

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD
**REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS
 RDC N° 043-C3-2017 Subsitio web Sector Transp.-PJ**

Asunción, 15 de Septiembre de 2017

“Consultoría de un desarrollador web para la realización del sub-sitio del Sector Transparencia del sitio web del Poder Judicial”

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 03 de Octubre de 2017 hasta las 16:00 hs.	
5. PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO A LA CONSULTORÍA 33.000.000 Gs. (TREINTA Y TRES MILLONES GUARANÍES) 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: llamadoaconcurso@ceamso.org.py / llamadosceamso@gmail.com	
8. CÓDIGO GEOGRÁFICO DE PROCEDENCIA: 937	9. VALIDEZ DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: MÍNIMO 30(TREINTA) 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: llamadoaconcurso@ceamso.org.py/ llamadosceamso@gmail.com HASTA: Miércoles 20 de Septiembre de 2017 - 17:00 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: Jueves 21 de Septiembre de 2017 - 17:00 hs.

I. ANTECEDENTES y REQUERIMIENTOS

El Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO) prevé seleccionar un Oferente responsable, que presente el Curriculum Vitae y la propuesta económica más solvente y que: **1.** Obtenga el mejor puntaje resultante de las evaluaciones **2.** Cumpla con las capacidades legales, económicas y técnicas comprobadas **3.** Garantice la provisión de los servicios solicitados, en el mejor interés de CEAMSO bajo el Programa de Democracia y Gobernabilidad. La evaluación y calificación de las propuestas será por calidad, en dos etapas: 1a. La calidad de los Curriculum Vitae las cuales estarán a cargo de un Comité Técnico de Evaluación, conformada para el efecto y la propuesta económica adecuada al presupuesto fijado a la consultoría. Y la 2a. está a cargo del área 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 FÍSICAS, legalmente constituida, sin ninguna limitación para presentar propuestas y con la solvencia técnica 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 043-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 mediodía antes de la fecha límite de presentación de las 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. Los gastos administrativos no se consideran GASTOS ELEGIBLES.
9. El oferente seleccionado será adjudicado con un Contrato A PRECIO FIJO.
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 que se envíen después del plazo de tolerancia (20 minutos) al límite de presentación, ya no serán consideradas, salvo que uno de los dos formatos de presentación (IMPRESOS O DIGITAL) llegue en tiempo establecido. La presentación del formato faltante deberá entregarse a más tardar hasta las 10:00, del día siguiente, indefectiblemente.
12. Las propuestas deberán prepararse y presentarse siguiendo estrictamente las instrucciones de la Sección C. Preparación y presentación de las Propuestas, de este documento.
13. CEAMSO se encuentra exenta de IVA según Ley 250/92 para el Programa de Democracia y Gobernabilidad. Acuerdo N° AID-526-A-13-0003. Tarjeta Diplomática N° CD443-3-3734-17
14. 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.
15. 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 profesional Independiente
2.	Certificado de cumplimiento tributario vigente -actualizado
3.	Certificado de No Ser Funcionario Público. (Se gestiona y obtiene en forma inmediata en el siguiente link: https://www.documentos.gov.py)
4.	Anexo 3. Declaración Jurada sobre comportamiento ético.
5.	Anexo 4. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: la libre disposición y su administración de sus bienes y otros.

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 LOS DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS
ANEXO 2	NOTA DE PRESENTACIÓN CURRICULUM VITAE
ANEXO 3	NOTA DE PRESENTACIÓN DE 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 necesarios para el desarrollo adecuado y óptimo de la consultoría.
ANEXO 6	FORMATO DE CURRICULUM VITAE

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO

RDC N° 043-C3-2017 Subsitio web Sector Transp.-PJ

“Consultoría de un desarrollador web para la realización del sub-sitio del Sector Transparencia del sitio web del Poder Judicial”

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 una sociedad civil más demandante de prestaciones efectivas de servicios y transparencia en el sector justicia a través de la participación ciudadana mediante el sitio web del Poder Judicial (pj.gov y csj.gov.py). En este contexto se plantea el mantenimiento evolutivo del portal web del Poder Judicial para la inclusión de una sección específica dedicado a la gestión de información referente transparencia en el sector justicia a través de la participación ciudadana.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Incrementar la participación de las OSC y la ciudadanía en general, en el sector justicia, a través del modulo de transparencia del sitio web del Poder Judicial (pj.gov y csj.gov.py).
2. Incrementar los niveles de transparencia en el sector justicia, a través de la creacion del modulo de transparencia del sitio web del Poder Judicial (pj.gov y csj.gov.py), que promueva una mejor comprension de las actividades del sector justicia.

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. Participar en el relevamiento y análisis de requerimientos para el desarrollo del sub-sitio de Transparencia e Información Pública del sitio web del Poder Judicial.

