

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO

**REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (propuestas técnica y económica)
RDC N° 012-C3-2017**

Asunción, 23 de Febrero de 2017

“Consultoría para contratación de comunicador especialista en investigaciones de periodismo de datos.”

1. <u>FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN:</u> USAID	2. <u>PROGRAMA DE COOPERACIÓN:</u> PRIME COOPERATIVE AGREEMENT #AID-526-A-13-0003
3. <u>DIRIGIDO A:</u> PERSONAS FÍSICAS Con CAPACIDADES legal, económica y técnica comprobadas en el área de trabajo solicitado en este llamado.	
4. <u>FECHA Y HORA LOCAL LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS</u> Lunes 13 de Marzo de 2017 hasta las 16:00 hs.	
5. <u>PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO A LA CONSULTORÍA</u> 23.940.000 Gs. (VEINTE Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL) Modalidad: Ad referendum (Sujeto a disponibilidad presupuestaria) Exento de IVA, según ley según Ley 110/92	
6. <u>PLAZO DE EJECUCIÓN</u> 2 Meses	
7. <u>REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS (AMBAS FORMAS INDICADAS)</u> 7.1 <u>EN FORMATO IMPRESO</u> - en 1 Original y 2 Copias, remitir a Oficina de CEAMSO: Dirección: Cecilio Ávila N° 3838 c/ Chaco Boreal. Asunción - Paraguay	
7.2 <u>EN FORMATO DIGITAL</u> , remitir a la Dirección de Correo electrónico: llamadoaconcurso@ceamso.org.py / llamadosceamso@gmail.com	
8. <u>CÓDIGO GEOGRÁFICO DE PROCEDENCIA:</u> 937	9. <u>VALIDEZ DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:</u> MÍNIMO 30 DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha límite de presentación.
10. <u>TIPO DE CONTRATO:</u> A PRECIO FIJO	11. <u>TÉRMINOS DE PAGOS:</u> Según cronograma , previa aprobaciones de productos/entregables establecidos
12. <u>CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO,</u> remitir a: llamadoaconcurso@ceamso.org.py/ llamadosceamso@ceamso.org.py HASTA: Miércoles 01 de Marzo de 2017 - 17:00 hs.	13. <u>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:</u> Lunes 06 de Marzo de 2017 - 17:00 hs.

I. ANTECEDENTES y REQUERIMIENTOS

El Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO) solicita presentación de 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 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 y costo, en dos etapas: 1°) la calidad de 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, 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 012-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 y 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 012-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: https://www.documentos.gov.py/simple/etapas/ejecutar/185119). Profesionales nacionales.	
DOCUMENTOS TÉCNICOS		
Nota de presentación de Propuesta Técnica y CV, con adjunto de:		
- documentos respaldatorios de formación académica, experiencia profesional según requisitos de este llamado.		

LISTADO DE SECCIONES y ANEXOS

SECCIÓN A	TÉRMINOS DE REFERENCIA – TdRs
SECCIÓN B	PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN
SECCIÓN C	PREPARACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CONTENIDOS
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 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.
ANEXO 6	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 realizar investigaciones periodísticas y aumentar el conocimiento de la ciudadanía de asuntos públicos.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Promover el uso de portales de datos abiertos en la investigación periodística a través de la instalación de capacidades técnicas necesarias y la conducción de encuentros de socialización.
2. Promover el periodismo de datos en el ámbito de la investigación periodística y en particular de las plataformas desarrolladas por el PDG para las instituciones públicas del Paraguay.

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. Realizar un taller de tres jornadas de formación para un máximo de 15 periodistas en Asunción sobre técnicas de investigación periodística basada en datos (periodismo de datos).
2. Realizar dos charlas para comunicadores del interior del país sobre los desafíos del periodismo en la era del open data, y sobre periodismo de datos en general.

La identificación y las invitaciones para los periodistas al taller serán realizadas por FOPEP, debiendo garantizar la más amplia y plural participación de periodistas en lo que hace a género y diversos medios, tanto en formato escrito, televisivo, como digital.

Igualmente, FOPEP se encargará de la más amplia difusión sobre los eventos para todo público sobre el desafío del periodismo en la era del open data.

