

Solicitud de Propuestas (Request for Proposals - RFP)

Reingeniería y Optimización de Procesos para Importaciones y Exportaciones de Productos Agro en SENAVE

Fecha de inicio:	02 de marzo 2021
Fecha de cierre:	16 de Marzo 2021
Hora de cierre:	17:00 hora local
Oferta Número de referencia:	IESC T-FAST-RFP-003-2021
Título del Proyecto:	Trade-Facilitating Agricultural Systems and Technology (T-FAST)

1. Descargo de responsabilidad:

La información contenida en este documento de solicitud de propuestas (en lo sucesivo, RFP) es proporcionada al Oferente(s) por International Executive Service Corps (IESC). IESC es el principal implementador del proyecto Food for Progress Trade Facilitating Agricultural Systems and Technology (T-FAST) en Paraguay financiado por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA). IESC busca optimizar la eficiencia de los procesos vinculados a la importación y exportación de productos vegetales y semillas en el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE).

El propósito de este documento RFP es proporcionar a los Oferentes información para ayudarlos en la preparación de sus propuestas para los servicios que el IESC busca obtener. Este documento RFP no pretende contener toda la información que cada Oferente pueda requerir. Cada Oferente debe llevar a cabo su propia evaluación y debe comprobar la exactitud, fiabilidad e integridad de la información en este documento RFP, y cuando sea necesario, obtener asesoramiento independiente de las fuentes apropiadas.

IESC puede cancelar esta RFP y no tiene la obligación de otorgar una adjudicación como resultado de este RFP, aunque IESC anticipa plenamente hacerlo.

Cualquier actividad en virtud de un acuerdo final está sujeta y se llevará a cabo de acuerdo con las regulaciones promulgadas por el USDA para la donación extranjera de productos agrícolas, codificadas en 7 CFR 1499, 2 CFR 200, 2 CFR I, II, y IV y cualquier otra regla o reglamento publicado posteriormente que rija el programa Food for Progress (FFPr).

IESC puede, a su propia discreción, pero sin estar bajo ninguna obligación de hacerlo, actualizar, modificar o complementar la información contenida en este documento RFP.

Los Oferentes interesados son responsables de todos los costos asociados con la preparación y presentación de propuestas y no serán reembolsados por IESC.

2. Antecedentes del proyecto T-FAST

El International Executive Service Corps (IESC) es una organización sin fines de lucro con sede en los Estados Unidos que crea y expande oportunidades económicas, ayudando a sacar de la pobreza a quienes apoyamos. Creemos que ayudar a las empresas a crecer es la forma más sostenible para que las comunidades tengan acceso a empleos y para que las familias y las personas tengan oportunidades para una mejor calidad de vida. Hemos ayudado a empresas de una variedad de sectores, incluido el comercio, a crear o salvar más de 1,5 millones de puestos de trabajo en 137 países de todo el mundo. Nuestros principales patrocinadores en la actualidad son la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) y el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), entre otros. IESC es el principal ejecutor del proyecto Food for Progress Trade-Facilitating Agricultural Systems and Technology (T-FAST) en Paraguay financiado por USDA. T-FAST tiene como objetivo simplificar, modernizar y armonizar los procesos de exportación, importación y tránsito de productos agrícolas en Paraguay. El proyecto está creando mejoras en la previsibilidad a través de la transparencia y la automatización de procesos.

3. Período de ejecución

Los talleres de reingeniería de procesos se llevarán a cabo de manera presencial en las instalaciones del SENAVE.

El periodo de ejecución anticipado será de Abril a Septiembre 2021.

Los 6 (seis) procesos que se analizarán en los 5 (cinco) talleres son:

		Nombre del Proceso	Fechas tentativas de Inicio de cada Taller	Fechas tentativas Fin de cada Taller
1	Taller	Proceso de Registro Asesor Técnico	12 de abril, 2021	16 de abril, 2021
		Proceso de Renovación Asesor Técnico	12 de abril, 2021	16 de abril, 2021
2	Taller	Proceso de Registro de Operadoras DAO	26 de abril, 2021	03 de mayo, 2021
3	Taller	Proceso de Registro en el RNCOS	10 de mayo, 2021	18 de mayo, 2021
4	Taller	Proceso de Registro de Entidades Comerciales	24 de mayo, 2021	28 de mayo, 2021
5	Taller	Proceso de Registro de Silos, Centro de Acopio y Puerto de Embarque	7 de junio, 2021	14 de junio, 2021

4. Declaración del alcance

IESC solicita a los oferentes interesados que faciliten propuestas que cumplan con los objetivos buscados. En base a la revisión de los procesos actuales, se busca validar la pertinencia de los mismos y en base a su análisis identificar las oportunidades de mejoras que apunten a optimizar la eficiencia de los procesos vinculados a la importación y exportación de productos vegetales y semillas. Tenga en cuenta que el **Anexo C** - Ficha de proceso de SENAVE está disponible a pedido de los oferentes interesados en enviar una propuesta en respuesta a esta RFP. Los oferentes deben enviar sus preguntas o clarificaciones a t-fastconcursos@iesc.org. El Anexo C contiene información detallada directamente del SENAVE sobre los 6 procesos.

Este objetivo se cumplirá por medio de la realización de talleres dirigidos por contratista con la participación de funcionarios de SENAVE involucrados en las actividades sujetas a revisión, así como aquellos que puedan incidir en la adecuación administrativa.

