

PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN AMBIENTALMENTE RACIONAL Y ELIMINACIÓN DE PCB EN PARAGUAY

**REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (propuestas técnica y económica)
RDC N° 003-18-2019 Plan de Monitoreo y Eval. vinculados a la gestión de PCB**

Asunción, 18 de Julio de 2019

“Consultoría para la elaboración e implementación del Plan de Monitoreo y Evaluación vinculados a la Gestión de Bifenilos Policlorados (PCB) en Paraguay”

1. FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN: UNIDO -Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial-	2. PROGRAMA DE COOPERACIÓN: “Fortalecimiento de la gestión ambientalmente racional y eliminación de PCB en Paraguay”		
3. DIRIGIDO A: <u>PERSONAS FÍSICAS</u> 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 JUEVES 1 DE AGOSTO DE 2019 HASTA LAS 16:00 HS.			
5. PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO A LA CONSULTORÍA 35.000.000 Gs. (TREINTA Y CINCO MILLONES) IVA incluido.			
6. PLAZO DE EJECUCIÓN 12 (doce) meses			
7. REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS (AMBAS FORMAS INDICADAS) <table border="0" style="width:100%"> <tr> <td style="width:50%"> 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 </td> <td style="width:50%"> 7.2 EN FORMATO DIGITAL, remitir a la Dirección de Correo electrónico: llamadoaconcurso@ceamso.org.py / llamadosceamso@gmail.com </td> </tr> </table>		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
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. VALIDEZ DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: MÍNIMO 30 DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha límite de presentación.			
9. TIPO DE CONTRATO: A PRECIO FIJO	10. TÉRMINOS DE PAGOS: Según cronograma , previa aprobaciones de productos/entregables establecidos		
11. CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO , remitir a: llamadoaconcurso@ceamso.org.py / llamadosceamso@gmail.com HASTA: Martes 23 de Julio de 2019 - 17:00 hs.	12. 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: Lunes 22 de Julio de 2019 - 12:00 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 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 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. – 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 003-18-2019**, 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 del presupuesto de este llamado y del contrato resultante es en GUARANÍES con IVA incluido.
8. Los gastos administrativos no se consideran GASTOS ELEGIBLES.
9. El/a oferente seleccionado/a será adjudicado/a con un Contrato A PRECIO FIJO.
10. Las propuestas deberán remitirse en dos formatos:
 - a. **Formato DIGITAL Vía correo electrónico:** llamadoaconcurs@ceamso.org.py y llamadosceamso@gmail.com con todos los documentos solicitados, firmados y escaneados. y
 - b. **Formato IMPRESO:** un original a enviar 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 (IMPRESO 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 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.

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.	Anexo 3. Declaración Jurada sobre comportamiento ético.	
2.	Anexo 4. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: la libre disposición y su administración de sus bienes y otros.	
3.	Curriculum Vitae	
4.	Fotocopia simple de Cédula de Identidad del profesional Independiente	
5.	Certificado de cumplimiento tributario vigente -actualizado	

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

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 DE PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO 3	DECLARACIÓN JURADA COMPORTAMIENTO ÉTICO
ANEXO 4	DECLARACIÓN JURADA LIBRE DISPOSICIÓN DE BIENES Y OTROS
ANEXO 5	FORMATO DE CURRICULUM VITAE

PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN AMBIENTALMENTE RACIONAL Y ELIMINACIÓN DE PCB EN PARAGUAY.

RDC N° 003-18-2019 Pan de Monitoreo y Eval. vinculados a la gestión de PCB

“Consultoría para la elaboración e implementación del Plan de Monitoreo y Evaluación vinculados a la Gestión de Bifenilos Policlorados (PCB) en Paraguay”

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 Proyecto “Fortalecimiento de la gestión ambientalmente racional y eliminación final de los PCB en Paraguay.

Este proyecto surge debido a la implementación del Convenio de Estocolmo sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes (COPs) un tratado internacional firmado por el Paraguay en mayo de 2001 y ratificado por Ley 2333 del 6 de enero de 2004. El Paraguay, para cumplir con lo dispuesto en el Art. 7° del Convenio y finalmente contribuir a la protección de la salud y el medio ambiente a través de la gestión adecuada de los contaminantes orgánicos persistentes, ejecuta un proyecto de eliminación de bifenilos policlorados (PCB), que son un grupo de productos químicos orgánicos clorados cuyas características de resistencia térmica y estabilidad química determinaron su extenso uso en aplicaciones industriales, y los residuos liberados eventualmente al ambiente, si no son manejados de una manera ambientalmente racional presenta riesgos a la salud humana y al ambiente.