- 1.1. Participar del relevamiento de requerimientos funcionales y no funcionales del módulo para el sitio
- 1.2. Mantener entrevistas con actores claves dentro del Poder Judicial, más precisamente con representantes de la Dirección de Comunicación, la Dirección de Informática y la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con el objetivo de identificar ideas y métodos para la simplificación del módulo de Transparencia del sitio web del Poder Judicial.
- 1.3. Analizar las experiencias previas de trabajos sobre transparencia en el sitio web del PJ, más específicamente en temas de mejorar su entendimiento y su simplificación para lograr una mayor llegada a la ciudadanía.

2. Recurrir/investigar sobre modelos internacionales o mejores prácticas que vinculen transparencia, el acceso a información pública y la participación ciudadana a través de sitios web.

- 2.1. Elaborar el diseño y maquetado del módulo a desarrollar según las asignaciones recibidas por el equipo técnico del Poder Judicial.
- 2.2. Validar las documentaciones elaboradas con el equipo técnico del consejo del Poder Judicial.

3. Desarrollar e implementar los ajustes necesarios en el portal de manera a dar soporte a la gestión de información referente a Transparencia e Información pública, que promueva una mejor comprensión de las actividades del sector justicia.

- 3.1. Desarrollar un sub-sitio basado en la tecnología utilizada por el Poder Judicial para la administración del sitio web institucional.
- 3.2. El portal debe permitir gestionar y presentar la información que actualmente se cuenta de Transparencia e Información Pública.
- 3.3. Incluir el/los formulario de solicitud de acceso a la información, que permita realizar denuncias, comentarios y consultas por parte de la ciudadanía.
- 3.4. Desarrollar nuevas funcionalidades que faciliten la comprensión más simple de las actividades judiciales y de la información que genera el Poder Judicial.
- 3.5. El formato del sub-sitio debe respetar el esquema actual del sitio institucional.
- 3.6. Se debe prever acceso directo desde el sitio principal y la url debe ser amigable de tal manera a facilitar su difusión.
- 3.7. Realizar los ajustes requeridos en la página principal del Poder Judicial para re-organizar la información de manera a que sea más amigable al ciudadano.
- 3.8. Entrega de la funcionalidad y transferencia de conocimientos al equipo de la Dirección de Informática y la Dirección de Comunicación quien quedará a cargo del mantenimiento posterior de los productos desarrollados.
- 3.9. Pruebas y validaciones con los usuarios finales.

4. Elaborar la documentación técnica para el módulo desarrollado en base a los estándares y lineamientos del Poder Judicial.

- 4.1. Elaborar la documentación técnica y de uso del módulo desarrollado.
- 4.2. Validar las documentaciones elaboradas con el responsable designado institucional.

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

N°	PRODUCTOS ENTREGABLES	CRONOGRAMA ESTIMATIVO	% DE PAGO
1.	Diseño y maquetado de las interfaces correspondiente al módulo de Transparencia y Acceso a la Información Pública (sub-sitio). Documento Técnico. Validado por el Poder Judicial	Mes 1	20 %
2.	Programas fuentes que componen el portal módulo de Transparencia y Acceso a la Información Pública (sub-sitio), instalado en servidores de desarrollo del Poder Judicial. Documento Técnico. Validado por el Poder Judicial.	Mes 2	50 %
3.	Acompañamiento en la puesta en producción e implantación del módulo desarrollado. Ajustes solicitados durante la capacitación, desarrollados e instalados en servidores de producción del Poder Judicial. Informe de capacitación de la transferencia tecnológica.	Mes 3	20 %
4.	Garantía de funcionamiento óptimo de 1 (un) mes posterior a su entrega y aceptación final.	Mes 4	10 %
Total en %			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

El consultor realizará sus actividades en la ciudad de Asunción en las oficinas del Poder Judicial. También acudirá a las oficinas de las instituciones asignadas por el Coordinador del Componente 3. 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 direcciones 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).

X. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS / CAPACITACIÓN

No Aplica

XI. TIPO DE CONTRATO Y VIGENCIA

El tipo de contrato es por precio fijo. Su vigencia será de 120 días, a partir de la fecha de firma del contrato, adicionando 10 días para procesos de gestiones técnicas de revisión y aprobación de entregables y administrativas para los pagos correspondientes.

XII. GARANTÍA

Garantía de funcionamiento óptimo de 1 (un) mes posterior a su entrega y aceptación final.

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 pasaría los 10 días.

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD
RDC N° 043-C3-2017 Subsitio web Sector Transp.-PJ
“Consultoría de un desarrollador web para la realización del sub-sitio del Sector Transparencia del sitio web del Poder Judicial”
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
Profesional Universitario

- **Formación Académica**
 - Título de ingeniero informático, diseño o alguna carrera relacionada a la programación y diseño web
- **Experiencia Profesional**
 - Experiencia en desarrollo web utilizando tecnología HTML5, Javascript, CSS3. Se otorgarán 5 puntos por proyecto debidamente comprobable, pudiendo obtener un máximo de 50 puntos.
 - Experiencia de desarrollo web realizados con el sector público (Ejecutivo, Legislativo, Judicial, municipalidades). Se otorgarán 5 puntos por proyecto debidamente comprobable, pudiendo obtener un máximo de 30 puntos.
 - Experiencia utilizando bases de datos MySQL, PostgreSQL. Se otorgarán 2 puntos por proyecto con un máximo de 10 puntos.
 - Experiencia utilizando software de versionamiento de código git. Se otorgarán 2 puntos por proyecto con un máximo de 10 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 profesional Independiente		
2.	Certificado de cumplimiento tributario vigente -actualizado		
3.	Certificado de No Ser Funcionario Público. (Se gestiona y obtiene en forma inmediata en el siguiente link: https://www.documentos.gov.py)		
4.	Anexo 3. Declaración Jurada sobre comportamiento ético.		
5.	Anexo 4. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: la libre disposición y su administración de sus bienes y otros.		

