

PROYECTO “ESCUELA TALLER DE AGUA Y SANEAMIENTO SAN JUAN BAUTISTA (MISIONES)”

REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (propuestas técnica y económica)
 RDC N° 001-26-2020 Dirección General de la Escuela taller de San Juan Bautista

Asunción, 2 de Marzo de 2020

“Consultoría para la Dirección General de la Escuela Taller de Agua y Saneamiento de San Juan Bautista (Misiones)”

1. FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN: Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo - AECID	2. PROGRAMA DE COOPERACIÓN: Subvención de Cooperación Internacional 2019/SPE/0000400090
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 LUNES 16 DE MARZO DE 2020 HASTA LAS 16:00 HS.	
5. PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO A LA CONSULTORÍA 78.000.000 Gs. (SETENTA Y OCHO MILLONES), IVA incluido.	
6. PLAZO DE EJECUCIÓN 12 (doce) 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: Cap. Carpinelli y Cecilio Ávila N° 3704. 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: Viernes 6 de Marzo de 2020 - 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 9 de Marzo de 2020 - 15:00 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. 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. – 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 001-26-2020**, 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 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:** llamadoaconcurs@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: Cap. Carpinelli N° 3704 Y Cecilio Ávila– 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 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

PROYECTO “ESCUELA TALLER DE AGUA Y SANEAMIENTO SAN JUAN BAUTISTA (MISIONES)”

RDC N° 001-26-2020 Dirección General de la Escuela taller de San Juan Bautista

“Consultoría para la Dirección General de la Escuela Taller de Agua y Saneamiento de San Juan Bautista (Misiones)”

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 la consultoría para la elaboración de la Escuela Taller de Agua y Saneamiento de San Juan Bautista.

En el escenario de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la agenda 2030 “con el fin de lograr el desarrollo sostenible es fundamental armonizar tres elementos centrales: el crecimiento económico, la inclusión social y la protección ambiental. Estos elementos están interconectados y son todos fundamentales para el bienestar de los individuos y las sociedades”;

Lo arriba mencionado armoniza en el contexto actual en San Juan Bautista y es una coyuntura excelente de crear sinergia entre dos proyectos financiados por la AECID para convertirlos en motor de desarrollo local, que por un lado mejora de la calidad de vida de la población con el acceso al agua potable y por el otro generar oportunidades de integración social y laboral de colectivos en riesgo de exclusión social.

La experiencia de las otras Escuelas Taller en Paraguay ha demostrado la efectividad del “aprender haciendo” como una importante alternativa para el sector juvenil, no solo en lo que hace a la formación teórico-Práctico que les permite adquirir experiencia y hábitos de trabajo si no también mejorar sus posibilidades de empleo y su empoderamiento como ciudadanos responsables y sujetos de derechos.

Insertar una Escuela Taller en una comunidad el interior, es innovar entre otras cosas, en técnicas de sistemas constructivos, en relaciones de género teniendo en cuenta que la coparticipación igualitaria en el aprendizaje de los oficios obliga a mirar desde otra perspectiva a las mujeres y a prácticas cotidianas amigables con el medio ambiente pues estos jóvenes serán responsables de transmitir en la comunidad la necesidad el uso racional del agua y la importancia de cuidar la naturaleza.

II. OBJETIVO GENERAL

Mejorar las condiciones de vida de los jóvenes de Misiones y sus familias a través de su incorporación al mercado laboral

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Dirigir la Escuela Taller de Agua y Saneamiento de San Juan Bautista.
2. Promover a 90 jóvenes con certificación en las competencias adquiridas en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