5. Declaración de Trabajo

5.1. Lista de Autoridades

El contratista reportará al Director Adjunto del Proyecto T-FAST y el desempeño del contratista también será supervisado por el director del programa del IESC.

5.2 Actividades

El contrato que resultara de este RFP tiene como objetivo optimizar y aumentar la eficiencia, reduciendo tiempos y costos, en seis procesos vinculados a los flujos de importación/exportación de Vegetales y Semillas que son gestionados en el Servicio Nacional de Calidad Vegetal y de Semillas (SENAVE) descritos en el **Anexo C** (disponible para los oferentes a pedido). Para tal efecto, este contrato se dividirá en las siguientes etapas:

Etapa 1: Realización de talleres de mapeo de procesos con la metodología Value Stream Map.

En esta etapa se realizarán las jornadas de relevamiento y diseño del proceso optimizado. El contratista debe contar con el personal que coordine los talleres para la revisión, validación y/o rediseño de los procesos seleccionados de SENAVE. Los talleres dirigidos por contratistas apoyarán a las agencias involucradas, las personas responsables, y analizarán las herramientas utilizadas en cada componente del proceso.

Actividades Específicas en la Etapa 1

- Diseñar, desarrollar y participar de los talleres para el relevamiento de procesos en formato Value Stream Map. Cada uno de los cinco talleres tendrán una duración de 40 horas (200 horas en total).
- Coordinar reuniones del Comité Técnico del SENAVE y presentar resultados de los talleres.

- Brindar apoyo, en caso de ser requerido por el Proyecto de T-FAST, al Comité Técnico del SENAVE en el proceso de planificación. El Comité Técnico está integrado por los funcionarios designados por el SENAVE involucrados en los procesos a ser analizados.
- Sistematización de los seis procesos elegidos para esta primera etapa. (Ver 6 procesos en el **Anexo C** disponible bajo pedido).
- Trabajar de forma coordinada con el/la consultor a cargo de la coordinación de la plataforma y los responsables técnicos del SENAVE.

Etapa 2: Desarrollo e Implementación de los procesos diseñados en el SENAVE.

En base a la especificación y relevamiento de procesos realizado en la Etapa 1, se deberá realizar el desarrollo y consecuentemente implementar los procesos utilizando una herramienta de gestión de proceso (ver mas detalle sobre la herramienta en **Anexo B**) que deberá ser diseñada por el contratista y que permita la gestión unificada de procesos y que a su vez se encuentre integrada con los sistemas Informáticos existentes en el SENAVE.

Actividades Específicas en la Etapa 2

Durante la Etapa 2, se tienen previsto la realización de las siguientes actividades específicas:

- Instalación y Configuración de la Herramienta de Gestión de Procesos;
- Integración de la Herramienta de gestión de procesos con los sistemas existentes del SENAVE;
- Desarrollo e Implementación de los trámites acorde con el diseño obtenido durante la etapa 1;
- Realización de una jornada de 20 Horas de capacitación en aspectos de administración y mantenimiento al equipo de Informática del SENAVE;
- Preparación y provisión de manuales del usuario para uso de los 6 procesos (más detalles disponibles en el Anexo C);
- Conducción de Pruebas de Aceptación con el equipo de Proyectos y puntos focales designados por SENAVE;
- Reuniones del Comité Técnico y grupos de trabajo necesarios designados por el SENAVE;
- Brindar apoyo, en caso de ser requerido por el Proyecto de T-FAST, al Comité Técnico en el proceso de planificación;
- Trabajar de forma coordinada con los responsables técnicos del proyecto T-FAST;
- Y,
- Soporte contra defectos o fallas del sistema desarrollado o en el uso de la herramienta de gestión de procesos por el periodo de 1 año.

5.3 Entregables

Productos Esperados en la Etapa 1

Producto 1: Informe conteniendo el mapa de procesos en formato Value Stream Map del proceso "Registro/ Renovación - Asesor Técnico".

Para el Producto 1, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- Realizar un taller con los encargados o personas designadas de los departamentos de SENAVE involucrados en este proceso (duración de 40 horas).
- Rediseñar, junto con el personal del SENAVE, el mapa de procesos actual y elaborar un informe en base a una evaluación técnica de las personas, procesos y herramientas utilizadas, así como la estimación del tiempo de cada etapa y las autoridades del SENAVE del nuevo flujograma del proceso.
- Junto con los responsables del SENAVE de los departamentos involucrados realizar una lista de oportunidades de mejora en el proceso.
- Obtener la aprobación de los involucrados del SENAVE que intervienen en los procesos.

Producto 2: Informe conteniendo el mapa de procesos en formato Value Stream Map del proceso "Registro de Operadoras DAO".

Para el Producto 2, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- Realizar un taller con los encargados o personas designadas de los departamentos de SENAVE involucrados en este proceso (duración de 40 horas).
- Rediseñar, junto con el personal del SENAVE, el mapa de procesos actual y elaborar un informe en base a una evaluación técnica de las personas, procesos y herramientas utilizadas, así como la estimación del tiempo de cada etapa y las autoridades del SENAVE del nuevo flujograma del proceso.
- Junto con los responsables del SENAVE de los departamentos involucrados realizar una lista de oportunidades de mejora en el proceso.
- Obtener la aprobación de los involucrados del SENAVE que intervienen en los procesos.

