



**REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (propuestas técnica y económica)  
RDC N° 002-18-2023 Socialización y aplicación del sistema de comando de incidentes en protocolos de  
emergencias con PCB**

Asunción, 17 de Octubre de 2023

**“Consultoría para facilitar la socialización y aplicación del sistema de comando de incidentes en protocolos de emergencias con PCB vinculados a las actividades previstas en el Proyecto “Fortalecimiento de la gestión ambientalmente racional y eliminación final de los PCB en Paraguay”**”

<b>1. FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN:</b> UNIDO -Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial	<b>2. PROGRAMA DE COOPERACIÓN:</b> “Fortalecimiento de la gestión ambientalmente racional y eliminación de PCB en Paraguay”
<b>3. DIRIGIDO A:</b> <b>PERSONAS FÍSICAS</b> Con CAPACIDADES legal, económica y técnica comprobadas en el área de trabajo solicitado en este llamado.	
<b>4. FECHA Y HORA LOCAL LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS</b> <b>Miércoles 01 de Noviembre de 2023 hasta las 10:00 hs.</b>	
<b>5. PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO A LA CONSULTORÍA</b> 21.600.000 Gs. ( VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS MIL )	
<b>6. PLAZO DE EJECUCIÓN</b> 2 (dos) meses	
<b>7. REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS (AMBAS FORMAS INDICADAS)</b> <b>7.1 EN FORMATO DIGITAL</b> , remitir a la Dirección de Correo electrónico: llamadoaconcurso@ceamso.org.py / llamadosceamso@gmail.com	
<b>8. VALIDEZ DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:</b> MÍNIMO 30 DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha límite de presentación.	
<b>9. TIPO DE CONTRATO:</b> A PRECIO FIJO	<b>10. TÉRMINOS DE PAGOS:</b> Según cronograma , previa aprobaciones de productos/entregables establecidos
<b>11. CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO</b> , remitir a: llamadoaconcurso@ceamso.org.py/ <a href="mailto:llamadosceamso@gmail.com">llamadosceamso@gmail.com</a>  <b>HASTA: Lunes 23 de Octubre de 2023 - 15:00 hs.</b>	<b>12. RESPUESTAS POR ESCRITO A CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO</b> , se remitirán, <b>VIA CORREO ELECTRÓNICO</b> a oferentes potenciales y se publicarán en la web y redes sociales de CEAMSO a partir del: <b>Miércoles 25 de Octubre de 2023 - 15:00 hs.</b>

## 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 002-18-2023, 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](mailto:llamadoaconcurso@ceamso.org.py) y [llamadosceamso@gmail.com](mailto: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: <a href="https://www.documentos.gov.py">https://www.documentos.gov.py</a> )	
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

<b>SECCIÓN A</b>	TÉRMINOS DE REFERENCIA – TdRs
<b>SECCIÓN B</b>	PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN
<b>SECCIÓN C</b>	PREPARACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CONTENIDOS
<b>ANEXO 1</b>	NOTA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS
<b>ANEXO 2</b>	NOTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA
<b>ANEXO 3</b>	DECLARACIÓN JURADA COMPORTAMIENTO ÉTICO
<b>ANEXO 4</b>	DECLARACIÓN JURADA LIBRE DISPOSICIÓN DE BIENES Y OTROS
<b>ANEXO 5</b>	FORMATO DE CURRICULUM VITAE

## RDC N° 002-18-2023 Socialización y aplicación del sistema de comando de incidentes en protocolos de emergencias con PCB

**“Consultoría para facilitar la socialización y aplicación del sistema de comando de incidentes en protocolos de emergencias con PCB vinculados a las actividades previstas en el Proyecto “Fortalecimiento de la gestión ambientalmente racional y eliminación final de los PCB en Paraguay”**

### SECCIÓN A.

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### I. ANTECEDENTES

El Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO) es una Organización No Gubernamental, de utilidad pública, reconocida por Personería Jurídica N° 22.367 en agosto de 1998 con domicilio en Dr. Telmo Aquino 3869 c/ Chaco Boreal. Con la constitución de CEAMSO, se busca fortalecer institucionalmente a las entidades y organismos del estado, así como generar mecanismos que mejoren su transparencia e integridad, con acciones innovadoras que mejoren la calidad de vida de los habitantes del Paraguay. En la actualidad, CEAMSO gerencia varios programas incluyendo el Proyecto “Fortalecimiento de la gestión ambientalmente racional y eliminación final de los PCB en Paraguay”.