IV. ACTIVIDADES

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

1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento de las funciones de la Escuela Taller de Agua y Saneamiento
2. Controlar, evaluar y aprobar los programas de actividades especiales, complementarias, recreativas, deportivas y culturales
3. Planificar el desarrollo y sostenibilidad de la Escuela Taller de Agua y Saneamiento
4. Desarrollar el Reglamento y Cronograma de la Escuela
5. Coordinar administrativamente los trámites de ejecución de gastos
6. Ejercer la coordinación de las actividades de los perfiles para la proyección exterior de la Escuela
7. Publicitar las actividades de la Escuela
8. Coordinar y controlar al equipo administrativo, técnico y pedagógico de la Escuela
9. Evaluar el desempeño del personal docente
10. Velar por el cumplimiento de las normas, procedimientos y reglamentos que rigen en la Escuela
11. Supervisar y llevar el control de los registros de matrículas, asistencias, entre otros
12. Supervisar la selección de beneficiarios de becas
13. Supervisar la elaboración de inventario de materiales y equipos
14. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas
15. Elaborar informes del resultado del plan de necesidades, objetivos y actividades de la Escuela
16. Trabajar conjuntamente con el SENASA y CEAMSO para el cumplimiento de los objetivos del proyecto
17. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada

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

N°	PRODUCTOS ENTREGABLES	CRONOGRAMA ESTIMATIVO	% DE PAGO
1.	Informe de actividades realizadas en el mes 1	MES 1	8,33 %
2.	Informe de actividades realizadas en el mes 2	MES 2	8,33 %
3.	Informe de actividades realizadas en el mes 3	MES 3	8,33 %
4.	Informe de actividades realizadas en el mes 4	MES 4	8,33 %
5.	Informe de actividades realizadas en el mes 2	MES 5	8,33 %
6.	Informe de actividades realizadas en el mes 6	MES 6	8,33 %
7.	Informe de actividades realizadas en el mes 7	MES 7	8,33 %
8.	Informe de actividades realizadas en el mes 8	MES 8	8,33 %
9.	Informe de actividades realizadas en el mes 9	MES 9	8,34 %
10.	Informe de actividades realizadas en el mes 10	MES 10	8,34 %
11.	Informe de actividades realizadas en el mes 11	MES 11	8,34 %
12.	Informe de actividades realizadas en el mes 12. Informe de evaluaciones de los alumnos de la Escuela Taller de Agua y Saneamiento de San Juan Bautista	MES 12	8,34 %
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

La supervisión de los trabajos y aprobación de los productos estará a cargo de la dirección ejecutiva de CEAMSO.

VII. LUGAR DE TRABAJO

El/la consultor/a desarrollará su trabajo en las instalaciones de la Escuela Taller de Agua y Saneamiento, en San Juan Bautista, Misiones.

VIII. LOGÍSTICA

CEAMSO proporcionará las informaciones de contexto, necesaria para la realización del trabajo, pudiendo requerir por parte del/a consultor/a recolectar mayor información por su cuenta. CEAMSO brindará en este caso los equipos necesarios para el consultor pueda realizar sus tareas.

Los costos movilidad, traslados y arrendamiento quedan a cargo del consultor.

IX. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS / CAPACITACIÓN

No Aplica

X. TIPO DE CONTRATO Y VIGENCIA

El tipo de contrato es por precio fijo. Tiene vigencia de 12 (doce) meses a partir de la fecha de su firma incluyendo los días para procesos técnicos y administrativos de aprobación de informes y procesos de pagos correspondientes.

Se espera una dedicación estimada de 40 horas semanales, 160 horas mensuales. Cumpliendo el horario de la Escuela de 7:00 HS a 15:00HS.

XI. GARANTÍA

No Aplica

XII. FORMA DE PAGO

Todos los pagos están condicionados a la aprobación del producto y/ o informe a entregar por parte de la responsable y de la contraparte, y a la entrega de las facturas en tiempo y forma luego de su solicitud, para iniciar el proceso de pago correspondiente, que no pasaría los 10 días.

