TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

Asunción, 23 de junio de 2022.

ADENDA N° 2.

Señores
.....
Presente:

De nuestra consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, con el objeto de informarles sobre la Contratación Directa BNF CD N° 11/2022 para la **"Contratación de Servicio de Reclutamiento y Selección de Personal" ID: 410.856**.

Al respecto, cumplimos en informar la modificación de las fechas de Entrega y Apertura Física de las ofertas quedando conforme a lo establecido en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP).

En ese sentido, la Carta de Invitación queda modificada de la siguiente manera:

ANEXO B

1) REQUISITOS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS:

h. Experiencia requerida:
Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se considerará los siguientes índices:

- Demostrar Experiencia en el Servicio de Reclutamiento y Selección de Personal, con contratos, facturas y/o recepciones finales por un monto equivalente al 45% como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los últimos 5 (cinco) años (2017, 2018, 2019, 2020, 2021).

h.1. Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:

1.	**Copias autenticadas de Contratos de prestación de servicios y/o comprobante de venta legal (facturas) dentro de los periodos correspondientes.**
2.	Constancia de RUC emitida por la SET.
3.	Patente comercial vigente a la fecha de apertura o al inicio de la carga de propuestas para procesos de SBE, del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente.
4.	Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha de apertura o al inicio de la carga de propuestas para procesos de SBE.

BANCO NACIONAL DE FOMENTO * Gerencia Departamental Operativa de Contrataciones * División de Contrataciones BNF

Gerencia Operativa de Contrataciones ☎ **419 1578** ✉ **carolinaauada@bnf.gov.py**
Sección Compras Menores ☎ 419 1909 ✉ carlalezcano@bnf.gov.py
CMLB

f) Capacidad técnica

Con el objetivo de calificar la capacidad técnica del oferente, se considerarán los siguientes índices:

a) Infraestructura, equipamiento, tecnología y logística necesaria para prestar el servicio de selección y evaluación de personal: sede corporativa (propia o alquilada), oficinas administrativas equipadas con al menos 5 (cinco) computadoras, 5 (cinco) escritorios, servicio de internet full, plataforma informática y herramientas tecnológicas para gestión de los servicios requeridos, acceso a servicios básicos; líneas telefónicas, impresoras, dirección de correo activo. Detalle de la organización interna indicando personal de dirección, personal técnico permanente y no permanente, vinculado a la empresa.

b) Un plantel mínimo de 2 (dos) psicólogos, cuya antigüedad en el rubro sea de no menos de 2 años. La misma debe ser acreditada fehacientemente. Igualmente, se deberá acompañar copia autenticada de su registro profesional que lo habilite a ejercer la profesión o copia autenticada de título universitario.

c) Un equipo de trabajo, mínimo de 6 (seis) personas, especializado en psicología laboral y especialistas en recursos humanos con experiencia relevante en trabajos de selección, test y herramientas psicolaborales. **Se deberá presentar el Curriculum Vitae, así como copia autenticada de certificados y antecedentes de los técnicos pertenecientes a la empresa que formarán parte del equipo de trabajo.**

g.1. Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:

El Consultor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Deberá presentar una declaración jurada donde se indique que cuenta con la infraestructura, equipamiento, tecnología y logística necesaria para prestar el servicio de selección y evaluación de personal: sede corporativa (propia o alquilada), oficinas administrativas equipadas con al menos 5 (cinco) computadoras, 5 (cinco) escritorios, servicio de internet full, plataforma informática y herramientas tecnológicas para gestión de los servicios requeridos, acceso a servicios básicos; líneas telefónicas, impresoras, dirección de correo activo. Detalle de la organización interna indicando personal de dirección, personal técnico permanente y no permanente, vinculado a la empresa.
b) Deberá presentar una declaración jurada donde se indique que cuenta con un plantel mínimo de 2 (dos) psicólogos, cuya antigüedad en el rubro sea de no menos de 2 años. La misma debe ser acreditada fehacientemente. Igualmente, se deberá acompañar copia autenticada de su registro profesional que lo habilite a ejercer la profesión o copia autenticada de título universitario
c) Deberá presentar una declaración jurada donde se indique que cuenta un equipo de trabajo, mínimo de 6 (seis) personas, especializado en psicología laboral y especialistas en recursos humanos con experiencia relevante en trabajos de selección, test y herramientas psicolaborales. **Se deberá presentar el Curriculum Vitae, así como copia autenticada de Título Universitario,** certificados y antecedentes de los técnicos pertenecientes a la empresa que formarán parte del equipo de trabajo.

