

<i>Pregunta</i>	<i>Aclaración</i>
<p>1) ¿Cuál sería el método esperado para el Plan de carreras? Ya que, en los plazos previstos, está anterior a la valoración de cargos.</p>	<p>Favor referirse a la Sección 5.2 Actividades del RFP. El resultado esperado es la revisión del Plan de carreras, que fue elaborado por la institución. Respecto al método, no queda clara la pregunta, por lo cual nos vemos imposibilitados de responder.</p>
<p>2) En relación al rendimiento pasado donde se puntúa en función de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia trabajando con el Sector Publico.</li> <li>• Experiencia trabajando con la Institución beneficiada (SENAVE)</li> <li>• Valoración favorable del beneficiario (SENAVE)</li> <li>• El historial del oferente en la implementación de actividades similares a las descritas en las tareas y actividades.</li> </ul> <p>¿El orden enunciado implica un orden también en la valoración de la experiencia?</p>	<p>El orden indicado no implica un orden de importancia en la evaluación de la experiencia. Se valora la experiencia en su conjunto. Consulte los puntos 7.4 Propuesta técnica y estructura de costos; 8. Requisitos de elegibilidad; 11.2. Desempeño pasado y referencias del Oferente y 11.3. Experiencia y capacidad técnica requerida de la RFP.</p>
<p>3) La experiencia en SENAVE (y su correspondiente valoración favorable) ¿es excluyente? Si no lo fuera, ¿cuál es el peso asignado a este criterio?</p>	<p>IESC podrá consultar con SENAVE como verificación de desempeño anterior. Hay 30 puntos disponibles por la evaluación del desempeño anterior que se aplican a la lista total de criterios. La experiencia específica con la institución es deseable. No es excluyente.</p>
<p>4) Si el equipo consultor tiene experiencia con otras instituciones públicas diferentes a SENAVE, empresas u organizaciones de la sociedad civil. Si se anexan, ¿serán consideradas para la puntuación? ¿o solamente serán consideradas las de Senave?</p>	<p>Por favor referirse a la sección 11.2, en particular las instrucciones sobre referencias.</p>
<p>5) A fines de perfiles de equipo, ¿cuál es el alcance del requisito Postgrado? ¿Serán válidos cursos de especialización o diplomados relacionados?</p>	<p>Favor referirse a la sección 11.3. Experiencia y capacidad técnica requerida del RFP. Hay 30 puntos de valoración en esta parte. El oferente deberá contar con un equipo técnico compuesto de los recursos humanos denominados. Se valorará el perfil formativo/académico. Se sugiere proponer los mejores perfiles profesionales disponibles.</p>
<p>6) ¿Existen trabajos o documentos previos que sirvan de antecedentes y requieran análisis?</p>	<p>Favor referirse al punto: “1. Descargo de responsabilidad” tercer párrafo, del llamado.</p>
<p>7) La Tabla Salarial a elaborar ¿debe guardar relación con el Anexo de personal del sector público?</p>	<p>Si. Además, la misma debe estar en línea con la Ley 1.626/00 De la Función Pública, y otras leyes, decretos y resoluciones reglamentarias y complementarias de manera enunciativa, pero no limitativa: Decreto 3.857/2015, Decreto 196/2003, Resolución Secretaría de la Función Pública N° 180/2016</p>

