

**PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO**
**REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (propuestas técnica y económica)  
 RDC N° 009-C3-2017**

Asunción, 31 de Enero de 2017

**“Videos tutoriales sobre la utilización de Datos Abiertos”**

<b>1. FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN:</b> <b>USAID</b>	<b>2. PROGRAMA DE COOPERACIÓN:</b> <b>PRIME COOPERATIVE AGREEMENT #AID-526-A-13-0003</b>
<b>3. DIRIGIDO A:</b> <b>PERSONAS FÍSICAS</b> Con CAPACIDADES legal, económica y técnica comprobadas en el área de trabajo solicitado en este llamado.	
<b>4. FECHA Y HORA LOCAL LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS</b> <b>Martes 14 de Febrero de 2017 hasta las 16:00 hs.</b>	
<b>5. PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO A LA CONSULTORÍA</b> <b>114.000.000 Gs. ( CIENTO CATORCE MILLONES )</b> Exento de IVA, según ley según Ley 110/92	
<b>6. PLAZO DE EJECUCIÓN</b> <b>3 Meses</b>	
<b>7. REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS (AMBAS FORMAS INDICADAS)</b> <b>7.1 EN FORMATO IMPRESO-</b> en 1 Original y 2 Copias, remitir a Oficina de CEAMSO: Dirección: Cecilio Ávila N° 3838 c/ Chaco Boreal. Asunción - Paraguay <b>7.2 EN FORMATO DIGITAL,</b> , remitir a la Dirección de Correo electrónico: llamadoaconcurso@ceamso.org.py / llamadosceamso@gmail.com	
<b>8. CÓDIGO GEOGRÁFICO DE PROCEDENCIA:</b> <b>937</b>	<b>9. VALIDEZ DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:</b> MÍNIMO 30 DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha límite de presentación.
<b>10. TIPO DE CONTRATO:</b> <b>A PRECIO FIJO</b>	<b>11. TÉRMINOS DE PAGOS:</b> Según cronograma , previa aprobaciones de productos/entregables establecidos
<b>12. CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO,</b> <b>remitir a:</b> llamadoaconcurso@ceamso.org.py/ llamadosceamso@ceamso.org.py <b>HASTA: Lunes 6 de Febrero de 2017 - 17:00 hs.</b>	<b>13. RESPUESTAS POR ESCRITO A CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO, se remitirán, VIA CORREO ELECTRÓNICO a oferentes potenciales y se publicarán en la web y redes sociales de CEAMSO a partir del:</b> <b>Miércoles 8 de Febrero de 2017 - 17:00 hs.</b>

**I. ANTECEDENTES y REQUERIMIENTOS**

El Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO) solicita presentación de Propuesta técnica y Curriculum Vitae de acuerdo a los ítems que se detallan en los Términos de Referencia, en la Sección A.

CEAMSO prevé seleccionar un Oferente responsable, que presente la propuesta técnica y el Curriculum Vitae 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 de CEAMSO bajo el Programa de Democracia y Gobernabilidad.

La evaluación y calificación de las propuestas será por calidad, en dos etapas: 1°) la calidad de las propuestas técnicas y los Curriculum Vitae, la cual estará a cargo de un Comité Técnico de Evaluación, conformada para el efecto. La 2°da. Etapa 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 que antecede a estas informaciones.
2. Podrán participar en este Llamado todos los oferentes que sean PERSONAS FISICAS, domiciliadas en la República del Paraguay, sin ninguna limitación para presentar Curriculum Vitae con la solvencia de garantizar la ejecución de los términos de referencia (TdRs) en tiempo y forma.
3. Los oferentes 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 009-C3-2017, para identificación del llamado.
4. CEAMSO podrá realizar modificaciones al contenido de estos documentos, si lo considera apropiado, mediante Adendas que serán numeradas, hasta dos (2) días antes de la fecha límite de presentación de las propuestas. Estas modificaciones podrán estar relacionadas a la ampliación de los plazos de presentación de las propuestas, con la finalidad de dar un tiempo prudencial adicional a los oferentes potenciales en la preparación adecuada de sus propuestas.
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 a la cotización del día de la fecha.
8. El oferente seleccionado será adjudicado con un Contrato por nivel de esfuerzo.
9. Las propuestas que se envíen después del plazo de tolerancia (20 minutos) al límite de presentación, ya no serán consideradas, con la salvedad que unas de las formas de presentación (IMPRESOS O DIGITAL) lleguen en tiempo establecido
10. Las propuestas deberán remitirse en dos formatos:
  - a. **Formato DIGITAL Vía correo electrónico:** [llamadoaconcurso@ceamso.org.py](mailto:llamadoaconcurso@ceamso.org.py) y [llamadosceamso@gmail.com](mailto:llamadosceamso@gmail.com) con todos los documentos solicitados, escaneados. y
  - b. **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 deberán presentarse en sobres cerrados dirigidos a CEAMSO, correctamente ordenados y rotulados, identificando el LLAMADO RDC 009-C3-2017 y el nombre del OFERENTE, dirección, teléfono, correo electrónico.
12. Los gastos administrativos no se consideran GASTOS ELEGIBLES.
13. Las documentaciones respaldatorias administrativas con el Curriculum Vitae deberán estar juntas y con la nota de presentación.
14. CEAMSO se encuentra exenta de IVA según Ley 110/92, para el Programa de Democracia y Gobernabilidad. Acuerdo N° AID-526-A-13-0003. Tarjeta Diplomática N° CD443-3-3248-16
15. Lea, atentamente, las instrucciones para tener el mayor cuidado de presentación correcta de su propuesta.
16. En caso de que el Oferente potencial ya haya participado en otros llamados convocados por CEAMSO/PDG 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 deben ser PERSONAS FÍSICAS, que deberán demostrar su capacidad legal, económica y técnica a través de diferentes documentos administrativos de presentación obligatoria y excluyente, en diferentes etapas, como se señala a continuación:

DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS		PERSONAS FÍSICAS
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 4. Declaración Jurada sobre comportamiento ético.	
4	Anexo 5. 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.	
5	Constancia de No ser Funcionario Público. ( gestionado y obtenido en forma inmediata en el siguiente link: <a href="https://www.documentos.gov.py/simple/etapas/ejecutar/185119">https://www.documentos.gov.py/simple/etapas/ejecutar/185119</a> ). Profesionales nacionales.	
DOCUMENTOS TÉCNICOS		
<b>Nota de presentación de Propuesta Técnica y CV, con adjunto de:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- documentos respaldatorios de formación académica, experiencia profesional según requisitos de este llamado.</li> </ul>		

#### LISTADO DE SECCIONES y ANEXOS

<b>SECCIÓN A</b>	TÉRMINOS DE REFERENCIA – TdRs
<b>SECCIÓN B</b>	PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN
<b>SECCIÓN C</b>	PREPARACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CONTENIDOS
<b>ANEXO 1</b>	NOTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIONES LEGALES ADMINISTRATIVAS
<b>ANEXO 2</b>	NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIONES TÉCNICAS
<b>ANEXO 3</b>	NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
<b>ANEXO 4</b>	DECLARACIÓN JURADA DE COMPORTAMIENTO ETICO
<b>ANEXO 5</b>	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.
<b>ANEXO 6</b>	FORMATO DE CURRICULUM VITAE PERSONAL

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 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 en 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.

### II. OBJETIVO GENERAL

Promover el uso de datos abiertos como una herramienta efectiva de acceso a la información pública para aumentar el conocimiento de la ciudadanía de asuntos públicos.

### III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Promover el uso de portales de datos abiertos a la ciudadanía a través de la socialización de los mismos, de forma digital con videos tutoriales, para llegar a la mayor cantidad de personas posibles.
2. Promover las plataformas desarrolladas por el PDG para las instituciones publicas del Paraguay, con el objetivo de aumentar su uso por parte de la ciudadanía.

#### IV. ACTIVIDADES

Para el cumplimiento de los objetivos, la consultora realizará las siguientes actividades enunciativas pero no limitadas de otras actividades conducentes a los objetivos esperados:

1. Redacción de los guiones de los 3 videos tutoriales que detallen el uso de datos abiertos como herramienta para aumentar la transparencia y el involucramiento de la ciudadanía en los asuntos públicos.
2. Realizar la conceptualización gráfica de los guiones, a través de sus correspondientes storyboards (guion gráfico).
3. Coordinar con la productora asignada por CEAMSO para la animación del guion gráfico.
4. Acudir a las reuniones convocadas por el Componente 3 del PDG en las oficinas de CEAMSO o donde se requiera.