Producto 3: Informe conteniendo el mapa de procesos en formato Value Stream Map del proceso "Procesos de Registro en el RNCOS".

Para el Producto 3, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- Realizar un taller con los encargados o personas designadas de los departamentos de SENAVE involucrados en este proceso (duración de 40 horas).
- Rediseñar, junto con el personal del SENAVE, el mapa de procesos actual y elaborar un informe en base a una evaluación técnica de las personas, procesos y

herramientas utilizadas, así como la estimación del tiempo de cada etapa y las autoridades del SENAVE del nuevo flujograma del proceso.

- Junto con los responsables del SENAVE de los departamentos involucrados realizar una lista de oportunidades de mejora en el proceso.
- Obtener la aprobación de los involucrados del SENAVE que intervienen en los procesos.

Producto 4: Informe conteniendo el mapa de procesos en formato Value Stream Map del proceso "Registro de Entidades Comerciales".

Para el Producto 4, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- Realizar un taller con los encargados o personas designadas de los departamentos de SENAVE involucrados en este proceso (duración de 40 horas).
- Rediseñar, junto con el personal del SENAVE, el mapa de procesos actual y elaborar un informe en base a una evaluación técnica de las personas, procesos y herramientas utilizadas, así como la estimación del tiempo de cada etapa y las autoridades del SENAVE del nuevo flujograma del proceso.
- Junto con los responsables del SENAVE de los departamentos involucrados realizar una lista de oportunidades de mejora en el proceso.
- Obtener la aprobación de los involucrados del SENAVE que intervienen en los procesos.

Producto 5: Informe conteniendo el mapa de procesos en formato Value Stream Map del proceso "Registro de Silos, Centro de Acopio y Puerto de Embarque".

Para el Producto 5, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- Realizar un taller con los encargados o personas designadas de los departamentos involucrados en este proceso (duración de 40 horas).
- Rediseñar, junto con el personal del SENAVE, el mapa de procesos actual y elaborar un informe en base a una evaluación técnica de las personas, procesos y herramientas utilizadas, así como la estimación del tiempo de cada etapa y las autoridades del SENAVE del nuevo flujograma del proceso.
- Junto con los responsables del SENAVE de los departamentos involucrados realizar una lista de oportunidades de mejora en el proceso.
- Obtener la aprobación de los involucrados del SENAVE que intervienen en los procesos.

Producto 6: Informe final de la Etapa 1 conteniendo la sistematización de las actividades realizadas en el marco de resultados obtenidos a raíz de la consultoría y una hoja de ruta para la implementación de la gestión de cambio.

Dicho informe incluirá los manuales de procedimientos con la descripción de los resultados obtenidos a raíz de la consultoría y cómo estos se visualizan. Además, debe

incluir la estimación de tiempos de los procesos originales y la estimación de tiempo de los nuevos procesos. Oferentes pueden encontrar más detalles sobre los seis procesos en Anexo C.

Para el Producto 6, la empresa contratada o el contratista deberán realizar las siguientes actividades:

- Realizar reuniones con al menos 1 representante de los involucrados en el proceso de mapeo así como los responsables de la implementación de sistemas del SENAVE para obtener su visión acerca de los siguientes pasos en el funcionamiento de la plataforma denominada VIRTU (Plataforma utilizada por el El Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación MITIC) y consensuar la hoja de ruta.

Productos Esperados en la Etapa 2

Producto 7: Herramienta de gestión de procesos y expedientes electrónicos instalados.

En esta etapa se deberá realizar la instalación y configuración de una herramienta de gestión de procesos (se pueden encontrar más detalles sobre la herramienta en el Anexo B) y expedientes electrónicos en el cual serán diseñados y desarrollados los procesos. Esta herramienta de gestión de procesos servirá como base para la gestión de los 6 procesos definidos mencionados en la sección 3 – Periodo de ejecución y detallados en el **Anexo C**, y deberá estar preparada para soportar futuros procesos. Se esperan los siguientes entregables mínimos:

- Integración a los sistemas informáticos existentes en el SENAVE por medio de disponibilización/exposición de Application Programming Interface (APIs.)
- Provisión, instalación y configuración de herramientas que permitan el diseño de los flujos y creación dinámica de formularios necesarios para el proceso
- Provisión, instalación y configuración de herramientas para diseño de los flujos y creación dinámica de formularios de formularios necesarios para el proceso
- Provisión, instalación y configuración un "backoffice" de gestión de trámites integrado a un sistema de Expediente Electrónico y Gestor Documental.
- Capacitación de 20 horas en el uso de la herramienta de gestión de procesos al personal de SENAVE para gestión de los procesos.
- Capacitación de 20 horas en la administración y mantenimiento de la herramienta de gestión de procesos al personal técnico de SENAVE.
- Garantía y Soporte contra defectos de software asociados a los 6 procesos definidos mencionados en la sección 3 – Periodo de ejecución, actualización de nuevas versiones de software por el periodo de 24 meses posterior a la culminación de la etapa 2.
- Configuración y parametrización en la herramienta del módulo de expediente y/o gestión de casos para los 6 procesos definidos mencionados en la sección 3 – Periodo de ejecución y detallados en el **Anexo C**, objeto del presente llamado.

La herramienta que será utilizada deberá cumplir mínimamente las especificaciones técnicas y funcionales definidas en el **Anexo B – Especificaciones Técnicas de la Herramienta**. Con su propuesta técnica, el Oferente deberá completar **Anexo B** punto a punto identificando el cumplimiento de la herramienta propuesta y un manual técnico del producto para evaluación.