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

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

La consultoría requiere de la organización y realización de un Taller de socialización y aplicación del sistema de comando de incidentes en protocolos de emergencias con PCB, en coordinación con la Unidad de Coordinación del Proyecto.

##### II. OBJETIVO GENERAL

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

##### III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Desarrollar un taller de socialización del protocolo de emergencia con PCB que esté alineado con las necesidades y requerimientos de nuestra organización.
2. Capacitar a los participantes en la identificación de situaciones de emergencia que involucren PCB y en la toma de decisiones rápidas y efectivas.
3. Fomentar la conciencia y la cultura de seguridad entre los empleados, destacando la importancia de seguir el protocolo de emergencia en situaciones con PCB.

#### 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. Planificar un Taller de implementación del protocolo ante emergencias con PCB.
2. Facilitar, en coordinación con la experta internacional, un Taller en Asunción para la implementación del protocolo y capacitación.
3. Trabajar en coordinación con la Unidad de Gestión del Proyecto.
4. Brindar aportes al protocolo para su adaptación al contexto nacional y local para mejorar la respuesta a la emergencia.
5. Asesorar técnicamente en la aplicación del sistema de comando de incidentes a los participantes.
6. Mantener una comunicación permanente con su contraparte del MADES y del Proyecto.
7. Dar seguimiento al inicio de las actividades y al cronograma de ejecución del taller.
8. Presentar un informe narrativo al término del taller.
9. Servir de enlace con la Secretaría de Emergencia Nacional (SEN) si fuese necesario para el soporte de la capacitación.
10. Otras actividades en función de las necesidades que surjan y que se acuerde entre las partes.

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

N°	PRODUCTOS ENTREGABLES	CRONOGRAMA ESTIMATIVO	% DE PAGO
1.	Presentación del cronograma de trabajo, agenda y lista de invitados.	A los 20 días	40 %
2.	Presentación del informe final del Taller de implementación del Protocolo ante emergencias con PCB.	A los 40 días	60 %
<b>Total en %</b>			<b>100 %</b>

*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 consultoría estará bajo la supervisión del punto focal del Convenio de Estocolmo y de la Dirección de Calidad Ambiental (DCCA) del MADES, a nombre de quien serán dirigidos todos los informes y que se constituye en la instancia que aprobará los informes posteriores a los dictámenes técnicos correspondientes. Asimismo, el trabajo se realizará en forma coordinada con el equipo técnico del Proyecto, en especial bajo la supervisión directa de la Coordinación Nacional.

Se deberá presentar el producto requerido según se detalle en el punto V de la Forma y Calendario de Pago, CEAMSO tendrá un plazo aproximado de 10 días hábiles para realizar el procesamiento de pago, una vez entregado la factura original. La factura emitida deberá ser una factura GRAVADA 10% a nombre de CEAMSO bajo el RUC: 80016513-6.

#### VII. LUGAR DE TRABAJO

El consultor trabajará con sus propios equipos, mobiliarios e instalaciones. La movilidad y viáticos quedan a cargo del consultor.

#### VIII. LOGÍSTICA

Los responsables de la ejecución del Proyecto del MADES y de CEAMSO proporcionaran todas las informaciones de contexto, necesarios para la realización del trabajo.

El consultor se hará cargo de sus gastos personales relacionados directa o indirectamente a la ejecución de la consultoría.

#### IX. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS.

No aplica.

**X. TIPO DE CONTRATO Y VIGENCIA**

El tipo de contrato es a precio fijo y el mismo tendrá vigencia de 60 días a partir de la fecha de la firma del contrato.

**XI. GARANTÍA**

No aplica.

**XII. FORMA DE PAGO**

El tipo de contrato es a precio fijo y el monto establecido es de 3.000 USD, el mismo tendrá vigencia de 60 días a partir de la fecha de la firma del contrato. Todos los pagos están condicionados a:

- La aprobación y conformidad de los productos / informes por parte de su supervisión y coordinación directa del proyecto - instancia correspondiente del MADES.
- A la entrega de las facturas en CEAMSO, en tiempo y forma, luego de su solicitud, para iniciar el proceso de pago correspondiente que no pasaría 10 días.

