

**REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (propuestas técnica y económica)
RDC N° 001-45-2023 Socialización y Posicionamiento del PNCUPA**

Asunción, 25 de Enero de 2023

“Consultoría técnica para Socializar y Posicionar la Política Nacional de Cuidados en cuatro departamentos del País.”

1. FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN: Ministerio de Mujer	2. PROGRAMA DE COOPERACIÓN: “Socialización y promoción de la Política Nacional de Cuidados del Paraguay al 2030 (PNCUPA)”
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 Miércoles 1 de Febrero de 2023 hasta las 12:00 hs.	
5. PLAZO DE EJECUCIÓN 1 (un) mes	
6. REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS 6.1 EN FORMATO DIGITAL , remitir a la Dirección de Correo electrónico: llamadoaconcurso@ceamso.org.py / llamadosceamso@gmail.com	
7. VALIDEZ DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: MÍNIMO 30 DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha límite de presentación.	
8. TIPO DE CONTRATO: A PRECIO FIJO	9. TÉRMINOS DE PAGOS: Según cronograma , previa aprobaciones de productos/entregables establecidos
10. CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO , remitir a: llamadoaconcurso@ceamso.org.py/ llamadosceamso@gmail.com HASTA: Viernes 27 de Enero de 2023 - 12:00 hs.	11. 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 30 de Enero de 2023 - 10:00 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 001-45-2023, 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 formato:
 - 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 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.	Certificado de No Ser Funcionario Público. (Se gestiona y obtiene en forma inmediata en el siguiente link: https://www.documentos.gov.py)
2.	Anexo 3. Declaración Jurada sobre comportamiento ético.
3.	Anexo 4. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: la libre disposición y su administración de sus bienes y otros.
4.	Curriculum Vitae
5.	Fotocopia simple de Cédula de Identidad del profesional Independiente
6.	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

RDC N° 001-45-2023 Socialización y Posicionamiento del PNCUPA**“Consultoría técnica para Socializar y Posicionar la Política Nacional de Cuidados en cuatro departamentos del País.”****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 este contexto se ha realizado un convenio con el Ministerio de la Mujer para la implementación del proyecto “Socialización y promoción de la Política Nacional de Cuidados del Paraguay al 2030 (PNCUPA)”. Paraguay se encuentra en un proceso de cambios en su población, ubicándose en una fase avanzada de la transición demográfica (DGEEC, 2016 a). Entre los aspectos más salientes, el cambio de estructura implica una reducción progresiva de la población entre 0 y 14 años (dada la reducción de los niveles de fecundidad) y un aumento de la población de 60 años (en virtud de la extensión de la esperanza de vida). Ante las transformaciones sociodemográficas experimentadas en el Paraguay, y sus efectos en la conformación de los hogares, en las oportunidades sociales y económicas de las mujeres, las ofertas y demandas de servicios de atención a las personas en situación de dependencia, se construye la Política Nacional de Cuidados del Paraguay (PNCUPA).

El cuidado es entendido como el conjunto de actividades de atención y apoyo que son necesarias para lograr el desarrollo y el bienestar físico y emocional de las personas a lo largo del curso de vida. Es una responsabilidad que compromete al conjunto de la sociedad y es un derecho que abarca tres dimensiones básicas:

- a) el derecho de todas las personas en situación de dependencia a recibir cuidados de calidad;
- b) el derecho a elegir en qué momentos cuidar y a contar con alternativas garantizadas por el Estado cuando no es posible cumplir con esta función;
- c) y el derecho a cuidar en condiciones dignas y con plenos derechos laborales cuando se realiza esta tarea a cambio de una remuneración.

La Política Nacional de cuidados se formula con el objetivo de garantizar el derecho de las personas en situación de dependencia, a recibir cuidados en condiciones de calidad e igualdad, así como de las personas cuidadoras remuneradas y no remuneradas; en el marco de un modelo de corresponsabilidad entre las familias, el Estado, el sector privado y la comunidad.