Producto 8: Desarrollo e implementación del proceso “Registro/ Renovación - Asesor Técnico”.

Se deberá realizar el desarrollo e implementación en ambiente de producción del proceso mencionado. Los siguientes factores se deberán tener en cuenta:

- Se deberá prever en el marco del este contrato la realización de ajustes y adecuaciones en los sistemas existentes del SENAVE. En función del diseño de proceso obtenido, partes del proceso como actividades específicas, consultas o formulario deberán ser adaptadas o desarrolladas en los sistemas informáticos existentes.
- Los diseños de flujos y procesos elaborados en este contrato en la herramienta serán entregados al equipo de la Dirección General de TICs del SENAVE y al equipo del proyecto T-FAST.
- Se esperan los siguientes entregables mínimos:
 - 1 Flujograma con 9 Tareas (Pasos que conforman el proceso)
 - 1 Flujograma con 6 Tareas (Pasos que conforman el proceso)
 - 11 Documentos
 - Capacitación para los 6 actores del SENAVE involucrados en este proceso en base al resultado de la consultoría.

Producto 9: Desarrollo e implementación del proceso “Registro de Operadoras DAO”.

Se deberá realizar el desarrollo e implementación en ambiente de producción del proceso mencionado. Los siguientes factores se deberán tener en cuenta:

- Se deberá prever en el marco del este contrato la realización de ajustes y adecuaciones en los sistemas existentes del SENAVE. En función del diseño de proceso obtenido, partes del proceso como actividades específicas, consultas o formulario deberán ser adaptadas o desarrolladas en los sistemas informáticos existentes.
- Los diseños de flujos y procesos elaborados en este contrato en la herramienta serán entregados al equipo de la Dirección General de TICs del SENAVE y al equipo del proyecto T-FAST.
- Se esperan los siguientes entregables mínimos:
 - 1 Flujograma con 14 Tareas (Pasos que conforman el proceso)
 - 18 Documentos

- Capacitación para los 17 actores del SENAVE involucrados en este proceso en base al resultado de la consultoría.

Producto 10: Desarrollo e implementación del proceso "Procesos de Registro en el RNCOS".

Se deberá realizar el desarrollo e implementación en ambiente de producción del proceso mencionado. Los siguientes factores se deberán tener en cuenta:

- Se deberá prever en el marco del este contrato la realización de ajustes y adecuaciones en los sistemas existentes del SENAVE. En función del diseño de proceso obtenido, partes del proceso como actividades específicas, consultas o formulario deberán ser adaptadas o desarrolladas en los sistemas informáticos existentes.
- Los diseños de flujos y procesos elaborados en este contrato en la herramienta serán entregados al equipo de la Dirección General de TICs del SENAVE y al equipo del proyecto T-FAST.
- Se esperan los siguientes entregables mínimos:
 - 1 Flujograma con 12 Tareas (Pasos que conforman el proceso)
 - 15 Documentos (Pasos que conforman el proceso)
 - Capacitación para los 9 actores del SENAVE involucrados en este proceso en base al resultado de la consultoría.
 - 4 Sub procesos. Ver **Anexo C** en la ficha del proceso correspondiente.

Producto 11: Desarrollo e implementación del proceso "Registro de Entidades Comerciales".

Se deberá realizar el desarrollo e implementación en ambiente de producción del proceso mencionado. Los siguientes factores se deberán tener en cuenta:

- Se deberá prever en el marco del este contrato la realización de ajustes y adecuaciones en los sistemas existentes del SENAVE. En función del diseño de proceso obtenido, partes del proceso como actividades específicas, consultas o formulario deberán ser adaptadas o desarrolladas en los sistemas informáticos existentes.
- Los diseños de flujos y procesos elaborados en este contrato en la herramienta serán entregados al equipo de la Dirección General de TICs del SENAVE y al equipo del proyecto T-FAST.
- Se esperan los siguientes entregables mínimos:
 - 1 Flujograma con 15 Tareas (Pasos que conforman el proceso)
 - 23 Documentos (Pasos que conforman el proceso)
 - Capacitación para los 6 actores del SENAVE involucrados en el proceso en base al resultado de la consultoría.
 - 2 Sub procesos. Ver **Anexo C** en la ficha del proceso correspondiente.

Producto 12: Desarrollo e implementación del proceso "Registro de Silos, Centro de Acopio y Puerto de Embarque".

Se deberá realizar el desarrollo e implementación en ambiente de producción del proceso mencionado. Los siguientes factores se deberán tener en cuenta:

- Se deberá prever en el marco del este contrato la realización de ajustes y adecuaciones en los sistemas existentes del SENAVE. En función del diseño de proceso obtenido, partes del proceso como actividades específicas, consultas o formulario deberán ser adaptadas o desarrolladas en los sistemas informáticos existentes.
- Los diseños de flujos y procesos elaborados en este contrato en la herramienta serán entregados al equipo de la Dirección General de TICs del SENAVE y al equipo del proyecto T-FAST.
- Se esperan los siguientes entregables mínimos:
 - 1 Flujograma con 23 Tareas (Pasos que conforman el proceso)
 - 17 Documentos
 - Capacitación para los 10 actores del SENAVE involucrados en este proceso en base al resultado de la consultoría.
 - 2 Sub procesos. Ver **Anexo C** en la ficha del proceso correspondiente.