**RDC N° 002-18-2023 Socialización y aplicación del sistema de comando de incidentes en protocolos de emergencias con PCB**

**“Consultoría para facilitar la socialización y aplicación del sistema de comando de incidentes en protocolos de emergencias con PCB vinculados a las actividades previstas en el Proyecto “Fortalecimiento de la gestión ambientalmente racional y eliminación final de los PCB en Paraguay”**

**SECCIÓN B.**

**PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**

**I. EL PERFIL GENERAL DEL OFERENTE.**

Podrán participar en este Llamado todos los Oferentes Potenciales que sean: PERSONAS FÍSICAS sin ninguna limitación para presentar propuestas y con la solvencia técnica comprobada para garantizar la ejecución los TdRs en tiempo y forma.

**II. PERFIL ESPECÍFICO DEL OFERENTE**

- **CV del Profesional**
  - Formación en atención a emergencias, seguridad industrial, salud ocupacional, primeros auxilios, contención de desastres, prevención de riesgos o afines.
  - Experiencia mínima de 5 años en gestión de operaciones.
  - Conocimiento y experiencia en operaciones de Normas de Salud y Seguridad ocupacional.
  - Manejo de Herramientas de Ofimática
  - Conocimiento de idiomas: español, inglés y guaraní

**III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**

Las documentaciones legales administrativas, de presentación obligatoria y excluyente, se verificarán con el criterio de Cumple/No Cumple, en un paso previo a la evaluación técnica y económica. Se realizará en el Área de Contratos de CEAMSO. Y 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 técnica y económica.

Los criterios de evaluación y calificación de las propuestas serán por calidad.

Las evaluaciones de las propuestas técnicas y económicas se harán en dos etapas:

1ª Etapa: la evaluación de la calidad (propuesta técnica y calificación del personal).

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

2ª. Etapa: está a cargo de la Dirección de Contratos que termina el procedimiento de adjudicación y contratación, según Manuales de Contrataciones de CEAMSO.

• **EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DEL OFERENTE.**

	<b>DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS</b>	<b>PERSONAS FÍSICAS</b>	<b>Cumple</b>	<b>No Cumple</b>
1.	Certificado de No Ser Funcionario Público. (Se gestiona y obtiene en forma inmediata en el siguiente link: <a href="https://www.documentos.gov.py">https://www.documentos.gov.py</a> )			
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		

- 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	Propuesta técnica de trabajo que deberá contar con un cronograma, en donde se especifiquen los resultados. Carta de Manifestación de interés firmada.	20
Sub total Propuesta Técnica		<b>20</b>
CV del Profesional	<b>CV del Profesional</b>	
	Formación en atención a emergencias, seguridad industrial, salud ocupacional, primeros auxilios, contención de desastres, prevención de riesgos o afines.	30
	Experiencia mínima de 5 años en gestión de operaciones.	15
	Conocimiento y experiencia en operaciones de Normas de Salud y Seguridad ocupacional.	15
	Manejo de Herramientas de Ofimática	10
	Conocimiento de idiomas: español, inglés y guaraní	10
Sub total CV del Profesional		<b>80</b>
Total General		<b>100</b>

**EVALUACION ECONÓMICA (se evalúa pero no se califica)**

<b>Control de documentación requerida</b>	<b>P / NP</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>El valor total de la Consultoría, en guaraníes o dólares americanos (según corresponda), IVA incluido, y los días totales de ejecución.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>El plazo de ejecución propuesto.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>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).</li> </ul>	
<b>Planilla 1.</b> Costo total de la Consultoría más los eventos y la cantidad de días totales.	
<b>Planilla 2.</b> Costo de la consultoría disgregado por producto/actividad/tareas/nombre del profesional asignado	
<b>Planilla 3.</b> Costo de eventos, disgregado por tipo de evento y sus detalles, con el costo total ( <b>Si aplica</b> ).	
<b>Planilla 4.</b> Cronograma de ejecución por producto y evento que corresponda ( <b>Si aplica</b> )	
<b>Evaluación</b>	<b>S / NS</b>
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

**RDC N° 002-18-2023 Socialización y aplicación del sistema de comando de incidentes en protocolos de emergencias con PCB**

**“Consultoría para facilitar la socialización y aplicación del sistema de comando de incidentes en protocolos de emergencias con PCB vinculados a las actividades previstas en el Proyecto “Fortalecimiento de la gestión ambientalmente racional y eliminación final de los PCB en Paraguay”**

**SECCIÓN C.**

**PRESENTACIÓN, PREPARACIÓN y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS – Instructivo.**

**1. LA PRESENTACIÓN.**

El OFERENTE deberá presentar: las documentaciones legales administrativas, su Curriculum Vitae con sus documentos respaldatorios, su propuesta técnica y su propuesta 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**

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. 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.