Este proceso será realizado dentro del marco del Proyecto “Fortalecimiento de la gestión ambientalmente racional y eliminación final de los PCB en Paraguay” que será ejecutado por el MADES, con el apoyo de la ONUDI como la agencia implementadora del FMAM. El Instituto de las Naciones Unidas para la Formación e Investigación (UNITAR) también será un socio ejecutor para las actividades del proyecto relacionadas con la capacitación y la investigación. La administración del Proyecto estará a cargo de la organización CEAMSO.

La consultoría requiere de un Sistema de Monitoreo de indicadores, resultados intermedios, productos y del proceso de ejecución de este proyecto, a los efectos de contar con información gerencial y programática oportuna de fuentes fidedignas, que permitan conocer el avance y tomar acciones correctivas en base a información y también definir variables de evaluación que permita contara las evaluaciones intermedias y finales.

II. OBJETIVO GENERAL

El objetivo del proyecto es proteger la salud humana y el medio ambiente mediante la gestión ambientalmente racional y la eliminación final de equipos y desechos que contienen PCB, en Paraguay. El objetivo es administrar y eliminar hasta 700 toneladas de PCB y desechos relacionados, y reducir / eliminar las liberaciones de PCB de los equipos revisados.

En este sentido, y a fin de cumplir con los objetivos establecidos, se prevé contratar una consultoría para Diseñar e implementar un Plan de Monitoreo y Evaluación de la Gestión de Bifenilos Policlorados (PCB) en Paraguay.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Recopilar y analizar todos los documentos vinculados con la gestión integral de Bifenilos Policlorados del país.
2. Elaborar el Plan de Monitoreo y Evaluación que incorpore los indicadores, resultados intermedios, producidos entregables y el erguimiento de la gestión.

3. Definir el marco de indicadores de Resultados, sus definiciones operacionales, fuentes de información, sistema de recolección, sistema de análisis de la información, periodicidad del relevamiento y medios de verificación.
4. Definir el Marco de Desempeño de Actividades y entrega de productos para el seguimiento rutinario de la información, fuentes de información, sistema de recolección, y de análisis de la información, periodicidad del relevamiento y medios de verificación.
5. Definir los tipos de informes y la periodicidad de los mismos.
6. Definir las variables de Evaluación a ser implementadas.
7. Conducir la implementación del Plan de Monitoreo y Evaluación.
8. Retroalimentar a los actores claves de los resultados intermedios de la implementación

IV. ACTIVIDADES

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

1. Conducir la implementación del Plan de Monitoreo de la gestión integral de Bifenilos Policlorados del país.
2. Verificar el cumplimiento de las definiciones operacionales de los indicadores definido del Plan de Monitoreo y Evaluación.
3. Realizar el seguimiento de los avances del cumplimiento de las metas establecidas en el Marco de Desempeño.
4. Participar de los ajustes de definiciones de indicadores y metas del Plan de Monitoreo a lo largo de la implementación del proyecto.
5. Elaborar los tipos de informes que se requerirán a lo largo de la ejecución.
6. Capacitar a los diferentes estamentos en el uso de los modelos de informes requeridos.
7. Establecer la periodicidad de los informes según definiciones establecidas en el Plan de Monitoreo.
8. Participar en la elaboración de los términos de referencias que se requieran para una mejor implementación de los objetivos.
9. Verificar y controlar todas las actividades relacionadas al Plan de Monitoreo.
10. Recolectar, sistematizar la información a los efectos de elaborar todos los informes que se requieran para los diferentes actores.
11. Participar de Reuniones Periódicas con los implementadores a los efectos de retroalimentar a las mismas en el proceso de implementación de las Actividades que le competen.
12. Participar de Reuniones de trabajo programadas con el equipo de CEAMSO.
13. Hacer cumplir las directrices programáticas emanadas de los resultados del Monitoreo.
14. Elaborar informes parciales y semestrales consolidados de la implementación del Plan de Monitoreo y Evaluación.
15. Recomendar e implementar medidas correctivas, planes de contingencia, cuando identificara problemas, barreras y errores en el desarrollo de las actividades bajo la responsabilidad de los implementadores.
16. Mantener organizado y sistematizado los archivos de las actividades bajo su responsabilidad.
17. Elaborar Términos de Referencias para la contratación de las evaluaciones intermedia y final.