Tabla 1: Entregables

Las documentaciones entregables deberán ser remitidas mediante una nota al siguiente correo electrónico: t-fastconcursos@iesc.org dirigida al responsable asignado para administración del contrato (como se enumera en la Sección 5.1 Lista de Autoridades). A continuación, se exponen los entregables.

Actividad	Tipo Entregable	Descripción	Fecha tentativa de entrega (dependiendo de la fecha de inicio del contrato)
Informe #1 - Producto 1	Documento	Documento que describe el informe vinculado al producto 1.	23 de abril, 2021
Informe #2- Producto 2	Documento	Documento que describe el informe vinculado al producto 2.	07 de mayo, 2021
Informe #3- Producto 3	Documento	Documento que describe el informe vinculado al producto 3.	21 de mayo, 2021
Informe #4 - Producto 4	Documento	Documento que describe el informe vinculado al producto 4.	04 de junio, 2021

Informe #5 - Producto 5	Documento	Documento que describe el informe vinculado al producto 5.	18 de junio, 2021
Informe #6- Producto 6 – Informe Final Etapa 1	Documento	Informe Final asociado a los productos y entregables realizados en la Etapa 1	30 de junio, 2021
Informe #7 - Producto 7	Software Instalado; Documento	Documento que describe las actividades vinculadas al producto 7: software y manuales. Software Instalado en el ambiente del SENAVE	02 de agosto, 2021
Informe #8 - Producto 8	Versión Software; Documento	Documentación asociada al Proceso definido para el producto 8 . Proceso instalado y configurado en el ambiente.	16 de agosto, 2021
Informe #9 - Producto 9	Versión Software Documento	Documentación asociada al Proceso definido para el producto 9. Proceso instalado y configurado en el ambiente.	30 de agosto, 2021
Informe #10 - Producto 10	Versión Software Documento	Documentación asociada al Proceso definido para el producto 10. Proceso instalado y configurado en el ambiente.	06 de septiembre, 2021
Informe #11 - Producto 11	Versión Software Documento	Documentación asociada al Proceso definido para el producto 11. Proceso instalado y configurado en el ambiente.	20 de septiembre, 2021
Informe #12 - Producto 12	Versión Software Documento	Documentación asociada al Proceso definido para el producto 12. Proceso instalado y configurado en el ambiente.	30 de septiembre, 2021

6. Tipo de contrato

Cualquier contrato que resulte de esta RFP será un contrato de costo fijo pagable en base a productos entregados.

7. Instrucciones al Oferente:

7.1 Presentación de ofertas

Los oferentes deben presentar una propuesta técnica y una propuesta de costos, como se describe a continuación.

1. Las ofertas recibidas después de la fecha y hora de cierre pueden no ser consideradas.
2. Las ofertas deben estar en guaraníes.
3. Las propuestas técnicas y de costos deben presentarse como dos documentos separados. La información de costos no debe incluirse en la propuesta técnica
4. Los oferentes deben enviar sus propuestas antes de la fecha y hora de cierre, como se indica en la página uno, al siguiente correo electrónico: [t- fastconcursos@iesc.org](mailto:fastconcursos@iesc.org)

7.2 Aclaraciones y enmiendas

Los Oferentes pueden solicitar preguntas de aclaración por correo electrónico a [t- fastconcursos@iesc.org](mailto:fastconcursos@iesc.org) a más tardar a las 17:00 hora local de Paraguay, del 08 de marzo de 2021. IESC proporcionará respuestas a estas preguntas y solicitudes de aclaración simultáneamente por correo electrónico y serán publicadas en el sitio web de IESC con la RFP antes del cierre del negocio del 10 de marzo de 2021. IESC no responderá preguntas fuera del período de asignado para aclaraciones. Además, el gerente de contratos de T-FAST y el equipo técnico (como se detalla en la Sección 5.1 Programa de autoridades) llevarán a cabo un webinar público el 10 de marzo de 2021 para discutir los requisitos de presentación y elegibilidad de esta convocatoria pública. Los Oferentes interesados deben confirmar su asistencia por correo electrónico a [t- fastconcursos@iesc.org](mailto:fastconcursos@iesc.org) para recibir el enlace del webinar. Las partes interesadas permanecerán anónimas durante el seminario web, pero pueden enviar preguntas con anticipación. No se responderán preguntas por teléfono o en persona. Cualquier modificación de la RFP se publicará en el sitio web y, simultáneamente, se enviará por correo electrónico a los Oferentes que hayan expresado interés.