Los lineamientos estratégicos de la Política Nacional de Cuidados del Paraguay, hacen referencia a:

- 1) el fortalecimiento, articulación y expansión de los servicios;
- 2) la generación de competencias para la formación y capacitación en la provisión de cuidados;
- 3) el establecimiento de marcos regulatorios;
- 4) la generación y gestión de la información y conocimiento y;
- 5) la implementación de una comunicación para la valoración, reconocimiento y corresponsabilidad en la realización de las tareas de cuidados.

Los objetivos específicos de la Política Nacional de cuidados del Paraguay son:

1. Promover acciones que fomenten la cultura del cuidado.
2. Fortalecer y gestionar servicios de cuidados integrales para personas en situación de dependencia, ampliando la cobertura de la oferta pública de forma gradual y progresiva.
3. Articular la prestación de servicios de cuidados públicos y privados.
4. Establecer estándares de calidad para todos los servicios de cuidados que se prestan en el país.
5. Profesionalizar las tareas de cuidados mediante la formación y capacitación de las personas que realizan trabajo remunerado y no remunerado en cuidados.

6. Implementar una gestión articulada interinstitucional, por medio de la instalación de un Sistema Nacional de Cuidados. La política Nacional de Cuidados está dirigida a dos poblaciones vinculadas:

- a) Las personas que requieren apoyos específicos para el desarrollo de sus actividades y la satisfacción de las necesidades básicas e instrumentales de la vida diaria, y cuya autonomía está disminuida;
- b) Las personas que, de forma remunerada o no remunerada, realizan tareas de atención, asistencia y apoyo necesarios a personas en situación de dependencia.

II. OBJETIVO GENERAL

Socializar y posicionar la Política Nacional de Cuidados del Paraguay al 2030 (PNCUPA).

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Socializar y posicionar la Política Nacional de Cuidados en cuatro departamentos del País (San Pedro, Caazapá, Boquerón y Dpto. Central (Villeta y Villa Elisa), con al menos 120 participantes en total.

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. Participación de las reuniones técnicas de coordinación con CEAMSO y el Ministerio.
2. Elaboración de un plan de trabajo con un cronograma de ejecución y la metodología de implementación de los talleres de socialización.
3. Crear una agenda en coordinación con CEAMSO y el Ministerio para llevar a cabo los talleres.
4. Identificar la población meta en los departamentos priorizados, por el Sistema de Protección Social en los departamentos de San Pedro, Caazapá, Boquerón y Dpto. Central (Villeta y Villa Elisa).
5. Realizar un taller de socialización en los departamentos de San Pedro, Caazapá, Boquerón y Dpto. Central (Villeta y Villa Elisa), con al menos 120 participantes en total provenientes de diferentes sectores (privado, público, académico, sociedad civil, entre otros).
6. Registrar a través de actas todas las reuniones de coordinación con CEAMSO, el Ministerio y/o otros actores Claves.
7. Registrar con planillas de asistencia y fotografías fechadas todas las actividades realizadas en los departamentos priorizados (En las fotografías debe figurar los banner de CEAMSO y el Ministerio).
8. Realizar la Sistematización de todos los talleres de socialización
9. Socializar los resultados de la sistematización con actores del sector involucrado.
10. Elaborar un Informe final que contenga una evaluación cualitativa y cualitativa que permita medir los resultados de los talleres de socialización y posicionamiento de la Política Nacional de Cuidados.

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

N°	PRODUCTOS ENTREGABLES	CRONOGRAMA ESTIMATIVO	% DE PAGO
1)	Informe 1 que contenga Actividades 1,2,3 y 4) - Plan de trabajo que contenga la metodología de implementación de los talleres de sensibilización en los 4 departamentos priorizados y cronograma de ejecución. - Calendarización y programa de las capacitaciones - Identificar la población meta en los departamentos priorizados	a los 10 días	40 %
2)	Informe 2 que contenga. Actividades (5,6,7,8,9 y 10) - Informe técnico de la evaluación cualitativa y cualitativa acerca de los resultados obtenidos de la Política Nacional de Cuidados, socializada en los departamentos de San Pedro, Caazapá, Boquerón y Central, con al menos 120 participantes en total. - Medios de verificación de los talleres de sensibilización	a los 30 días	60 %
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 consultor trabajará bajo la supervisión de la coordinación de CEAMSO, o quien la Dirección Ejecutiva designe.

