

**REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (propuestas técnica y económica)
RDC N° 001-02-2020 Coordinación General de Proyectos de Agua, Saneamiento e higiene.**

Asunción, 22 de Octubre de 2020

“Coordinación General del área de Proyectos de Agua, Saneamiento e higiene”

1. DIRIGIDO A: PERSONAS FÍSICAS Con CAPACIDADES legal, económica y técnica comprobadas en el área de trabajo solicitado en este llamado.	
2. FECHA Y HORA LOCAL LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS VIERNES 30 DE OCTUBRE DE 2020 HASTA LAS 14:00 HS.	
3. PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO A LA CONSULTORÍA 92.400.000 Gs. (NOVENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL), IVA Incluido	
4. PLAZO DE EJECUCIÓN 12 (doce) meses	
5. REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS 5.1 EN FORMATO DIGITAL , remitir a la Dirección de Correo electrónico: llamadoaconcurso@ceamso.org.py / llamadosceamso@gmail.com	
6. VALIDEZ DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: MÍNIMO 30 DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha límite de presentación.	
7. TIPO DE CONTRATO: A PRECIO FIJO	8. TÉRMINOS DE PAGOS: Según cronograma , previa aprobaciones de productos/entregables establecidos
9. CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO , remitir a: llamadoaconcurso@ceamso.org.py / llamadosceamso@gmail.com HASTA: Martes 27 de Octubre de 2020 - 12:00 hs.	10. 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: Miercoles 28 de Octubre 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. 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 001-02-2020, 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:
 - a. **Formato DIGITAL Vía correo electrónico:** llamadoaconcurs@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 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

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.

CEAMSO busca fortalecer institucionalmente a las entidades y organismos del estado, instituciones privadas y organizaciones ciudadanas que contribuyen al desarrollo del país potenciando su impacto económico, social y ambiental. Las principales líneas de acción en las que trabaja CEAMSO son: gobernabilidad y fortalecimiento institucional, inclusión social y género, medioambiente, agua y saneamiento y tecnologías innovadoras.

En específico, el marco de sus áreas de intervención, CEAMSO en el último periodo se posicionó en el área de Agua, Saneamiento e Higiene a través de diversos proyectos de innovación social y tecnológica, así como proyectos de formación continua.

A nivel Nacional, a pesar del aumento de la cobertura de los servicios de Agua, Saneamiento e Higiene, todavía persisten brechas y desigualdades en el acceso de estos servicios, afectando de manera particular a niños, niñas, jóvenes, poblaciones rurales e indígenas, comprometiendo sus medios de vida, salud, la continuidad de la educación, autoestima y acceso a oportunidades.

Los factores que pueden contribuir de manera estratégica a un cambio en las personas están relacionados con lograr un entorno propicio de instituciones, políticas e inversiones enfocadas en la superación de estas brechas, mejora en la calidad de los servicios y mayor participación de la ciudadanía en el ejercicio de sus derechos. Es por ello que las instituciones del sector y aliados de la sociedad civil viene trabajando en estas líneas estratégicas.

En Paraguay, existen más de 14 instituciones que intervienen en el sector: El MOPC es el rector, el cuál a través de la Dirección del Agua Potable y Saneamiento (DAPSAN) posee atribuciones en el diseño de las políticas públicas; El Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental (SENASA), dependiente del Ministerio de Salud Pública (MSPBS) es quien promueve la provisión de los servicios APSH, a través de la creación de Juntas de Saneamiento en localidades hasta 10.000 rurales e indígenas; El Ente Regulador de Servicios Sanitarios (ERSSAN), quienes, entre otros, conforman el Comité interinstitucional de Coordinación del Sector APS. (CICOSAPS). Por su parte, SENASA a partir de la sistematización de su experiencia en la gestión de los servicios APSH ha desarrollado la plataforma “Aula Virtual SENASA/BID” para aumentar las capacidades técnicas del sector y ha fortalecido su presencia en territorio especialmente en el Chaco y en comunidades indígenas.

Reconociendo estos avances se identifican los desafíos de consolidar los espacios de coordinación intersectorial, fortalecer el rol del ente Rector y posicionar al sector WASH como actor clave del sistema de protección social. Aumentar la capacidad de gestión de los actores locales y mejorar la gobernanza. Contar con información de calidad para la toma de decisiones y el seguimiento del ODS6, herramientas de planificación actualizadas a nivel de políticas y programas con enfoque de gestión de riesgos y cambio climático. Enfrentar de manera adecuada las brechas persistentes en zonas rurales e indígenas garantizando la sostenibilidad de los sistemas y mayor participación y responsabilidad ciudadana.

Para hacer frente a estos desafíos, CEAMSO busca establecer, dentro de su estructura organizacional, el área de Agua, saneamiento e higiene, donde a partir de la capitalización de experiencias de trabajo pueda aportar de

manera más eficiente al conocimiento técnico, así como facilitar la articulación intersectorial y vertical para contribuir al desarrollo del sector de Agua Saneamiento e Higiene.

