

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD

REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (propuestas técnica y económica)
 RDC N° 007-C4-2020 Consultoría Internacional para elaboración de un plan de sostenibilidad para CEAMSO

Asunción, 12 de Febrero de 2020

“Consultoría internacional para elaboración de un plan de sostenibilidad social y económica para CEAMSO”

1. FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN: USAID	2. PROGRAMA DE COOPERACIÓN: PRIME COOPERATIVE AGREEMENT #AID-526-A-13-0003
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 <p align="center">Jueves 5 de Marzo de 2020 hasta las 16:00 hs.</p>	
5. PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO A LA CONSULTORÍA USD. 9.360 (Dólares Americanos nueve mil trescientos sesenta) Exento de IVA, según ley según Ley 110/92	
6. PLAZO DE EJECUCIÓN 4 (cuatro) meses	
7. REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS 7.1 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 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: Jueves 20 de Febrero de 2020 - 15:00 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: Lunes 24 de Febrero de 2020 - 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 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 007-C4-2020**, 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 DÓLARES AMERICANOS.
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:
 - a. **Formato DIGITAL Vía correo electrónico:** llamadoaconcurso@ceamso.org.py y llamadosceamso@gmail.com con todos los documentos solicitados, escaneados.
11. Las propuestas que se envíen después del plazo de tolerancia (20 minutos) al límite de presentación, ya no serán consideradas.
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° CD 384-3-4768-19
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.

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	

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

“Consultoría internacional para elaboración de un plan de sostenibilidad social y económica para CEAMSO”

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.

Esta consultoría se enmarca dentro del Componente 4 de fortalecimiento de CEAMSO. CEAMSO es una organización con más de 20 años de existencia. En el 2013 fue adjudicada por USAID para implementar el (PDG) por 7 años. Esto supuso un salto cuali y cuantitativo en la Organización, pues de ser una ONG que administraba y ejecutaba proyectos de no más de 200.000 dólares, hoy es una ONG que gestiona proyectos por más de 25 millones de dólares, siendo el mayor porcentaje de sus fondos provenientes de USAID.

CEAMSO ha desarrollado lazos con instituciones públicas a través de la implementación de PDG, como otras ONGs y además forma parte de una Red local que trabaja temas de democracia, transparencia y anticorrupción.

El proceso de culminación del PDG, supone para la organización la búsqueda de mecanismos que la hagan sostenible, permitiéndole que pueda seguir actuando para el cumplimiento de los fines por los que fue creada y sostener y expandir los resultados del PDG. Esta sostenibilidad supone los mecanismos apropiados de captación de recursos y/asociarse/ incorporarse a corporaciones /empresa social a modo de mantener un staff necesario para el cumplimiento de sus fines.

En estos términos, el proceso de búsqueda de recursos se orienta no solo a la obtención de proyectos para su implementación, sino que principalmente, explorar experiencias internacionales en innovación social o empresas sociales, que permitan la generación de esos recursos, en el ámbito de los fines para los cuales la organización ha sido creada.

CEAMSO ha tenido su principal fortaleza desde sus inicios en temas de medio ambiente, en particular agua y saneamiento, abarcando todos los aspectos del sector. Estos incluyen, gobernanza, fortalecimiento de la sociedad civil, trabajo en pequeñas comunidades, prestación y calidad del servicio, sistemas de gestión del agua, genero, empoderamiento ciudadano en la prestación y supervisión del servicio, entre otros. CEAMSO también forma parte de la Red mundial Sanitation and Water for All (SWA) y de la Global Water Partnership (GWP).

Actualmente, trabajamos con diferentes donantes internacionales y locales.

La organización en estos términos se halla en un punto de inflexión donde la innovación es clave para expandir y asegurar las actividades de CEAMSO a mediano y largo plazo. Y en particular, donde las fuentes de financiamiento de sus actividades y acciones no se remitan solamente a la implementación de proyectos.

En forma simultánea, se requiere revisar y proponer mejoras a la estrategia financiera que identifique los costos fijos mínimos necesarios para el funcionamiento de la organización una vez que el PDG termine. Esta revisión de la estrategia financiera, deber tener un límite de extensión de entre 3 y 5 años.