#### V. PRODUCTOS ENTREGABLES, CRONOGRAMA ESTIMATIVO Y % DE PAGO.

N°	PRODUCTOS	CRONOGRAMA DE ENTREGA	PAGO EN %
1.	3 guiones con su correspondiente storyboard (guión gráfico) sobre datos abiertos, a ser entregados de forma digital.	30 días	50 %
2.	Informe final con recomendaciones y sugerencias para expandir el conocimiento y uso de datos abiertos por parte de los ciudadanos, entregado en formato digital.	70 días	50 %
<b>Total</b>			<b>100 %</b>

*«py.com.ping.contrato.dto.TdrWord@ccf60e1 Todos los productos deberán ser entregados en formato digital editable (Word) y en PDF, en formato impreso (2 copias) y digital, debidamente archivados.»*

#### VI. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La supervisión de la consultoría y aprobación de los productos entregables estará a cargo del Coordinador del Componente 3 del Programa de Democracia y Gobernabilidad. El Coordinador del Componente 3 también estará encargado de la aprobación de los productos entregables.

#### VII. LUGAR DE TRABAJO

Se estima que la consultoría se desarrollará durante noventa (90) días, con una cantidad de 3 días hábiles de trabajo donde el/la Consultor/a desarrollará su trabajo de forma presencial y los restantes días en su oficina. También deberá acudir a las oficinas de las instituciones asignadas por el Coordinador. Así mismo, el Consultor/a, estará en permanente comunicación e interconsulta con el equipo técnico del Componente 3, del Programa de Democracia y Gobernabilidad y con los equipos técnicos de las instituciones asignadas durante el periodo de la Consultoría.

#### VIII. LOGÍSTICA

El Programa de Democracia y Gobernabilidad – CEAMSO, proporcionarán 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 (computadoras, insumos de oficina, etc).

La ejecución de las actividades, sean estas tipo reuniones de trabajo, presentaciones, talleres, capacitaciones u otro tipo de evento, estarán a cargo del consultor.

En caso de que el/la consultor/a adjudicado/a sea extranjero/a no residente en Paraguay, CEAMSO/PDG cubrirá todo lo referente a: pasajes aéreos ida/vuelta - clase económica- (lugar de residencia-Asu-lugar de residencia), y hospedaje por los días exclusivamente de trabajo relacionados a la consultoría, estrictamente de acuerdo a los reglamentos de USAID. El monto de viatico diario en Asunción será el que establece USAID para los viajes a Paraguay - Asunción, un 100% por cada día de trabajo, con excepción del primer y el ultimo día (día de llegada y día de salida) se considera sólo el 75% del total aplicado para estas consultorías.

**IX. TIPO DE CONTRATO Y VIGENCIA**

La duración del contrato será de 90 días. El tipo de contrato es por precio fijo.

**X. 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 en tiempo y forma luego de su solicitud, para iniciar el proceso correspondiente, que no pasará los 10 días.

**PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO**
**RDC N° 009-C3-2017**
**“Videos tutoriales sobre la utilización de Datos Abiertos”**
**SECCIÓN B.**
**PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**
**I. EL PERFIL DEL OFERENTE.**

Podrán participar en este Llamado todos los Oferentes Potenciales que sean: PERSONAS FÍSICAS sin ninguna limitación para presentar propuestas y con la solvencia técnica comprobada para garantizar la ejecución los TdRs en tiempo y forma.

**II. PERFIL ESPECIFICO DEL OFERENTE**
**a. Profesional en las áreas de producción audiovisual o afines**

- **Experiencia**

- Experiencia general de por lo menos 5 años en el area de datos abiertos. Se otorgarán 2 puntos por año, pudiendose obtener un máximo de 10 puntos.
- Experiencia general en la realización de videos tutoriales de temas relacionados a datos abiertos, su promoción y su utilidad para la ciudadanía. Se otorgarán 5 puntos por año, pudiendose obtener un máximo de 20 puntos.
- Experiencia especifica en la realización de videos tutoriales animados relacionados a datos abiertos y su utilizacio de temas relacionados a datos abiertos, su promoción y su utilidad para la ciudadanía. Se otorgarán 5 puntos por año, pudiendose obtener un máximo de 40 puntos.

**III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**

- **EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DEL OFERENTE.**

	<b>DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS</b>	<b>PERSONAS FÍSICAS</b>	<b>Cumple</b>	<b>No Cumple</b>
<b>1.</b>	Fotocopia simple de Cédula de Identidad del oferente o similar si es extranjero.			
<b>2.</b>	Certificado de cumplimiento tributario vigente o similar si es extranjero.			
<b>3.</b>	Anexo 4. Declaración Jurada sobre comportamiento ético.			
<b>4.</b>	Anexo 5. 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.			
<b>5.</b>	Constancia de No ser Funcionario Público.( gestionado y obtenido en forma inmediata en el siguiente link: <a href="https://www.documentos.gov.py/simple/etapas/ejecutar/185119">https://www.documentos.gov.py/simple/etapas/ejecutar/185119</a> ). Profesionales nacionales.			