7.3 Página de Portada

Además de los documentos requeridos en las secciones 10 y 11 aquí abajo, por favor incluya una portada con su propuesta técnica y de con su propuesta de costos (portadas y propuestas separadas). La portada debe estar en papel con el logo de la empresa y debe contener la siguiente información:

1. Proyecto o título (primera página de este documento RFP)
2. Número de referencia de la oferta (primera página de este documento RFP)
3. Nombre de la empresa
4. Dirección de la empresa
5. Nombre del representante autorizado de la empresa
6. Nombre de la persona contacto si es diferente al representante autorizado de la empresa

7. Número de teléfono, correo electrónico
8. Duración de la validez de la propuesta (mínimo de 60 días)
9. (Propuesta de costo solamente) Costo total de la propuesta
10. Firma, fecha y hora

7.4 Estructura de propuesta técnica y de costos

Propuesta técnica:

La propuesta técnica no debe exceder doce páginas y debe incluir lo siguiente:

- El enfoque técnico y de gestión para la realización del trabajo (máximo seis páginas)
- Experiencia y rendimiento pasado de la empresa en actividades similares a la de esta propuesta y enfoque técnico para la presente propuesta (máximo tres páginas)
- Experiencia y capacidades del personal (máximo tres páginas)
- Las propuestas deben incluir la información de contacto de tres clientes anteriores o actuales.
- Archivos adjuntos, ej. Muestras de trabajo, referencias, y CVs del personal (no cuentan para el límite de doce páginas de la propuesta)

Propuesta de costos:

La propuesta de costos debe incluir lo siguiente:

- Un resumen ejecutivo (no más de dos páginas)
- Un presupuesto detallado para completar la reingeniería y optimización de procesos. Los oferentes deben completar la plantilla de presupuesto que se encuentra en el **Anexo A**, publicada en el sitio web del IESC como **Anexo A - Reorganización y Optimización de Procesos SENAVE**.
- Una narrativa detallada para cada costo para que IESC determine la razonabilidad del costo. Los costos deben desglosarse para incluir labor, suministros, costos indirectos (si corresponde), tarifa de ganancia/beneficio (si corresponde) y costo total. Las narrativas presupuestarias deben incluir información sobre el costo unitario.

Complete las especificaciones técnicas de cada Producto incluido en el **Anexo A - Reorganización y Optimización de Procesos SENAVE** (documento de Excel). Envíe las ofertas a t-fastconcursos@iesc.org antes de la fecha límite especificada en esta solicitud. Todas las cotizaciones deben ser válidas durante sesenta días. Todos los precios deben estar en guaraníes con impuestos incluidos. La adjudicación se comunicará por correo electrónico, el pago de todos los presupuestados se realizará de acuerdo con el calendario de entrega y ejecución.

No se realizarán pagos anticipados, el pago será de acuerdo con el calendario.

Se solicitan las mejores propuestas. Se prevé que un contrato se adjudicará únicamente sobre la base de las propuestas originales recibidas. Sin embargo, IESC se reserva el derecho de llevar a cabo debates, negociaciones y/o solicitar aclaraciones antes de adjudicar un contrato.

8. Requisitos de elegibilidad

El oferente puede estar obligado a presentar una licencia de negocios. El contrato será sujeto a la aprobación final del USDA. Adicionalmente, el proyecto T-FAST se reserva el derecho de realizar una entrevista junto con los directores de SENAVE (por determinar) con los Oferentes luego de las evaluaciones técnicas y de costos y antes de la adjudicación del contrato.

Para el presente llamado, se considerará válida la subcontratación de servicios con un máximo que no deberá exceder del 50% del trabajo a ser realizado.

Se considerarán las experiencias técnicas y antecedentes de trabajos realizados como un conjunto del contratista principal y del los potenciales subcontratistas.

9. Base para la adjudicación del contrato

IESC anticipa que el contrato se basará en los principios de mejor valor. En consecuencia, el contrato se le otorgara al oferente técnicamente aceptable cuya propuesta proporcione la mayor valor global para IESC y para el programa T-FAST del USDA, el precio y otros factores se consideraran.

La propuesta ganadora debe cumplir con todos los requisitos de esta solicitud, para poder determinar el mejor valor. El número de puntos asignados, con un total de 100 puntos, indica la importancia relativa de cada criterio. Los oferentes deben tener en cuenta que estos criterios sirven para (a) identificar factores que los oferentes deben abordar en sus propuestas; y b) establecer el estándar contra el cual se evaluarán todas las propuestas.

10. Requisitos

Por favor, lea atentamente, las siguientes instrucciones para preparar propuestas. Las propuestas deben organizarse en secciones correspondientes a las secciones presentadas.

11. Criterios de Evaluación Técnica

Las propuestas se evaluarán de acuerdo con los siguientes criterios. Los puntos también reflejarán la presentación general de la propuesta, que debe ser clara, completa, bien organizada y bien escrita. Lo más importante es que las propuestas deben abordar todos los requisitos enumerados en este RFP. Las propuestas deben escribirse en español con cada página numerada consecutivamente. Portadas, divisores y tablas de contenido no están sujetos a los límites de página establecidos en el RFP.

11.1. Enfoque técnico y de gestión (Límite de 6 páginas: puntuación: 50 puntos)

- Conocimiento demostrado en la reingeniería y optimización de procesos utilizando metodologías participativas;
- Enfoque claro para la realización de talleres, incluyendo una tabla de nivel de esfuerzo que detalla el esfuerzo anticipado de todos los miembros del equipo oferente (y subcontratistas si aplica); y,
- Comprensión demostrada de la solución tecnológica del **Anexo B – Especificaciones Técnicas de la Herramienta.**

11.2. Rendimiento pasado del ofertante y referencias (Límite de 3 páginas: No incluye muestras de trabajos anteriores y referencias, que se pueden enviar como archivos adjuntos: límite para archivos adjuntos es 5 páginas; puntuación: 30 puntos)

El rendimiento pasado se puntúa en función de lo siguiente:

- El historial del oferente en la implementación de actividades similares a las descritas en las tareas y actividades.
- El historial del oferente demuestra cómo la experiencia previa, respalda el enfoque general propuesto.