II. OBJETIVO GENERAL

Contribuir a generar nuevas oportunidades para CEAMSO y así lograr la sostenibilidad social y económica de la organización, a corto y mediano plazo ofreciendo servicios y replicar sus logros, adecuando el modelo de organización a los nuevos desafíos.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1- Identificar las posibles fuentes y oportunidades de financiamiento para sostener los proyectos y sus logros, que permita profundizar la democracia, la gobernanza, el desarrollo sostenible y el buen gobierno en el Paraguay.
- 2- Proponer un modelo organizacional que responda a una estrategia financiera y que le permita lograr los recursos financieros para que optimicen el funcionamiento de la organización y el cumplimiento de su misión.

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. Analizar la situación financiera de la organización y proponer la estructura organizacional adecuada para llevar adelante el modelo de organización sostenible.
2. Identificar y proponer nuevas alternativas de sostenibilidad económica y social para una organización con la capacidad actual de CEAMSO (asociación, fusión con otras organizaciones u empresas sociales, ingresar a una corporación de ONGs o fundaciones implementadoras de proyectos y/o empresa social).
3. Revisar y recopilar en la experiencia internacional mecanismos existentes de sostenibilidad de ONG en el ámbito de agua y saneamiento y su potencialidad de traer dichas experiencias al contexto local paraguayo, no solo mediante proyectos pasibles de ser implementados con cooperación internacional, sino mediante la promoción de un bien público sea en servicios o productos, de una manera inclusiva e innovadora.
4. Identificar las posibles fuentes y oportunidades para alianzas / acuerdos de financiamiento y a socios en el ámbito local e internacional, que en mecanismos asociativos estén interesados de promover acciones relacionadas al uso de un bien público como el agua y la protección del medio ambiente, clima, como también seguir replicando el modelo implementado con el PDG.
5. Proponer y discutir con los directivos la estrategia de sostenibilidad definiendo las líneas de acción.
6. Realizar visitas de campo y entrevistas con personas afines a las acciones que lleva adelante CEAMSO y cuya lista de posibles personas o instituciones será proveída en su momento.
7. Presentar un plan de acción con responsables y recursos necesarios para un periodo de 3 años/5 años.

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

N°	PRODUCTOS ENTREGABLES	CRONOGRAMA ESTIMATIVO	% DE PAGO
1.	Plan de trabajo.	10 días	20 %
2.	Informe preliminar sobre avance y discusión con los directivos. Este informe deberá contener 2 aspectos a ser cubiertos: 1- Propuestas tentativas de sostenibilidad, que contemplen mecanismos de promoción de un bien público, buscando la producción de bienes o servicios, y 2- Estrategia financiera de sostenibilidad para un periodo de entre 3 y 5 años.	60 días	60 %
3.	Plan de acción en los dos aspectos mencionados en el informe de avance presentado al Consejo Directivo.	90 días	20 %
Total en %			100 %

Todos los productos deberán ser entregados en formato digital editable (Word) y en PDF

V. LICENCIA DE LOS PRODUCTOS

No aplica.

VI. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La supervisión de los trabajos estará a cargo del Coordinador del Componente 4 del Programa de Democracia y Gobernabilidad. El Coordinador del Componente 4 estará a cargo de la aprobación de los productos. El Consultor mantendrá una permanente y fluida comunicación e interconsulta con el Coordinador.

VII. LUGAR DE TRABAJO

El consultor realizará sus actividades en sus oficinas particulares o donde sea necesario para el correcto desarrollo del trabajo.

Deberá asistir a las oficinas de CEAMSO y a las oficinas donde se pacten reuniones, todas ellas en Asunción, (Paraguay) durante un total de 10 días.

VIII. LOGÍSTICA

CEAMSO, a través de la Coordinación del Componente 4 del PDG, proveerá:

- Las informaciones necesarias para que el consultor posea pleno conocimiento de los objetivos y capacidades de CEAMSO, necesarias para la aplicación de las oportunidades buscadas por la presente consultoría
- otras informaciones relacionadas a la ejecución de la consultoría, que sean necesarias y no se detallen en este listado.

2. El consultor se hace cargo de los recursos materiales, logísticos y tecnológicos necesarios para el desarrollo técnico de sus actividades para el logro de los objetivos, a satisfacción de CEAMSO.

El (la) consultor(a) se hará cargo de los elementos de trabajo que requiera (computadoras, insumos de oficina, etc.).

