

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD
**REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (propuestas técnica y económica)
 RDC N° 021-C3-2017**

Asunción, 17 de Abril de 2017

“Consultoría para el desarrollo de una obra de teatro para difusión de uso de herramientas de AIP en estudiantes de Institutos Superiores de Formación Docente”

1. FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN: USAID	2. PROGRAMA DE COOPERACIÓN: PRIME COOPERATIVE AGREEMENT #AID-526-A-13-0003
3. DIRIGIDO A: PERSONAS FÍSICAS 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 Martes 02 de Mayo de 2017 hasta las 16:00 hs.	
5. PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO A LA CONSULTORÍA 114.000.000 Gs. (CIENTO CATORCE MILLONES) Exento de IVA, según ley según Ley 110/92	
6. PLAZO DE EJECUCIÓN 4 meses	
7. REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS (AMBAS FORMAS INDICADAS)	
7.1 EN FORMATO IMPRESO -en 1 Original y 2 Copias, remitir a Oficina de CEAMSO: Dirección: Cecilio Ávila N° 3838 c/ Chaco Boreal. Asunción - Paraguay	7.2 EN FORMATO DIGITAL , remitir a la Dirección de Correo electrónico: llamadoaconcursos@ceamso.org.py / llamadosceamso@gmail.com
8. CÓDIGO GEOGRÁFICO DE PROCEDENCIA: 937	9. VALIDEZ DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: MÍNIMO 30 DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha límite de presentación.
10. TIPO DE CONTRATO: A PRECIO FIJO	11. TÉRMINOS DE PAGOS: Según cronograma , previa aprobaciones de productos/entregables establecidos
12. CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO, remitir a: llamadoaconcursos@ceamso.org.py/ llamadosceamso@gmail.com HASTA: Lunes 24 de Abril de 2017 - 16:00 hs.	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: Martes 25 de Abril de 2017 - 16:00 hs.

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 y costo, en dos etapas: 1º) la calidad de la Propuesta Técnica 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 021-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 el mediodía 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.
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 021-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 la Propuesta Técnica y 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. 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/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

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO

RDC N° 021-C3-2017

“Consultoría para el desarrollo de una obra de teatro para difusión de uso de herramientas de AIP en estudiantes de Institutos Superiores de Formación Docente”

SECCIÓN A.

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 conocimiento del derecho al acceso a la información pública.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Difundir el ejercicio del derecho al acceso a la información pública.
2. Fomentar el uso de las herramientas desarrolladas por el PDG, en los estudiantes de los Institutos Superior de Educación.

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. Elaborar un guión de una obra de 15 a 20 minutos basados en un formato de teatro convencional; el guión deberá ser aprobado por CEAMSO.
2. Coordinar todo lo relacionado a la obtención de vestuarios para el desarrollo de las sesiones de teatro.
3. Coordinar la obtención de todo lo necesario en relación a la ambientación para el desarrollo de las sesiones de teatro.
4. Realización de los ensayos que fuesen necesarios para la realización de las sesiones.
5. Puesta en escena de 6 sesiones de teatro en los Institutos Superiores de Formación Docente. Las 6 sesiones se realizarán en institutos localizados en el interior del país: Concepción, Ciudad del Este, San Lorenzo, Encarnación, San Juan Bautista y Villarrica.
6. 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 ENTREGABLES	CRONOGRAMA ESTIMATIVO	% DE PAGO
1.	Un guion de entre 15 a 20 minutos sobre el derecho de acceso a la información publica, enfocado a futuros docentes.	30 días	40 %
2.	6 sesiones puestas en escena. Las sesiones deberán ser debidamente documentadas.	120 días	40 %
3.	Breve Informe final sobre la realización de las 6 sesiones de teatro, con conclusiones sobre la receptividad de los estudiantes y recomendaciones para actividades futuras.	140 días	20 %
Total			100 %

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

Se estima que la consultoría se desarrollará durante 4 (cuatro) meses, previéndose la realización de todas las sesiones del teatro convencional dentro de la República del Paraguay, más precisamente en el área metropolitana de Asunción y en localidades del interior. 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.