Los oferentes deben proporcionar como archivo adjunto, que no exceda las cinco (5) páginas, y que no formen parte del límite de tres (3) páginas por desempeño pasado, lo siguiente:

- Un mínimo de tres (3) referencias para programas pasados y presentes, para incluir la información de contacto de tres empleadores o clientes anteriores o actuales para los cuales el Oferente ha completado una tarea similar. Las referencias deben incluir información de contacto y un breve resumen del trabajo relevante realizado.

11.3. Experiencia y capacidad técnica requerida (Límite de 3 páginas. No incluye currículums o CV, que se envían como archivos adjuntos; puntuación: 20 puntos)

Las siguientes experiencias de la empresa son preferentes:

La empresa deberá tener experiencia integral comprobable en la reingeniería y optimización de procesos utilizando metodologías participativas. Se valorará experiencias rediseñando procesos en el mercado local, con énfasis en instituciones públicas. Se solicita proporcionar una breve descripción de la metodología participativa a utilizarse.

La empresa deberá tener experiencia comprobable por medio de facturas y/o facturas actas de recepción en Desarrollo de Software sobre medida, Gestión y Administración de Proyectos de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC), Implementación de Softwares de Procesos y/o Expediente Electrónico, y en Desarrollo de la Metodología Participativa para la reingeniería de procesos

El oferente deberá contar con un volumen de ventas igual o superior al 70% del monto del valor ofertado. Se evaluará su experiencia dentro de los últimos 3 (tres) años (2018, 2019, 2020), a través de la presentación de copia de contratos y/o facturas con clientes del sector público o del sector privado.

La empresa oferente deberá presentar una carta de autorización para venta de servicios, suministros de la herramienta propuesta por parte del Fabricante de Software o su representante en Paraguay (Excluyente)

El oferente deberá presentar documentaciones que demuestre la capacidad de haber suministrado los servicios de la misma naturaleza al objeto de la presente licitación, como proveedor y en forma satisfactoria, justificable a través de por lo menos tres implementaciones relacionadas al desarrollo de softwares en los últimos tres años (2018, 2019, 2020), totalizando un mínimo de 1000 horas/hombre de desarrollo. Para lo cual se consideran cualquiera de los siguientes documentos (carta de referencia de clientes, contratos o comprobantes legales de ventas en donde se describan los servicios y detallen los montos, debiendo adjuntarse indefectiblemente el acta de recepción definitiva de servicios o constancia de cumplimiento de cada servicio) con Instituciones Públicas y/o Privadas. (En caso de no cumplir con el volumen mínimo requerido, la oferta será desestimada).

El oferente deberá presentar una propuesta con un equipo de la siguiente composición:

Gerente de Proyecto:

Formación Académica:

- El Líder del Equipo debe contar con título universitario en las carreras de Informática, Análisis de Sistemas o similares.
- Deberá contar al menos un curso de capacitación en gestión de proyectos basadas en las buenas prácticas establecidas en el PMBOK del PMI.

Experiencia General:

- Contar con al menos 5 años de experiencia en Coordinación y Lider Técnico de equipo en servicios similares o en proyectos de software.

Especialista de Procesos

Formación Académica:

- Técnico con título de grado en ingeniería y con estudio de maestría y/o doctorado en el área de Gestión de Proyectos.
- Cursos o certificaciones en DevOps y certificación Scrum Master.

Experiencia General:

- Al menos cuatro (4) años de experiencia profesional o equivalente en gestión de proyectos.
- Experiencia previa en trabajos en el sector de tecnologías de la Información. Y en implementación de software.
- Experiencia previa de trabajo en temas similares a la presente convocatoria.
- Excelente manejo de idioma de preferencia el español e inglés, otros más serán considerados una ventaja
- Excelente manejo de sistemas informáticos: entorno office, internet, etc.
- El Facilitador debe tener vasta experiencia en la realización de talleres similares.
- El Facilitador debe haber trabajado previamente con el SENA en otras actividades.

Especialista Senior en Desarrollo de Sistemas

Formación Académica:

- Debe contar con título universitario en las carreras de Informática, Análisis de Sistemas o similares.
- Deberá contar con cursos de capacitación en Genexus o experiencia comprobable.
- Certificación en Lenguaje de Desarrollo.

Experiencia General:

- Contar con al menos 5 años de experiencia en proyectos de software con el rol de Desarrollador o Lider de Equipo.

Especialista Junior en Desarrollo de Sistemas

Formación Académica:

- Deben contar con título universitario en carreras de Informática, Análisis de Sistemas o similares..

Experiencia General:

- Contar con al menos 3 años de experiencia en proyectos de software con el rol de Desarrollador.

Especialista en Aseguramiento de la Calidad

Formación Académica:

- Debe contar con título universitario o certificación internacional en áreas referentes a Calidad o Pruebas de Software.

Experiencia General

- Haber tenido experiencia en la ejecución de tests para la puesta en marcha de sistemas informáticos, actividades referente a análisis de requisitos, diseño de procesos o aseguramiento de la calidad de por lo menos 3 años.

Se requerirá la presentación de antecedentes, mencionando su nivel académico, especializaciones y cursos realizados, describir en detalle los trabajos referentes a instalaciones similares a las requeridas.