Considerando que la persona contratada es extranjera no residente en Paraguay, CEAMSO/PDG prevé un presupuesto total de USD 9.360- (nueve mil trescientos dólares americanos),

Los costos del pasajes aéreos ida/vuelta (lugar de residencia-Asu-lugar de residencia), viáticos, hospedaje, seguro del viajero, movilidad interna en el país de ejecución de la consultoría, estará a cargo de la Organización CEAMSO.

IX. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS / CAPACITACIÓN

No aplica.

X. TIPO DE CONTRATO Y VIGENCIA

El tipo de contrato a elaborar es a precio fijo. La presente consultoría tendrá una duración de 4 (cuatro) meses.

Ambas partes acuerdan que toda la relación contractual es de prestación de servicios únicamente con CEAMSO.

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 pasará los 10 días.

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO

RDC N° 007-C4-2020 Consultoría Internacional para elaboración de un plan de sostenibilidad para CEAMSO

“Consultoría internacional para elaboración de un plan de sostenibilidad social y económica para CEAMSO”

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

Personal técnico requerido.

• Experiencia y formación académica.

- Un profesional universitario en ciencias sociales o exactas.
- Estudios de nivel superior (maestrías o doctorados).
- Experiencia general demostrable en diseño y elaboración de planes de sostenibilidad y captación de fondos para ONG y/o empresas sociales. Se otorgarán 5 puntos por cada experiencia hasta un máximo de 20.
- Experiencia específica en planes de sostenibilidad y captación de recursos con innovación social sea productos y/o servicios para ONG, en particular en agua y saneamiento. Se otorgarán 5 puntos por cada experiencia hasta un máximo de 30.
- IDIOMA: Demostrada habilidad en el idioma español, Nivel 4 o 5.

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 del PDG. El listado de verificación se remitirá al Comité Técnico de Evaluación –CTE- del Programa de Democracia y Gobernabilidad, de USAID/CEAMSO, 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 del CV del profesional y la propuesta técnica; 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	PROPUESTA TÉCNICA	20
	CV DEL PROFESIONAL	80
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
Propuesta Técnica	Presentaciones anteriores de consultorías similares al área del llamado o ideas sobre diferentes opciones exploratorias en materia de captación de fondos con fuerte contenido en innovación social.	20
Sub total Propuesta Técnica		20
CV del Profesional	Personal técnico requerido.	
	Un profesional universitario en ciencias sociales o exactas.	10
	Estudios de nivel superior (maestrías o doctorados).	10
	Experiencia general demostrable en diseño y elaboración de planes de sostenibilidad y captación de fondos para ONG y/o empresas sociales. Se otorgarán 5 puntos por cada experiencia hasta un máximo de 20.	20
	Experiencia específica en planes de sostenibilidad y captación de recursos con innovación social sea productos y/o servicios para ONG, en particular en agua y saneamiento. Se otorgarán 5 puntos por cada experiencia hasta un máximo de 30.	30
	IDIOMA: Demostrada habilidad en el idioma español, Nivel 4 o 5.	10
Sub total CV del Profesional		80

	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 dólares americanos, 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 30 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	

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO

RDC N° 007-C4-2020 Consultoría Internacional para elaboración de un plan de sostenibilidad para CEAMSO

“Consultoría internacional para elaboración de un plan de sostenibilidad social y económica para CEAMSO”

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 técnica y económica.

La presentación se deberá hacer en formato DIGITAL.

La **presentación de la propuesta** deberá estar integrada de la siguiente manera:

ORIGINALES firmados

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

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. PROPUESTA TÉCNICA

La Propuesta Técnica deberá obedecer a un desarrollo riguroso de los TDR, y no a una simple copia textual de los mismos, en el mismo orden en que fue planteado cada punto, debiendo cumplir como mínimo y a nivel de ejemplo con el siguiente contenido, el cual podrá ampliarse y presentarse en términos de experiencia del oferente:

- Presentaciones anteriores de consultorías similares al área del llamado o ideas sobre diferentes opciones exploratorias en materia de captación de fondos con fuerte contenido en innovación social

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 la firma consultora 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 Dólares Americanos, exenta de IVA.
- El plazo de ejecución.
- El plazo de validez de la propuesta.