o similar si es extranjero. 3. Anexo 3. Declaración Jurada sobre comportamiento ético. 4. Anexo 4. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: La libre disposición de sus bienes y su administración y la disponibilidad de sus materiales y equipos de trabajo. 	

V. CALIFICACIONES DE LAS EVALUACIONES DEL OFERENTE.

El criterio que será tomado en consideración para evaluar las propuestas es TÉCNICO y sus calificaciones son las siguientes indicadas:

GRILLA DE EVALUACIÓN

EVALUACION TÉCNICA		
PROPUESTA TÉCNICA		
Propuesta satisfactoria de trabajo adecuado a los términos de referencia y cronograma solicitado (hasta 20 puntos)	20	20
CURRICULUM VITA DE LOS OFERENTES		
Formación académica	Puntos	
Título universitario en comunicación o carreras afines	5	10
Maestría u otros estudios superiores relacionados al ámbito de especialización requerida (manejo de crisis de comunicación)	5	
	Puntos	
Experiencia general en el ámbito de comunicación de 10 (diez) años (2 puntos cada año)	20	70
Experiencia específica en el manejo de crisis de comunicación de 5 (cinco) años (3 puntos cada año)	15	
Experiencia específica de comunicación en instituciones públicas de 5 (cinco) años (3 puntos cada año)	15	
Experiencia en asesorías de comunicación estratégica a organismos públicos u organizaciones internacionales (2 puntos cada caso hasta 5 casos)	10	
Experiencia en la conducción de talleres relacionados a la comunicación estratégica (2 puntos para cada caso hasta 5 casos)	10	
Total		100

El rango competitivo mínimo será establecido por el Comité Técnico de Evaluación sobre el Puntaje de la Evaluación Técnica.

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD

RDC 085-COM-2016

“CONSULTORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE MANEJO DE CRISIS DE COMUNICACIÓN DE SEIS INSTITUCIONES PÚBLICAS CLAVES”

SECCIÓN C

PRESENTACIÓN, PREPARACIÓN y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS – Instructivo.

• LA PRESENTACIÓN.

El OFERENTE deberá presentar sus documentaciones legales administrativas, su propuesta técnica y su Curriculum Vitae, con sus documentos respaldatorios, en formato impreso y digital, según el siguiente detalle:

- **La presentación IMPRESA** de la propuesta deberá estar integrado por TRES JUEGOS ordenados e integrados de la siguiente manera:

Juego 1: ORIGINALES.

- Una copia simple** de las documentaciones legales administrativas solicitadas y su nota de presentación
- Nota de Presentación de Documentos Técnicos compuesto de la Propuesta Técnica y el CV con sus documentos respaldatorios.
- Nota de presentación de la Propuesta Económica.

Juego 2: 1 copia simple de:

- Nota de Presentación de Documentos Técnicos compuesto de la Propuesta Técnica y el CV con sus documentos respaldatorios.
- Nota de presentación de la Propuesta Económica.

Juego 3: 1 copia simple de:

- Nota de Presentación de Documentos Técnicos compuesto de la Propuesta Técnica y el CV con sus documentos respaldatorios.
- Nota de presentación de la Propuesta Económica.

Cada Juego deberá estar en una carpeta archivadora, biblioratos o similar, rotulado, identificando debidamente el llamado RDC, el Convocante, el Oferente y el contenido.

Los tres juegos de documentaciones deberán estar en un sobre mayor o envoltorio, rotulado, identificando debidamente el llamado RDC, el Convocante, el OFERENTE y el contenido.

Es obligatoria que la presentación sea ordenada y prolija. La convocante no se responsabiliza por pérdidas en caso de que los documentos no se encuentren debidamente archivados, presillados, anillados o similar.

- **La presentación DIGITAL** de la propuesta, **a enviar vía e-mail, deberá contener en PDF todas las documentaciones del Juego 1.**

LA PRESENTACIÓN QUE NO SE AJUSTE A LOS REQUISITOS MENCIONADOS PRECEDENTEMENTE, NO SERÁ CONSIDERADA.

- **LA PREPARACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

La Propuesta deberá contener los siguientes elementos, ampliados en aquellos aspectos que considere necesario para una mejor comprensión de la oferta.

1. DOCUMENTACIONES LEGALES ADMINISTRATIVAS para PERSONAS FÍSICAS - (una sola copia).
Conforme a la solicitud del llamado, deberá incluir, como mínimo:

- Fotocopia simple de Cédula de Identidad del oferente o similar si es extranjero.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente o similar si es extranjero.
- Anexo 3. Declaración Jurada sobre comportamiento ético.
- Anexo 4. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: La libre disposición de sus bienes y su administración y la disponibilidad de sus materiales y equipos de trabajo.

2. DOCUMENTOS TÉCNICOS

- **PROPUESTA ECONÓMICA**, conforme a lo solicitado en los términos de referencia, ampliados en aquellos aspectos que considere necesario para una mejor comprensión de la oferta.
- **CURRICULUM VITAE**, adjuntando copias simples de todos los documentos respaldatorios de su formación académica universitaria, experiencias profesionales generales y de experiencias específicas, conforme a lo solicitado en este llamado.

3. PROPUESTA ECONÓMICA, teniendo en cuenta el monto referencial como tope, sin IVA, con un plazo de ejecución de acuerdo a lo solicitado en el llamado y con vigencia de 30 días a partir de la fecha de presentación.