II. OBJETIVO GENERAL

El objetivo del cargo de Coordinación es el de liderar y gestionar (identificación, formulación, implementación, seguimiento, evaluación) el área de agua y saneamiento de CEAMSO.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Definir las líneas estratégicas de acción del área WASH, su integralidad con los enfoques transversales (ODS y DDHH) y la pertinencia de los programas y proyectos a su cargo con los objetivos de la Organización.
2. Asegurar el cumplimiento de las líneas estratégicas de acción y dar seguimiento de las actividades y resultados fijados por la Organización, así como del correcto cumplimiento de los requisitos administrativos y logísticos establecidos, en términos de calidad, tiempo y forma.
3. Identificar oportunidades de cooperación, nacionales o internacionales, para la implementación de las líneas estratégicas, la continuidad o el inicio de nuevas intervenciones WASH (Convocatorias)
4. Promover, fortalecer y dar seguimiento a las relaciones interinstitucionales con actores locales e internacionales relacionados con el sector WASH. (Alianzas)

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. Coordinación y planificación de las acciones del área WASH y de las tareas del equipo a su cargo en las actividades relacionadas con la ejecución y gestión del proyecto.
2. Velar por el cumplimiento de los procedimientos y requisitos establecidos en los contratos de proyectos y los financiadores, en términos de informes, monitoreo y fuentes de verificación, visibilidad, etc.
3. Seguimiento e informe sobre la situación de los proyectos de su área y la supervisión de la correcta gestión administrativa y presupuestaria del área WASH.
4. Gestión del equipo del área WASH, definición de perfiles y objetivos de equipo (recursos humanos, contratados y voluntarios, asignados al proyecto)
5. Promoción y establecimiento de dinámicas de trabajo en red entre los distintos actores para la gobernanza del sector WASH: Gobierno, universidades, empresas, OSC locales, comunitarias etc.

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

N°	PRODUCTOS ENTREGABLES	CRONOGRAMA ESTIMATIVO	% DE PAGO
1.	Informes de gestión mensuales que incluya: Sistematización de proyectos en marcha.Sistematización de búsqueda de proyectos de cooperación para el sector agua y saneamiento	A los 28 días	8,33 %
2.	Informes de gestión mensuales que incluya: Sistematización de proyectos en marcha.Sistematización de búsqueda de proyectos de cooperación para el sector agua y saneamiento	A los 56 días	8,33 %
3.	Informes de gestión mensuales que incluya: Sistematización de proyectos en marcha.Sistematización de búsqueda de proyectos de cooperación para el sector agua y saneamiento	A los 84 días	8,33 %
4.	Informes de gestión mensuales que incluya: Sistematización de proyectos en marcha.Sistematización de búsqueda de proyectos de cooperación para el sector agua y saneamiento	A los 112 días	8,33 %
5.	Informes de gestión mensuales que incluya: Sistematización de proyectos en marcha.Sistematización de búsqueda de proyectos de cooperación para el sector agua y saneamiento	A los 140 días	8,33 %
6.	Informes de gestión mensuales que incluya: Sistematización de proyectos en marcha.Sistematización de búsqueda de proyectos de cooperación para el sector agua y saneamiento	A los 168 días	8,33 %
7.	Informes de gestión mensuales que incluya: Sistematización de proyectos en marcha.Sistematización de búsqueda de proyectos de cooperación para el sector agua y	A los 196 días	8,33 %

	saneamiento		
8.	Informes de gestión mensuales que incluya: Sistematización de proyectos en marcha.Sistematización de búsqueda de proyectos de cooperación para el sector agua y saneamiento	A los 224 días	8,33 %
9.	Informes de gestión mensuales que incluya: Sistematización de proyectos en marcha.Sistematización de búsqueda de proyectos de cooperación para el sector agua y saneamiento	A los 252 días	8,34 %
10.	Informes de gestión mensuales que incluya: Sistematización de proyectos en marcha.Sistematización de búsqueda de proyectos de cooperación para el sector agua y saneamiento	A los 280 días	8,34 %
11.	Informes de gestión mensuales que incluya: Sistematización de proyectos en marcha.Sistematización de búsqueda de proyectos de cooperación para el sector agua y saneamiento	A los 308 días	8,34 %
12.	Informes de gestión mensuales que incluya: Sistematización de proyectos en marcha.Sistematización de búsqueda de proyectos de cooperación para el sector agua y saneamiento	A los 336 días	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

El/la consultor/a trabajará bajo la supervisión de la dirección ejecutiva, o quien la dirección designe.

VII. LUGAR DE TRABAJO

Los trabajos de gabinete los desarrollará en su oficina particular o en las oficinas de CEAMSO si fuera requerido. El/la consultor/a estará en permanente comunicación e interconsulta con el equipo de CEAMSO.

VIII. LOGÍSTICA

CEAMSO proporcionará las informaciones de contexto, necesaria para la realización del trabajo, pudiendo requerir por parte de la consultoría, recolectar más información por su cuenta.