Para la presentación de ofertas, se requerirá la presentación de las evidencias relacionadas con Título de Grados, especializaciones y cursos realizados; certificados laborales o de trabajo o copia de los contratos vinculados a las experiencias o trabajos informados en la Hoja de Vida del Personal Clave.

Asimismo, la firma podrá integrar su equipo con otros profesionales de apoyo, que, a los efectos de la evaluación de la Propuesta Técnica, no serán calificados.

12. Evaluación de la propuesta de costos:

Debe consistir en un resumen ejecutivo (límite de 2 páginas máximo); un presupuesto detallado para completar la reingeniería y optimización de procesos. Los oferentes deben completar la plantilla de presupuesto que se encuentra en el **Anexo A**, publicada en el sitio web del IESC como **Anexo A - Reorganización y Optimización de Procesos SENAVE** y una descripción del presupuesto (límite de 10 páginas).

El Oferente debe presentar una propuesta de costos separada de la propuesta técnica. La propuesta debe abordar todos los entregables indicados en la Sección 5.3 Entregables, Tabla 1: Tabla de entregables. La propuesta de costos debe proporcionar presupuestos detallados y fechas límite para completar cada uno de los entregables para su uso posterior en el desarrollo de un contrato basado en entregables de precio fijo.

El resumen ejecutivo debe incluir una breve descripción resumida de la organización, las capacidades básicas y la declaración de capacidad financiera en la que el Oferente describe su capacidad financiera para cumplir con los requisitos del contrato.

El Oferente debe presentar un presupuesto de acuerdo con la plantilla de presupuesto de IESC que se encuentra en el **Anexo A - Reorganización y Optimización de Procesos SENAVE**. Tenga en cuenta que la plantilla de presupuesto del **Anexo A** requiere que el Oferente fije el precio de cada uno de los entregables como entregables de precio fijo total, así como un desglose detallado de los costos propuestos, incluidos mano de obra, suministros y otros costos directos según el **Anexo A**.

El Oferente debe presentar descripciones explicativas del presupuesto como anexo. Debe incluir todos los elementos de la propuesta de costos y no tener más de 10 páginas. En la narrativa, los costos deben desglosarse por elemento de costo individual, incluir información de respaldo para los costos propuestos, y debe incluir los costos unitarios en su descripción detallada para cada costo propuesto. El Oferente debe incluir los costos

unitarios en su descripción detallada para cada costo propuesto. El IESC utilizará las justificaciones descriptivas detalladas del presupuesto requeridas para determinar la razonabilidad de los costos y los precios según lo exige la regulación federal. En caso de que un oferente proponga subcontratistas para realizar cualquier parte del trabajo, dichos costos de subcontratación deben proponerse por separado, demostrando una delimitación clara entre los costos primarios y subcontratistas. Los oferentes deben incluir un presupuesto de precio fijo detallado y las descripciones presupuestarias correspondientes como se describe anteriormente para cualquier subcontrato propuesto. Las instrucciones de costos indirectos anteriores se aplican también a cualquier subcontratista propuesto.

Todos los costos propuestos deben estar de acuerdo con los Principios de Costos del Gobierno de EE. UU. Según 2 CFR 200 Subparte E (organizaciones sin fines de lucro y universidades) o las Regulaciones Federales de Adquisiciones (FAR) Parte 31 (para organizaciones comerciales).

13. Desviaciones

IESC se reserva el derecho de renunciar a cualquier desviación por parte de los oferentes de los requisitos de esta solicitud que, en opinión de IESC, no se consideren defectos materiales que requieran rechazo o descalificación; o donde tal exención promoverá una mayor competencia.

14. Discrepancias

Lea atentamente las instrucciones antes de enviar su propuesta. Cualquier discrepancia en el seguimiento de las instrucciones o disposiciones del contrato puede descalificar su propuesta sin recurso o una apelación de reconsideración en cualquier etapa.

15. Declaración de conflicto de intereses

Los siguientes pasos describen el proceso de selección de contratos de IESC y deben ser entendidos por todos los Oferentes para garantizar la transparencia de las adjudicaciones y evitar conflictos de intereses.

1. Las solicitudes de propuestas (RFP) se publican en el sitio web del IESC. La oferta está abierta a todos los oferentes calificados;
2. Las aclaraciones se enviarán por correo electrónico a todos los oferentes que envíen preguntas, así como se publicarán en el sitio web de IESC, simultáneamente;
3. Una vez recibidas las propuestas, un comité de evaluación las puntúa;
4. Las propuestas de costos se evalúan para determinar su razonabilidad, precisión, integridad y conformidad con la plantilla de presupuesto (**Anexo A**);
5. La propuesta de mejor valor se selecciona en función de una combinación de la puntuación técnica y el costo;
6. No se podrá iniciar ninguna actividad hasta que tanto el IESC como el adjudicatario hayan firmado un contrato formal; y,

7. La política del IESC contra el fraude y el código de ética empresarial existe durante la vigencia del subcontrato y más allá. Incluso si el contrato está cerrado, si alguna de las partes es declarada culpable de fraude, IESC presentará un informe completo a la Oficina del Inspector General del USDA, que puede optar por investigar y enjuiciar a las partes culpables con todo el alcance de la ley.

Cualquier contrato adjudicado deberá cumplir con todas las normas y disposiciones administrativas requeridas por el USDA del IESC. IESC se reserva el derecho de cancelar cualquier propuesta planificada con base en cualquier ajuste al período de ejecución del acuerdo IESC con USDA.