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

N°	PRODUCTOS	CRONOGRAMA DE ENTREGA	PAGO EN %
1.	Presentación en formato digital del taller a ser impartido, con el programa de los tres días, y de las dos charlas a realizar en el interior del país.	15 días	20 %
2.	Informe sobre talleres y encuentros realizados. Debe incluir: Planillas de asistencia de los encuentros dirigidos a los comunicadores y encuesta de satisfacción a periodistas participantes del taller de periodismo de datos.	40 días	60 %
3.	Informe final de la consultoría, incluyendo conclusiones y recomendaciones a la organización contratante, que incluya recomendación para aumentar la tasa de usabilidad de los portales de datos abiertos publicados en Paraguay	55 días	20 %
Total			100 %

«py.com.ping.contrato.dto.TdrWord@14002983 Todos los productos deberán ser entregados en formato digital editable (Word) y en PDF, en formato impreso (2 copias) y digital, debidamente archivados.

VI. LICENCIA DE LOS PRODUCTOS

No Aplica

VII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

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

VIII. LUGAR DE TRABAJO

La organización realizará sus actividades en la ciudad de Asunción y en las ciudades donde se realicen los eventos. 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.

IX. LOGÍSTICA

El Programa de Democracia y Gobernabilidad – CEAMSO, conjuntamente con las instituciones beneficiadas 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, entre otros).

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 cuanto a los requerimientos de materiales, equipos audiovisuales y de soporte para actividades de capacitación el PDG apoyará al consultor para el correcto desarrollo de las actividades.

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 último día (día de llegada y día de salida) se considera sólo el 75% del total aplicado para estas consultorías.

X. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS

No Aplica

XI. TIPO DE CONTRATO Y VIGENCIA

La consultoría tendrá una duración no mayor a 60 días. La duración del taller será de 3 días en Asunción, además de 2 días en el interior del Paraguay en localidades a definir para la realización de las charlas. El tipo de contrato es por precio fijo.

XII. GARANTÍA

No Aplica

XIII. 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 pasaría los 10 días.

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO
RDC N° 012-C3-2017
“Consultoría para contratación de comunicador especialista en investigaciones de periodismo de datos.”
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 Ciencias de la Comunicación, periodismo o afines

- **Profesional en Ciencias de la Comunicación, periodismo o afines**
- **Experiencia Laboral**
 - Experiencia general mínima de 10 años en actividades relacionadas al periodismos de investigación debidamente comprobable. 2 puntos por año hasta 10 años.
 - Experiencia general de, al menos 5 investigaciones basada en periodismo de datos en el sector gubernamental debidamente comprobable. Se otorgará 5 puntos por cada experiencia comprobada hasta un máximo de 40 puntos.
 - Experiencia específica internacional de, al menos, 5 cursos/seminarios/talleres como expositor sobre periodismo de datos. Se otorgará 5 puntos por cada experiencia comprobada hasta un máximo de 40 puntos.

III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN
• EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DEL OFERENTE.

	DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS	PERSONAS FÍSICAS	Cumple	No Cumple
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: https://www.documentos.gov.py/simple/etapas/ejecutar/185119). Profesionales nacionales.			

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

CRITERIOS	ASPECTOS	PUNTAJES	
Evaluación técnica	A. PROPUESTA TÉCNICA	N/A	100
	B. CURRICULUM VITAE DEL PROFESIONAL	100	
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
CV DEL PROFESIONAL	Profesional en Ciencias de la Comunicación, periodismo o afines		
	Experiencia general mínima de 10 años en actividades relacionadas al periodismo de investigación debidamente comprobable. 2 puntos por año hasta 10 años.	20	100
	Experiencia general de, al menos 5 investigaciones basada en periodismo de datos en el sector gubernamental debidamente comprobable. Se otorgará 5 puntos por cada experiencia comprobada hasta un máximo de 40 puntos.	40	
	Experiencia específica internacional de, al menos, 5 cursos/seminarios/talleres como expositor sobre periodismo de datos. Se otorgará 5 puntos por cada experiencia comprobada hasta un máximo de 40 puntos.	40	
PUNTAJE TOTAL EVALUACIÓN TÉCNICA		100	

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

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.

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

Juego 2: 1 copia simple de:

- a. Nota de Presentación de Documentos Técnicos compuesto del CV con sus documentos respaldatorios.
- b. Nota de presentación de la Propuesta Económica.

Juego 3: 1 copia simple de:

- a. Nota de Presentación de Documentos Técnicos compuesto del CV con sus documentos respaldatorios.
- b. 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

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.