El consultor se hará cargo de los elementos/recursos de trabajo que requiera (computadora, internet, útiles de oficina, otros).

IX. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN 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 (meses) a partir de su firma.

XI. GARANTÍA

No Aplica

XII. FORMA DE PAGO

1.la aprobación del producto a entregar por parte del supervisor 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.

2. disponibilidad de fondos del Proyecto en cuenta.

*El proceso de pago se inicia a la entrega de factura por parte del consultor.

“Coordinación General del área de Proyectos de Agua, Saneamiento e higiene”

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

• **CV del profesional**

- Profesional de la especialidad: Arquitectura, Ingeniería Civil, Industria o Ambiental, Economía, Administración, ,Agronomía ,ecología Humana.
- Estudios adicionales “Gestión de proyectos, innovación, gestión del desarrollo, Derechos Humanos, Desarrollo sostenible, Género y Medioambiente. entre otros)
- 2 años de experiencia profesional general.
- Participación en Asociaciones, redes, y espacios de participación ciudadana en genera, y del sector WASH en particular.
- Ofimática y sistemas específicos: Dominio de informática a nivel usuario avanzado (Word, Excel, PPT). Se valorará positivamente conocimientos en sistemas de georreferenciación y visualización de base de datos.
- Conocimientos amplios de las herramientas, metodologías e instrumentos de trabajo.
- Interés y conocimiento del sistema de gobernanza de los servicios WASH en Paraguay
- Experiencia en proyectos que el rol de líder y trabajo en red.
- Se valorará positivamente actividades relacionadas con el sector: agua, saneamiento, higiene y gobernabilidad
- Capacidad para la coordinación de equipos humanos, planificación de actividades y gestión administrativa de programas.
- Idiomas: español. Se valorará positivamente conocimientos de inglés y guaraní
- Capacidades de liderazgo, motivación y negociación.

Propuesta Económica

• **Propuesta Económica**

- Propuesta económica se evaluara pero no se puntuara.

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. (Guaraníes)

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
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			

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

CRITERIO	ASPECTOS	PUNTAJES
EVALUACIÓN TÉCNICA	PROPUESTA TÉCNICA	60
	CV DEL PROFESIONAL	40
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 y de ser requerida una entrevista presencial/telemática o telefónica. En este ítem se espera que el/a postulante complete la carta de presentación y motivación además de una entrevista agendada con CEAMSO. (Obs: La carta de presentación deberá ser entregada tomado en cuenta la fecha limite de presentación de la propuesta Viernes 30/10/2020, no obstante la entrevista podrá ser agendada hasta 5 días después de la fecha limite de presentación de la documentación)	60
Sub total Propuesta Técnica		60
CV del Profesional	CV del profesional	
	Profesional de la especialidad (Arquitectura, Ingeniería Civil, Industria o Ambiental, Economía, Administración, Agronomía, ecología Humana.	5
	Estudios adicionales "Gestión de proyectos, innovación, gestión del desarrollo, Derechos Humanos, Desarrollo sostenible, Género y Medioambiente. entre otros)	5
	2 años de experiencia profesional general.	5
	Participación en Asociaciones, redes, y espacios de participación ciudadana en genera, y del sector WASH en particular.	5
	Ofimática y sistemas específicos: Dominio de informática a nivel usuario avanzado (Word, Excel, PPT). Se valorará positivamente conocimientos en sistemas de georreferenciación y visualización de base de datos.	2
	Conocimientos amplios de las herramientas, metodologías e instrumentos de trabajo.	2
	Interés y conocimiento del sistema de gobernanza de los servicios WASH en Paraguay	2
	Experiencia en proyectos que el rol de líder y trabajo en red.	4
	Se valorará positivamente actividades relacionadas con el sector: agua, saneamiento, higiene y gobernabilidad	4
	Capacidad para la coordinación de equipos humanos, planificación de actividades y gestión administrativa de programas.	2
	Idiomas: español. Se valorará positivamente conocimientos de inglés y guaraní	2
	Capacidades de liderazgo, motivación y negociación.	2
	Propuesta económica se evaluara pero no se puntuara.Satisface la información solicitada y presentada Su propuesta económica es razonable y ajustada a los valores de mercadoSe ajusta al presupuesto tope establecido para la consultoríaMonto propuesto en Gs. (Guaranies)	Cumple / No Cumple
Sub total CV del Profesional		40
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). 	
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, IVA Incluido.	

P: Presenta NP: No Presenta

S: Satisface NS: No satisface

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

Carta de presentación y de ser requerida una entrevista presencial/telemática o telefónica.

En este ítem se espera que el/a postulante complete la carta de presentación y motivación además de una entrevista agendada con CEAMSO. (Obs: La carta de presentación deberá ser entregada tomando en cuenta la fecha límite de presentación de la propuesta Viernes 30/10/2020, no obstante la entrevista podrá ser agendada hasta 5 días después de la fecha límite de presentación de la documentación)

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.