• RESUMEN DE LOS PUNTAJES DE LOS CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA:

CRITERIO	ASPECTOS	PUNTAJES
EVALUACIÓN TÉCNICA	CV DEL PROFESIONAL	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:

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN TÉCNICA

ASPECTOS	CONCEPTOS	PUNTAJES PARCIALES
CV del Profesional	Profesional Universitario	Cumple / No Cumple
	Título de ingeniero informático, diseño o alguna carrera relacionada a la programación y diseño web (Excluyente)	
	Experiencia en desarrollo web utilizando tecnología HTML5, Javascript, CSS3. Se otorgarán 5 puntos por proyecto debidamente comprobable, pudiendo obtener un máximo de 50 puntos.	50
	Experiencia de desarrollo web realizados con el sector público (Ejecutivo, Legislativo, Judicial, municipalidades). Se otorgarán 5 puntos por proyecto debidamente comprobable, pudiendo obtener un máximo de 30 puntos.	30
	Experiencia utilizando bases de datos MySQL, PostgreSQL. Se otorgarán 2 puntos por proyecto con un máximo de 10 puntos.	10
	Experiencia utilizando software de versionamiento de código git. Se otorgarán 2 puntos por proyecto con un máximo de 10 puntos.	10
	Sub total CV del Profesional	100
	Total General	100

EVALUACION ECONÓMICA (se evalúa pero no se califica)

Control de documentación requerida	P / NP
● El valor total de la Consultoría, en guaraníes o dólares americanos (según corresponda), exenta de IVA, y los días totales de ejecución.	
● El plazo de ejecución propuesto.	
● 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 desgregado por producto/actividad/tareas/nombre del profesional asignado	
Planilla 3. Costo de eventos, desgregado 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

RDC N° 043-C3-2017 Subsitio web Sector Transp.-PJ

“Consultoría de un desarrollador web para la realización del sub-sitio del Sector Transparencia del sitio web del Poder Judicial”

SECCIÓN C.

PRESENTACIÓN, PREPARACIÓN y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS – Instructivo.

1. LA PRESENTACIÓN.

El OFERENTE deberá presentar: las documentaciones legales administrativas, su Curriculum Vitae con sus documentos respaldatorios y su propuesta económica.

La presentación se deberá hacer en formato IMPRESO y en forma DIGITAL.

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

Juego 1: ORIGINALES.

1. Nota de presentación de copia simple de las documentaciones legales administrativas solicitadas.
2. Nota de Presentación del Curriculum Vitae con sus documentos respaldatorios.
3. Nota de Presentación de su propuesta económica.

Juego 2:

1. Nota de Presentación de Curriculum Vitae con sus documentos respaldatorios.
2. Nota de Presentación de su propuesta económica.

Juego 3:

1. Nota de Presentación de Curriculum Vitae con sus documentos respaldatorios.
2. Nota de Presentación de su propuesta económica.

Cada juego deberá estar correctamente archivado, en una carpeta archivadora, bibliorato o similar, perforado o presillado, según corresponda, rotulado e identificando debidamente el llamado RDC, el convocante, el ofrente 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. Si no están debidamente archivados, presillados, anillados, o de forma similar, la convocante no se responsabiliza por las pérdidas.

- **La presentación DIGITAL de la propuesta** deberá estar integrada por el contenido del **JUEGO 1**, archivado en sus tres (3) partes separadas y correctamente identificadas.

LA PRESENTACIÓN QUE NO SE AJUSTE A ESTOS 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. DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS- PERSONAS FÍSICAS

1. Fotocopia simple de Cédula de Identidad del profesional Independiente
2. Certificado de cumplimiento tributario vigente -actualizado
3. Certificado de No Ser Funcionario Público. (Se gestiona y obtiene en forma inmediata en el siguiente link: <https://www.documentos.gov.py>)

4. Anexo 3. Declaración Jurada sobre comportamiento ético.
5. Anexo 4. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: la libre disposición y su administración de sus bienes y otros.

2.2. PROPUESTA ECONÓMICA

La Nota de presentación de la Propuesta Económica deberá contener como mínimo los siguientes ítems, además de cualquier otra información que el Oferente considere importante adicionar para un mejor análisis de su propuesta.

- El valor total de la Consultoría, en guaraníes, exenta de IVA.
- El plazo de ejecución.
- El plazo de validez de la propuesta.