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

N°	PRODUCTOS ENTREGABLES	CRONOGRAMA ESTIMATIVO	% DE PAGO
1.	Plan de Monitoreo y Evaluación: que incorpore los indicadores, resultados intermedios, producidos entregables y el seguimiento de la gestión.	A los 15 días	20 %
2.	1er Informe Trimestral que responda a las actividades detalladas en la sección IV. ACTIVIDADES	A los 3 meses	20 %
3.	2do Informe Trimestral que responda a las actividades detalladas en la sección IV. ACTIVIDADES	A los 6 meses	20 %
4.	3er Informe Trimestral que responda a las actividades detalladas en la sección IV. ACTIVIDADES	A los 9 meses	20 %
5.	4to Informe Trimestral que responda a las actividades detalladas en la sección IV. ACTIVIDADES	A los 12 meses	20 %
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.

V. LICENCIA DE LOS PRODUCTOS

No Aplica

VI. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

Se realizarán las coordinaciones propias al interior del CEAMSO, con las contrapartes implementadoras. Las implementaciones de las actividades serán supervisadas por la Directora del Proyecto de CEAMSO. Los informes serán presentados en la frecuencia que el Sistema de Gestión de Información y Monitoreo del proyecto así lo requiera.

VII. LUGAR DE TRABAJO

El/la consultor/a desarrollará sus trabajos de gabinete en su oficina particular y/o en las oficinas de CEAMSO, según requerimiento. El/la consultor/a estará en permanente y fluida comunicación e interconsulta con el equipo de CEAMSO.

VIII. LOGÍSTICA

CEAMSO proporcionará las informaciones de contexto necesarias para la realización del trabajo, pudiendo requerir por parte de la consultora recolectar mayor información por su cuenta. El/la consultor/a se hará cargo de sus gastos particulares asociados a la consultoría, como ser viáticos, movilidad, comunicación y otros.

IX. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS / CAPACITACIÓN

No Aplica

X. TIPO DE CONTRATO Y VIGENCIA

El tipo de contrato es A Precio Fijo y el mismo tendrá una duración de 12 (doce) meses a partir de la fecha de su firma.

XI. GARANTÍA

No Aplica

XII. FORMA DE PAGO

La forma de pago se hará contra entrega y aprobación de los productos entregables por parte de la coordinación general del proyecto, y que demuestren la conformidad del funcionario designado por la UNIDO, según cronograma de pagos y a la entrega de las facturas en tiempo y forma luego de la solicitud, para iniciar el proceso correspondiente, que no pasará de los 10 días.

Todos los pagos están condicionados a la disponibilidad de fondos del proyecto en cuenta.

La fuente de pago es CEAMSO, para el proyecto GAR-PCB, Contrato N° 3000066119 UNIDO/CEAMSO.

PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN AMBIENTALMENTE RACIONAL Y ELIMINACIÓN DE PCB EN PARAGUAY

RDC N° 003-18-2019 Pan de Monitoreo y Eval. vinculados a la gestión de PCB

“Consultoría para la elaboración e implementación del Plan de Monitoreo y Evaluación vinculados a la Gestión de Bifenilos Policlorados (PCB) en Paraguay”

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

Especialista Técnico

- **Formación Académica**
 - Formación universitaria en Ciencias Sociales, Química, Ingeniería, Estadística.
 - Poseer Postgrados
- **Experiencia Profesional Específica**
 - Experiencia laboral específica, comprobable en elaboración de términos de referencia e informes técnicos.
5 puntos por cada experiencia hasta un máximo de 20 puntos.
 - Experiencia laboral específica, en investigación sobre temas relacionados al Monitoreo y Evaluación.
5 puntos por cada experiencia, hasta un máximo de 30 puntos.
 - Experiencia laboral comprobable en proveer Asistencia Técnica en ejecución de proyectos de cooperación internacional.
5 puntos por cada experiencia, hasta un máximo de 15 puntos.
 - Conocimiento de inglés, nivel medio comprobable.
- **Experiencia Profesional general**
 - 5 años de experiencia profesional general

III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Las documentaciones administrativas, de presentación obligatoria y excluyente, se verificarán con el criterio de Cumple/No Cumple, en un paso previo a la evaluación técnica. Se realiza en el Área de Contratos. El listado de verificación se remitirá al Comité Técnico de Evaluación –CTE-, conformado para el efecto de evaluación y calificación, con todos los demás documentos de los oferentes que presentaron sus propuestas.