PROYECTO “ESCUELA TALLER DE AGUA Y SANEAMIENTO SAN JUAN BAUTISTA (MISIONES)”

RDC N° 001-26-2020 Dirección General de la Escuela taller de San Juan Bautista

“Consultoría para la Dirección General de la Escuela Taller de Agua y Saneamiento de San Juan Bautista (Misiones)”

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

CV del Profesional

- **Formación Académica**
 - Formación universitaria en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Civil, Arquitectura o afines
 - Poseer estudios de especialización en la temática de Agua y Saneamiento.
 - Otros: Seminarios, congresos y cursos de Agua y Saneamiento
- **Experiencia Profesional General**
 - 20 años de experiencia profesional general
- **Experiencia Profesional Específica**
 - Al menos 7 años de experiencia específica comprobada como funcionario, Asesor o Consultor en Instituciones del Sector Agua y Saneamiento. (Excluyente)
2 puntos por cada experiencia hasta un máximo de 10 puntos.
 - Al menos, 5 años de experiencia comprobada en trabajos de gestión y manejo de fondos de cooperación internacional
5 puntos por cada experiencia, hasta un máximo de 25 puntos.
 - Experiencia laboral comprobable en trabajos realizados en el marco de extensión universitaria.
5 puntos por cada experiencia, hasta un máximo de 5 puntos.
 - Conocimiento de guaraní avanzado (Excluyente)

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 profesional; 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.

● **EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DEL OFERENTE.**

	DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS	PERSONAS FÍSICAS	Cumple	No Cumple
XIII.	Anexo 3. Declaración Jurada sobre comportamiento ético.			
XIV.	Anexo 4. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: la libre disposición y su administración de sus bienes y otros.			
XV.	Curriculum Vitae			
XVI.	Fotocopia simple de Cédula de Identidad del profesional Independiente			
XVII.	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	Carta de presentación. En este ítem se espera que el/a postulante realice un resumen en el cual exponga cómo entiende y planifica realizar las actividades previstas. La misma no debe configurarse como la transcripción exacta de los términos de referencia.	20
Sub total Propuesta Técnica		20
CV del Profesional		
CV del Profesional	Formación universitaria en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Civil, Arquitectura o afines	10
	Poseer estudios de especialización en la temática de Agua y Saneamiento.	10
	Otros: Seminarios, congresos y cursos de Agua y Saneamiento	5
	20 años de experiencia profesional general	5
	Al menos 7 años de experiencia específica comprobada como funcionario, Asesor o Consultor en Instituciones del Sector Agua y Saneamiento. (Excluyente) 2 puntos por cada experiencia hasta un máximo de 10 puntos.	10
	Al menos, 5 años de experiencia comprobada en trabajos de gestión y manejo de fondos de cooperación internacional 5 puntos por cada experiencia, hasta un máximo de 25 puntos.	25
	Experiencia laboral comprobable en trabajos realizados en el marco de extensión universitaria. 5 puntos por cada experiencia, hasta un máximo de 5 puntos.	5
	Conocimiento de guaraní avanzado (Excluyente)	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 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.	
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., IVA incluido	

P: Presenta **NP:** No Presenta

S: Satisface **NS:** No satisface

PROYECTO “ESCUELA TALLER DE AGUA Y SANEAMIENTO SAN JUAN BAUTISTA (MISIONES)”

RDC N° 001-26-2020 Dirección General de la Escuela taller de San Juan Bautista

“Consultoría para la Dirección General de la Escuela Taller de Agua y Saneamiento de San Juan Bautista”

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, su propuesta técnica 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 y la propuesta técnica.
3. Nota de Presentación de su propuesta económica.

Juego 2:

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

Juego 3:

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

- 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:

Carta de presentación: En este ítem se espera que el/a postulante realice un resumen en el cual exponga cómo entiende y planifica realizar las actividades previstas. La misma no debe configurarse como la transcripción exacta de los términos de referencia

2.3. CV DEL OFERENTE

CV del profesional oferente adjuntando copias simples de todos los documentos respaldatorios de su formación académica universitaria, experiencias profesionales generales y de experiencias específicas solicitadas en este llamado.

2.4. 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 guaraníes, IVA incluido.
- El plazo de ejecución.
- El plazo de validez de la propuesta.