

**PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD**

REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (propuestas técnica y económica)

RDC N° 009-C3-2018 Sist.indic.gestión Minist.Públ.-UDEA

Asunción, 6 de Junio de 2018

**“Consultoría para el diseño y desarrollo de un sistema de indicadores de gestión para el Ministerio Público Unidad de Delitos Económicos y Anticorrupción (UDEA)”**

<b>1. FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN:</b> USAID	<b>2. PROGRAMA DE COOPERACIÓN:</b> PRIME COOPERATIVE AGREEMENT #AID-526-A-13-0003
<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>Miércoles 20 de Junio de 2018, hasta las 16:00 hs.</b>	
<b>5. PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO A LA CONSULTORÍA</b> <b>60.000.000 Gs. ( SESENTA MILLONES )</b> Exento de IVA, según ley según Ley 110/92	
<b>6. PLAZO DE EJECUCIÓN</b> <b>12 (DOCE ) 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> 937	<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> A PRECIO FIJO	<b>11. TÉRMINOS DE PAGOS:</b> Según cronograma , previa aprobaciones de productos/entregables establecidos
<b>12. CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO</b> , remitir a: llamadoaconcurso@ceamso.org.py/ <a href="mailto:llamadosceamso@gmail.com">llamadosceamso@gmail.com</a>  HASTA: Martes 12 de Junio de 2018 - 17:00 hs.	<b>13. RESPUESTAS POR ESCRITO A CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO</b> , se remitirán, <b>VIA CORREO ELECTRÓNICO</b> a oferentes potenciales y se publicarán en la web y redes sociales de CEAMSO <b>a partir del:</b> Miércoles 13 de Junio de 2018 - 16:00 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 Técnica y 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 y la Propuesta técnica y Económica, las cuales estarán a cargo de un Comité Técnico de Evaluación, conformada para el efecto. 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 009-C3-2018, 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](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 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:

<b>DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS - PERSONAS FÍSICAS</b>	
1.	Fotocopia simple de Cédula de Identidad del oferente o similar si es extranjero.
2.	Anexo 2. Declaración Jurada sobre comportamiento ético.
3.	Anexo 3. 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.
4.	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> )
5.	Certificado de cumplimiento tributario vigente.

**IV. REQUISITOS A CUMPLIR POR EL OFERENTE QUE SALGA ADJUDICADO - CUANDO el monto es mayor a 25.001 USD o su equivalente en Guaraníes.**

**NO APLICA**

Después de la firma del Contrato. Luego de la firma del Contrato, en un plazo no mayor a los 10 (diez) días, se deberá presentar una Póliza de Cumplimiento de Contrato por el 10 % del total del Contrato, con vigencia de 30 días más a la vigencia del contrato.

**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 CURRICULUM VITAE
<b>ANEXO 2</b>	DECLARACIÓN JURADA DE COMPORTAMIENTO ETICO
<b>ANEXO 3</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 necesarios para el desarrollo adecuado y óptimo de la consultoría.
<b>ANEXO 4</b>	FORMATO DE CURRICULUM VITAE

**“Consultoría para el diseño y desarrollo de un sistema de indicadores de gestión para el Ministerio Público Unidad de Delitos Económicos y Anticorrupción (UDEA)”**

**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 al interior del Ministerio Público sistemas que incrementen la gestión y respuesta en tiempo y forma de los fiscales.

**III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Incrementar niveles de medición de la gestión del Ministerio Público por medio de instrumentos normativos que faciliten el mejoramiento de la gestión de la UDEA, más específicamente en las áreas de Lavado de Dinero, Delitos Económicos y Anticorrupción.
2. Acompañar la implementación de dichos instrumentos en áreas claves definidas.

**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. Conducir dos talleres con fiscales relacionados a la UDEA para la obtención de información e insumos para la creación de los 6 indicadores de medición.
2. Diseñar y redactar un anteproyecto de Resolución por el cual se establece el sistema de medición con 6 indicadores para los fiscales de las áreas de Lavado de Dinero, Delitos Económicos y Anticorrupción.
3. Determinar y relacionar el producto mencionado a la legislación vigente que regula el sistema de organización judicial, de forma tal a poder plasmarlo en el considerando y eventualmente en el resuelve.
4. Monitorear la implementación de la medición con los 6 indicadores creados por parte del Ministerio Público.
5. Acompañar al especialista informático que hará el asesoramiento para adaptar el sistema informático del Ministerio Público.

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

N°	PRODUCTOS ENTREGABLES	CRONOGRAMA ESTIMATIVO	% DE PAGO
1.	Plan de trabajo de la consultoría.	30 días	10 %
2.	Informe con resultados de información recabada de talleres con fiscales, y con un borrador de, minimamente, los 6 indicadores de medición de gestión de la UDEA, con sus respectivas metodologías y fundamentación.	90 días	40 %
3.	Anteproyecto de Resolución por el cual se establece el sistema de medición con 6 indicadores para los fiscales de las áreas de Lavado de Dinero, Delitos Económicos y Anticorrupción de la UDEA. El proyecto de resolución deberá contener toda la metodología y sistema de recolección relacionada al cálculo de los 6 indicadores.	160 días	40 %
4.	Monitorear la implementación piloto de la medición de gestión con los 6 indicadores creados por parte del Ministerio Público.	260 días	10 %
<b>Total en %</b>			<b>100 %</b>

*Todos los productos deberán ser entregados en formato digital editable (Word) y en PDF, en formato impreso (2 copias) y digital, debidamente archivados.*

#### V. LICENCIA DE LOS PRODUCTOS

No Aplica

#### VI. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

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

#### VII. LUGAR DE TRABAJO

El consultor realizará sus actividades en la ciudad de Asunción. También acudirá a las oficinas del Ministerio Público. 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 representantes y autoridades de la UDEA.