La consultoría se desarrollará durante 4 meses debido a la necesidad de un trabajo previo a la presentación de las obras, a saber escritura de los guiones, prácticas y otras actividades a realizar previamente a las presentaciones.

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/la consultor/a a ser contratado/a se hará cargo de los elementos de trabajo que requiera (computadoras, insumos de oficina, entre otros), así también, el/la

consultor/a adjudicado se hará cargo de toda la logística necesaria para la puesta en escena de las obras de teatro (vestuarios, escenografías, utilería, etc.), como para la promoción de las mismas (volantes, visitas a radios locales, otros).

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

Por último, el/la consultor/a se hará cargo de los gastos de traslado al interior del país de todo el elenco, tanto para llevar a cabo las obras, como para promocionarlas.

X. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS / CAPACITACIÓN

1. Los eventos previstos contarán con espacio para, por lo menos, 100 personas sentadas. Esto se coordinará con las direcciones de los distintos IFD.
2. Los eventos se realizarán en las sedes de los distintos IFD a ser visitados, con comodidades mínimas para facilitar las actuaciones.
3. La empresa consultora deberá contratar servicios gastronómicos (chipa, café y agua permanente, etc.).
4. Las invitaciones para los eventos se realizarán vía los IFD, sin embargo, la consultora designada deberá realizar un trabajo previo de difusión del evento con volanteadas, visitas a radios locales donde se encuentren los IFD, etc.

XI. TIPO DE CONTRATO Y VIGENCIA

Se emitirá un contrato a precio fijo para la realización de la “Consultoría para el desarrollo de una obra de teatro para difusión de uso de herramientas de AIP en estudiantes de Institutos Superiores de Formación Docente”, cuya vigencia será de 4 (cuatro) meses a partir de la firma del contrato.

Las fechas de intervención en el marco de la consultoría serán previamente aceptadas por CEAMSO.

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 no pasará los 10 días.

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO
RDC N° 021-C3-2017

“Consultoría para el desarrollo de una obra de teatro para difusión de uso de herramientas de AIP en estudiantes de Institutos Superiores de Formación Docente”

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 sin ninguna limitación para presentar propuestas y con la solvencia técnica comprobada para garantizar la ejecución los TdRs en tiempo y forma.

II. PERFIL ESPECÍFICO DEL OFERENTE
a. Profesional relacionado al mundo del teatro

- **Experiencia**

- Presentación de hasta 5 actores que conformarán el equipo. Los actores deberán contar con una experiencia mínima de 3 años en actividades relacionadas a la actuación y/o publicidad en medios de comunicación. Se otorgarán 4 puntos por sobrepasar los 3 años de experiencia, y 2 puntos por cada experiencia debidamente comprobada con referencias, pudiéndose obtener un puntaje máximo de 10 puntos.
- Experiencia específica del productor en realización y producción de obras de teatro con sentido educativo y/o social, con referencias que puedan comprobar lo mencionado. Se otorgarán 5 puntos por cada experiencia debidamente comprobada, siendo el puntaje máximo posible de 45 puntos.
- 1 productor con 5 años de experiencia general y más precisamente en el área de producción, dirección y redacción de guiones para puesta en escena de obras de teatro. Se otorgarán 9 puntos por cada año de experiencia debidamente comprobada, pudiéndose obtener un máximo de 45 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:**

CRITERIO	ASPECTOS	PUNTAJES
Evaluación Técnica	PROPUESTA TÉCNICA Y CV DE LOS PROFESIONALES	100
Evaluación Económica	PROPUESTA ECONÓMICA	Se evalúa pero no se califica
TOTAL		100

- **CALIFICACIÓN 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:

EVALUACION Y CALIFICACIÓN TÉCNICA

ASPECTOS	CONCEPTOS	PUNTAJES PARCIALES
Propuesta Técnica	Presentación de hasta 5 actores que conformarán el equipo. Los actores deberán contar con una experiencia mínima de 3 años en actividades relacionadas a la actuación y/o publicidad en medios de comunicación. Se otorgarán 4 puntos por sobrepasar los 3 años de experiencia, y 2 puntos por cada experiencia debidamente comprobada con referencias, pudiéndose obtener un puntaje máximo de 10 puntos.	10
CV del Profesional	Profesional relacionado al mundo del teatro	
	Experiencia específica del productor en realización y producción de obras de teatro con sentido educativo y/o social, con referencias que puedan comprobar lo mencionado. Se otorgarán 5 puntos por cada experiencia debidamente comprobada, siendo el puntaje máximo posible de 45 puntos.	45
	1 productor con 5 años de experiencia general y más precisamente en el área de producción, dirección y redacción de guiones para puesta en escena de obras de teatro. Se otorgaran 9 puntos por cada año de experiencia debidamente comprobada, pudiéndose obtener un máximo de 45 puntos.	45
	Sub total CV del Profesional	100
	Total General	100

EVALUACION ECONÓMICA (se evalúa pero no se califica)

Control de documentación requerida	P / NP
<ul style="list-style-type: none"> El valor total de la Consultoría, en guaraníes o dólares americanos (según corresponda), exenta de IVA, y los días totales de ejecución. 	
<ul style="list-style-type: none"> El plazo de ejecución propuesto. 	
<ul style="list-style-type: none"> El plazo de validez de la propuesta según requerimiento de este llamado. (mínimo _____ días calendario, a partir de la fecha límite de presentación de propuestas). 	
Planilla 1. Costo total de la Consultoría más los eventos y la cantidad de días totales.	
Planilla 2. Costo de la consultoría disgregado por producto/actividad/tareas/nombre del profesional asignado	
Planilla 3. Costo de eventos, disgregado por tipo de evento y sus detalles, con el costo total- Si aplica.	
Planilla 4. Cronograma de ejecución por producto y evento que corresponda- Si aplica	
Evaluación	S / NS
Satisface la información solicitada y presentada	
Su propuesta económica es razonable y ajustada a los valores de mercado	
Se ajusta al presupuesto tope establecido para la consultoría	
Monto propuesto en Gs/USD, exento de IVA	

P: Presenta **NP:** No Presenta

S: Satisface **NS:** No satisface

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO

RDC N° 021-C3-2017

“Consultoría para el desarrollo de una obra de teatro para difusión de uso de herramientas de AIP en estudiantes de Institutos Superiores de Formación Docente”

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.

- a. **Una copia simple** de las documentaciones legales administrativas solicitadas y su nota de presentación
- b. Nota de Presentación de Documentos Técnicos compuesto de la Propuesta Técnica y el 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 de la Propuesta Técnica y el 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 de la Propuesta Técnica y el 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.**

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 incluir el plantel de actores, los cuales tendrán que contar con una experiencia mínima de 3 años en actividades relacionadas al teatro de calle / invisible / publicidad, que se podrá constatar a través de la presentación de sus respectivos CVs.

CURRICULUM VITAE, del productor, 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.

Así mismo se deben adjuntar las siguientes Planillas en detalle de la Propuesta económica:

- En Planilla 1. plazo de ejecución y monto total
- En la Planilla 2. Costo de los Eventos por tipo de evento y global: tipo de evento/lugar/ Cantidad/Carga Horaria/Listado de Recursos con todos los serios estimados y necesarios/Costo total por tipo de evento y valor Costo de los Eventos por tipo de evento y global: Tipo de evento/Lugar /Cantidad/Carga horaria/Listado de Recursos con todos los servicios estimados y necesarios/Costo total por tipo de evento y el valor global de la Propuesta relacionada a Eventos.