<b>Pregunta</b>	<b>Aclaración</b>
8) Dado que la valoración de cargos podrá tener vinculación a la tabla salarial y el plazo de entrega es idéntico, ¿podrá ser ajustado el plazo a 120 días en vez de 90?	Por favor referirse a la parte 5.3 Entregables, “Se espera que...” Como tal, se puede considerar caso por caso y será decidido por el Proyecto T-FAST.
9) ¿Cuántos cargos se estiman? (cantidad)	Esta información se puede obtener llamando a la institución o escribiéndoles. Correo electrónico: <a href="mailto:consulta@senave.gov.py">consulta@senave.gov.py</a> Teléfono +595 (21) 44 57 69   +595 (21) 44 15 49. Esta información de contacto está disponible públicamente.
10) ¿La consultoría se realizará solamente con visitas a oficinas de Asunción? ¿o se requerirán viajes al interior?	La consultoría se realizará de manera presencial en área de Asunción y Gran Asunción. De haber alguna situación que requiera conducir actividades más allá del área de Gran Asunción, podrán conducirse de manera remota.
11) ¿Cuál es la disponibilidad prevista para los consultores que integren el equipo de trabajo?	Por favor referirse al Anexo A para la plantilla del presupuesto. Por favor referirse a 7.4 Estructura de propuesta técnica y de costos del RFP. Bajo Propuesta de Costos, IESC pide que el oferente desglose labor, suministros, costos indirectos (si corresponde), tarifa de ganancia/beneficio (si corresponde), y costo total para consideración y evaluación. Favor referirse al punto: 12. Evaluación de la propuesta de costos del llamado.
12) Si existiesen más consultores que los 3 indicados, ¿serán puntuados?	Toda propuesta será considerada. Por favor referirse a la sección 11.3. Hay 30 puntos de valoración en esta parte. El Oferente deberá de contar con un equipo técnico compuesto de los recursos humanos denominados.
13) En relación al entregable Plan de carreras actualizado: ¿En qué consiste lo que ha desarrollado la institución? ¿Es una reglamentación interna? ¿Es un proyecto de Decreto o de Ley?	Consulte la sección 5.2 Actividades; revisar los materiales existentes del plan de carrera es algo que IESC espera que el contratista haga como parte de esta tarea.
14) Entendemos que no se solicita un rediseño de la estructura orgánica funcional/organigrama, sino la descripción de las funciones de cada unidad orgánica del organigrama actual, es decir, el Manual de Organización y Funciones de la estructura actual ¿es correcta nuestra interpretación?	Consulte la sección 4. Declaración de alcance.
15) En relación al entregable Manual de Organización y Funciones: ¿De cuántas unidades orgánicas funcionales (Direcciones Generales, Direcciones, Departamentos, otros) está constituida hoy la estructura/organigrama de la institución?	Esta información se puede obtener llamando a la institución o escribiéndoles. Correo electrónico: <a href="mailto:consulta@senave.gov.py">consulta@senave.gov.py</a> Teléfono +595 (21) 44 57 69   +595 (21) 44 15 49. Esta información de contacto está disponible públicamente.

<b>Pregunta</b>	<b>Aclaración</b>
16) En relación al entregable Manual de cargos: ¿Cuántos son los cargos cuyas descripciones deben ser actualizadas?	Esta información se puede obtener llamando a la institución o escribiéndoles. Correo electrónico: <a href="mailto:consulta@sena.gov.py">consulta@sena.gov.py</a> Teléfono +595 (21) 44 57 69   +595 (21) 44 15 49. Esta información de contacto está disponible públicamente.
17) En relación al entregable Marco jurídico que permitan a la institución implementar las mejoras establecidas en el plan, incluyendo su capacidad de solicitar y asignar presupuestos: ¿Se espera un/os proyecto/s de normativa/s ya sea Resolución, Decreto o Ley? o ¿Recomendaciones jurídicas de lo que debe la institución desarrollar para poder implementar las mejoras mencionadas?	Consulte la sección 5.2 Actividades; identificar y establecer mecanismos de implementación es algo que IESC espera que el contratista haga como parte de la tarea.
18) En relación al entregable Manual de Gestión del Conocimiento: ¿Cuál es la expectativa de la institución respecto al objetivo y contenido del mismo?	Consulte las secciones 4. Declaración de alcance y 5.2 Actividades.
19) ¿Cuenta la institución con su Normograma actualizado?	Consulte la Sección 1. Descargo de responsabilidad. Este documento RFP no pretende contener toda la información que cada Oferente puede requerir. Además, consulte la Sección 4. Declaración de alcance y 5. Actividades para obtener información sobre el alcance anticipado de la investigación que IESC anticipa que realizará el contratista.
20) ¿Cuenta la institución con su Mapa de procesos actualizado?	Consulte la Sección 1. Descargo de responsabilidad. Este documento RFP no pretende contener toda la información que cada Oferente puede requerir. Además, consulte la Sección 4. Declaración de alcance y 5. Actividades para obtener información sobre el alcance anticipado de la investigación que IESC anticipa que realizará el contratista.
21) ¿Cuenta la institución con Manual de procedimientos actualizado? ¿Qué porcentaje de los procedimientos de la institución están elaborados y formalizados?	Consulte la Sección 1. Descargo de responsabilidad. Este documento RFP no pretende contener toda la información que cada Oferente puede requerir. Además, consulte la Sección 4. Declaración de alcance y 5. Actividades para obtener información sobre el alcance anticipado de la investigación que IESC anticipa que realizará el contratista.