VII. LUGAR DE TRABAJO

El consultor realizará su trabajo de campo en las localidades designadas por el proyecto, en los departamentos de San Pedro, Caazapá, Boquerón y Dpto. Central (Villeta y Villa Elisa). Los trabajos de gabinete los desarrollará en su oficina particular o en las oficinas de CEAMSO si fuera requerido. El consultor 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 hace cargo de sus gastos asociados directa o indirectamente a la ejecución de las actividades relacionadas a la consultoría, en su totalidad, incluyendo costos de traslado de los consultores a los cuatros departamentos mencionados. Además, se hará cargo de los elementos/recursos de trabajo que requiera (computadora, internet, teléfono, útiles de oficina, otros), así también el consultor adjudicado se hará cargo de toda la logística necesaria para la puesta en marcha de los talleres de sensibilización en los cuatro departamentos (materiales de apoyo, utilería, etc.)

IX. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS / CAPACITACIÓN

Las capacitaciones previstas contarán con un espacio para por lo menos 30 personas por departamento. El consultor deberá hacerse cargo de la confirmación de estos espacios en coordinación con el área técnica de CEAMSO y le Ministerio. Las invitaciones para los talleres se harán vía telemática, sin embargo, la consultora designada deberá proveer el flyer de difusión que deberá ser aprobado por el punto focal del Ministerio y CEAMSO.

X. TIPO DE CONTRATO Y VIGENCIA

El tipo de contrato es a Precio Fijo y el mismo tendrá una duración de 1 (mes) a partir de su firma.

XI. GARANTÍA

No aplica.

XII. FORMA DE PAGO

Todos los pagos están condicionados a:

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.

“Consultoría técnica para Socializar y Posicionar la Política Nacional de Cuidados en cuatro departamentos del País.”

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

• **Profesional Coordinador:**

- Especialista en cuidados, para la elaboración de la metodología de la implementación del taller de sensibilización y posicionamiento del (PNCUPA).
- Experiencia en talleres de sensibilización de políticas públicas.
- Experiencia de trabajo en el sector Niñez, adultos mayores y personas con discapacidad.
- Experiencia en formulación de la política de cuidados.
- Experiencia de trabajo en el Ministerio de la Mujer.
- Comunicación en guaraní. (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
i)	Certificado de No Ser Funcionario Público. (Se gestiona y obtiene en forma inmediata en el siguiente link: https://www.documentos.gov.py)		
ii)	Anexo 3. Declaración Jurada sobre comportamiento ético.		
iii)	Anexo 4. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: la libre disposición y su administración de sus bienes y otros.		
iv)	Curriculum Vitae		
v)	Fotocopia simple de Cédula de Identidad del profesional Independiente		
vi)	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 DE LOS PROFESIONALES	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	Propuesta Técnica	20
Sub total Propuesta Técnica		20
CV del Profesional	CV del Profesional	
	Especialista en cuidados, para la elaboración de la metodología de la implementación del taller de sensibilización y posicionamiento del (PNCUPA).	20
	Experiencia en talleres de sensibilización de políticas públicas.	20
	Experiencia de trabajo en el sector Niñez, adultos mayores y personas con discapacidad.	10
	Experiencia en formulación de la política de cuidados.	10
	Experiencia de trabajo en el Ministerio de la Mujer.	10
	Comunicación en guaraní. (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 , de IVA incluido	

P: Presenta **NP:** No Presenta

S: Satisface **NS:** No satisface

RDC N° 001-45-2023 Socialización y Posicionamiento del PNCUPA**“Consultoría técnica para Socializar y Posicionar la Política Nacional de Cuidados en cuatro departamentos del País.”****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**

- Certificado de No Ser Funcionario Público. (Se gestiona y obtiene en forma inmediata en el siguiente link: <https://www.documentos.gov.py>)
- 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 deberá contener los siguientes elementos, ampliados en aquellos aspectos que considere necesario para una mejor comprensión de la oferta.

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