Los criterios de evaluación y calificación de las propuestas serán por calidad y costo. Las evaluaciones de las propuestas se harán en tres etapas: 1ª Etapa: la evaluación de la calidad (propuesta técnica y calificación CV del profesionales

integrantes del Equipo; 2ª Etapa: la evaluación de costos (propuesta económica). Las dos primeras etapas están a cargo de un Comité Técnico de Evaluación, conformado para el efecto.

El CTE recomienda la adjudicación final al OFERENTE que haya alcanzado el máximo puntaje total de la Evaluación o recomendando realizar una negociación de costos y/o técnicos, si lo considera necesario, a satisfacción de CEAMSO, de acuerdo a manuales operativos de CEAMSO, previa a la confirmación de adjudicación final.

3ª. Etapa está a cargo del Área de Contratos que finaliza el procedimiento de adjudicación y contratación, según Manuales de Contrataciones de CEAMSO.

• **EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DEL OFERENTE.**

	DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS	PERSONAS FÍSICAS	Cumple	No Cumple
1.	Anexo 3. Declaración Jurada sobre comportamiento ético.			
2.	Anexo 4. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: la libre disposición y su administración de sus bienes y otros.			
3.	Curriculum Vitae			
4.	Fotocopia simple de Cédula de Identidad del profesional Independiente			
5.	Certificado de cumplimiento tributario vigente -actualizado			

• **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	Especialista Técnico	
	Formación universitaria en Ciencias Sociales, Química, Ingeniería, Estadística.	10
	Poseer Postgrados	5
	Experiencia laboral específica, comprobable en elaboración de términos de referencia e informes técnicos.5 puntos por cada experiencia hasta un máximo de 20 puntos.	20
	Experiencia laboral específica, en investigación sobre temas relacionados al Monitoreo y Evaluación.5 puntos por cada experiencia, hasta un máximo de 30 puntos.	30
	Experiencia laboral comprobable en proveer Asistencia Técnica en ejecución de proyectos de cooperación internacional.5 puntos por cada experiencia, hasta un máximo de 15 puntos.	15
	Conocimiento de inglés, nivel medio comprobable.	5
	5 años de experiencia profesional general	15
	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), IVA incluido, 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. (Si aplica).	
Planilla 2. Costo de la consultoría disgregado por producto/actividad/tareas/nombre del profesional asignado (Si aplica).	
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., IVA incluido	

P: Presenta **NP:** No Presenta

S: Satisface **NS:** No satisface

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO

RDC N° 003-18-2019 Pan de Monitoreo y Eval. vinculados a la gestión de PCB

“Consultoría para la elaboración e implementación del Plan de Monitoreo y Evaluación vinculados a la Gestión de Bifenilos Policlorados (PCB) en Paraguay”

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

Juego 2:

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

Juego 3:

1. Nota de Presentación y Curriculum Vitae con sus documentos respaldatorios.
2. Nota de Presentación y 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 la 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

- Anexo 3. Declaración Jurada sobre comportamiento ético.
- Anexo 4. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: la libre disposición y su administración de sus bienes y otros.
- Curriculum Vitae
- Fotocopia simple de Cédula de Identidad del profesional Independiente
- Certificado de cumplimiento tributario vigente -actualizado

2.2. CV DEL PROFESIONAL

Elaborar el Curriculum Vitae en el formato pre establecido, incluyendo: todos los datos particulares del oferente postulante; su formación académica; otros estudios; experiencia profesional general; experiencia profesional específica; idioma y otros temas que puedan considerar de interés.

Se recomienda resaltar los aspectos que se evalúan.

2.3. 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. Presentación de la Propuesta Económica, conteniendo la sustentación de sus costos:

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