- **RESUMEN DE LOS PUNTAJES DE LOS CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA:**

CRITERIOS	ASPECTOS	PUNTAJES	
Evaluación técnica	A. PROPUESTA TÉCNICA	30	100
	B. CURRICULUM VITAE DEL PROFESIONAL	70	
Evaluación Económica	C. PROPUESTA ECONÓMICA	N/A	N/A
TOTAL DE PUNTOS		100	

- **CALIFICACION Y EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS PREESTABLECIDOS.**

*El rango competitivo de la evaluación, es decir, el mínimo puntaje aceptable, será establecido por el Comité Técnico de Evaluación sobre el puntaje de la Evaluación Técnica.*

Los criterios que serán tomados en consideración para evaluar las propuestas y sus calificaciones se indican en la siguiente grilla de evaluación:



**GRILLA DE EVALUACIÓN**

	ASPECTOS	CONCEPTOS	PUNTAJES PARCIALES	Puntos	
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	<b>A. PROPUESTA TÉCNICA</b>	Metodología para la transferencia de conocimientos sobre el concepto de datos abiertos, y como el mismo puede ser plasmado en 3 videos tutoriales animados de corta duración.	30	30	
	<b>B. CURRICULUM VITAE DEL PROFESIONAL</b>	<b>Profesional en las áreas de producción audiovisual o afines</b>			
		Experiencia general de por lo menos 5 años en el area de datos abiertos. Se otorgarán 2 puntos por año, pudiendose obtener un máximo de 10 puntos.	10	70	
		Experiencia general en la realización de videos tutoriales de temas relacionados a datos abiertos, su promoción y su utilidad para la ciudadanía. Se otorgarán 5 puntos por año, pudiendose obtener un máximo de 20 puntos.	20		
Experiencia especifica en la realización de videos tutoriales animados relacionados a datos abiertos y su utilizacio de temas relacionados a datos abiertos, su promoción y su utilidad para la ciudadanía. Se otorgarán 5 puntos por año, pudiendose obtener un máximo de 40 puntos.	40				
<b>PUNTAJE TOTAL EVALUACIÓN TÉCNICA</b>			100		

<b>EVALUACIÓN ECONÓMICA</b>	<b>C. PROPUESTA ECONÓMICA</b>	Información sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El valor total de la Consultoría, en guaraníes, exenta de IVA.</li> <li>▪ El plazo de ejecución.</li> <li>▪ El plazo de validez de la propuesta.</li> </ul>	<b>CUMPLE/NO CUMPLE POR CADA ÍTEM</b>	
		Propuesta económica razonable y ajustada a los valores de Mercado: Mejor Propuesta económica – (más baja).		N/A
<b>TOTAL EVALUACIÓN ECONÓMICA</b>			<b>N/A</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL EVALUACIÓN TÉCNICA + EVALUACIÓN ECONÓMICA</b>			<b>100</b>	

**SECCIÓN C.**

**PRESENTACIÓN, PREPARACIÓN y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS – Instructivo.**

**1. LA PRESENTACIÓN.**

El OFERENTE deberá presentar sus documentaciones legales administrativas, su propuesta técnica, su Curriculum Vitae, con sus documentos respaldatorios, y su propuesta económica, en formatos 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, Bibliorato 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.**

**Observación:** En el caso de oferentes internacionales, solo es necesaria la presentación digital, incluyendo toda la documentación solicitada en el juego 1. (Documentos originales escaneados)

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

## 2. 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.

### 2.1 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 4. Declaración Jurada sobre comportamiento ético.
- Anexo 5. 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.
- Constancia de No ser Funcionario Público.( gestionado y obtenido en forma inmediata en el siguiente link: <https://www.documentos.gov.py/simple/etapas/ejecutar/185119>). Profesionales nacionales.

### 2.2 DOCUMENTOS TÉCNICOS

**PROPUESTA TÉCNICA**, deberá obedecer a un desarrollo riguroso de los TDR, y no a una simple copia textual de los mismos, en el mismo orden en que fue planteado cada punto, debiendo cumplir como mínimo y a nivel de ejemplo con el siguiente contenido, el cual podrá ampliarse y presentarse en términos de experiencia:

- La Metodología General de ejecución del trabajo, las específicas para cada producto y de forma concreta.
- Un Plan de Trabajo detallado de la forma como se ejecutará la consultoría, conteniendo cada Producto y su detalle en Actividades.
- Prevé una transferencia de conocimiento sobre el trabajo realizado.

**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.

**2.3 PROPUESTA ECONÓMICA**, valor total de la consultoría, exento de 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.