#### 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, entre otros).

#### IX. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS / CAPACITACIÓN

No Aplica

#### X. TIPO DE CONTRATO Y VIGENCIA

El tipo de contrato es por precio fijo. La duración del contrato será de 12 meses.

**XI. GARANTÍA**

No Aplica

**XII. 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 USAID - CEAMSO**
**RDC N° 009-C3-2018 Sist.indic.gestión Minist.Públ.-UDEA**
**“Consultoría para el diseño y desarrollo de un sistema de indicadores de gestión para el Ministerio Público Unidad de Delitos Económicos y Anticorrupción (UDEA)”**
**SECCIÓN B.**
**PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**
**I. EL PERFIL GENERAL DEL OFERENTE.**

El Oferente Potencial es una PERSONAS FÍSICAS, profesional universitario, 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**
**Consultor.**

- **Formación académica :** Formación universitaria de en Derecho - Abogado
- **Experiencia profesional general:**
  - Abogado con más de 10 años de experiencia en el area de derecho penal. Se otorgarán 2 puntos por cada año de experiencia, hasta un maximo de 30 puntos.
  - Haber ejercido el cargo de fiscal o juez penal. Se otorgarán 2 puntos por cada año que el oferente haya ocupado uno de estos cargos, hasta un máximo de 10 puntos.
- **Experiencia profesional específica:**
  - Experiencia específica en realización de consultorías relacionadas a las areas de reforma de la justicia, transparencia y/o rendición de cuentas. Se otorgarán 5 puntos por cada consultoria realizada, hasta un maximo de 60 puntos.

**III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**
**• EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS 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.	Anexo 2.Declaración Jurada sobre comportamiento ético.			
3.	Anexo 3. 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.			
4.	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>			
5.	Certificado de cumplimiento tributario vigente.			

**• 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
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

● **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	<b>Consultor/a-Formación Académica/Experiencia Profesional General/Experiencia Profesional Específica</b>	
	Abogado con más de 10 años de experiencia en el area de derecho penal. Se otorgarán 2 puntos por cada año de experiencia, hasta un maximo de 30 puntos.	30
	Haber ejercido el cargo de fiscal o juez penal. Se otorgarán 2 puntos por cada año que el oferente haya ocupado uno de estos cargos, hasta un máximo de 10 puntos.	10
	Experiencia específica en realización de consultorías relacionadas a las areas de reforma de la justicia, transparencia y/o rendición de cuentas. Se otorgarán 5 puntos por cada consultoria realizada, hasta un maximo de 60 puntos.	60
	Sub total CV del Profesional	100
	<b>Total General</b>	<b>100</b>

**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).	
<b>Planilla 1.</b> Costo total de la Consultoría más los eventos y la cantidad de días totales. <i>(Si aplica).</i>	<b>N/A</b>
<b>Planilla 2.</b> Costo de la consultoría disgregado por producto/actividad/tareas/nombre del profesional asignado <i>(Si aplica).</i>	<b>N/A</b>
<b>Planilla 3.</b> Costo de eventos, disgregado por tipo de evento y sus detalles, con el costo total <i>(Si aplica).</i>	<b>N/A</b>
<b>Planilla 4.</b> Cronograma de ejecución por producto y evento que corresponda <i>(Si aplica)</i>	
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 , exento de IVA	

**P:** Presenta **NP:** No Presenta

**S:** Satisface **NS:** No satisface

**PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO**

**RDC N° 009-C3-2018 Sist.indic.gestión Minist.Públ.-UDEA**

**“Consultoría para el diseño y desarrollo de un sistema de indicadores de gestión para el Ministerio Público Unidad de Delitos Económicos y Anticorrupción (UDEA)”**

**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: COPIA 1.**

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

**Juego 2: COPIA 2.**

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 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. Si no están debidamente archivados, presillados, anillados, o de forma similar, la convocante no se responsabiliza por pérdidas eventuales.**

➤ **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 oferente o similar si es extranjero.
2. Anexo 2. Declaración Jurada sobre comportamiento ético.
3. Anexo 3. 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.
4. 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>)
5. Certificado de cumplimiento tributario vigente.

### **2.2. EL CURRICULUM VITAE**

El CV del profesional oferente adjuntando copias simples de todos los documentos respaldatorios de su formación académica universitaria, experiencias profesionales generales y de experiencias específicas, de acuerdo a lo solicitado en este llamado, utilizando el formato que se adjunta en el ítem ANEXO DE FORMATOS.

### **2.3. PROPUESTA ECONÓMICA**

La Nota de presentación de la Propuesta Económica deberá contener como mínimo los siguientes ítems, además de cualquier otra información 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.