Los demás puntos permanecen invariables.

BANCO NACIONAL DE FOMENTO BNF División de Contrataciones Gerencia Departamental Operativa de Contrataciones

Gerencia Operativa de Contrataciones ☎ **419 1578** ✉ carolinaauada@bnf.gov.py
Sección Compras Menores ☎ 419 1909 ✉ carlalezcano@bnf.gov.py
CMLB

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

ACTIVIDADES

La empresa deberá realizar las siguientes actividades, las cuales son indicativas y no limitantes, sin perjuicio de otras actividades conducentes al logro del objetivo principal:

- Validar y ajustar los Perfiles de cargos a ser objeto del proceso, en conjunto con la Gerencia Departamental de Desarrollo Organizacional, Gerencia de Área de Talento Humano.
- Elaboración de la matriz de evaluación de los cargos a ser seleccionados con la colaboración de la Gerencia de Área de Talento Humano, Gerencia Departamental de Desarrollo Organizacional del BNF.
- Proceso de selección incluyendo:
    - Publicación de las vacancias en los distintos medios de comunicación y redes sociales. **(En la página web del BNF, durante 5 días consecutivos, la publicación deberá iniciarse dentro de los 15 (quince) días corridos, a partir de la resolución del Directorio; del mismo modo, en periódicos de circulación Nacional y redes sociales a cargo del BNF.**
      La firma adjudicada podrá publicar el mismo anuncio en sus redes sociales, una vez que el BNF haya publicado en las suyas).
    - Recepción de las postulaciones y documentos que las respaldan
    - Validación de documentos presentados por postulantes.
        - Análisis y evaluación de los candidatos a través de **(Modalidad Online)**:
        - Evaluación curricular
        - Verificación de documentación presentada
        - Aplicación de pruebas de conocimiento
        - Evaluaciones psicotécnicas
        - Evaluación de habilidades técnicas
        - **Referencias laborales y personales**
- Entrevistas individuales en conjunto con el Comité de Selección definido por el BNF. Las pruebas y/o test aplicados en el proceso de selección deberán realizarse a través de métodos que puedan ser verificables y medibles.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el perfil de cada cargo, descartando las postulaciones que no cumplan con dichos requisitos. Como producto de esta verificación, se deberá elaborar un cuadro que registre detalladamente las postulaciones revisadas y los resultados obtenidos por cada uno de los postulantes.
- Administración de todo el proceso y la documentación a través de una plataforma web.
- Otorgar y asignar un "PIN" de acceso para realizar un seguimiento de todo el proceso de concurso público, a cada postulante, al cual deberá asignarse un código numérico determinado.
- Elaborar y entregar al BNF la documentación física de los postulantes que hayan alcanzado como mínimo el 60% de todas las evaluaciones realizadas.
- Realizar la comunicación de eliminación correspondiente a los postulantes que hayan quedado fuera del proceso en las diferentes etapas, así como también, responder consultas, observaciones y reclamos que los postulantes realicen dentro del proceso de selección, conforme al periodo establecido para esos efectos.

Gerencia Operativa de Contrataciones ☎ **419 1578** ✉ carolinaauada@bnf.gov.py
Sección Compras Menores ☎ 419 1909 ✉ carlalezcano@bnf.gov.py
CMLB

BANCO NACIONAL DE FOMENTO
BNF
División de Contrataciones
Gerencia Departamental Operativa de Contrataciones

- Realizar la comunicación correspondiente a los postulantes que aprobaron todas las etapas previas a la entrevista con el BNF (60%).
- Por cada posición solicitada, se deberá presentar el listado total de postulantes con los resultados del proceso de selección.
- Se deberá acordar y presentar un cronograma de trabajo detallado de acuerdo a lo establecido, el cual servirá de referencia para hacer el seguimiento correspondiente al proceso. La convocante podrá eventualmente nombrar observadores del proceso de selección.
- La empresa adjudicada deberá realizar la selección de personal para los siguientes puestos:

CARGO	SUCURSALES
Oficial de Asistencia Técnica	10
Profesional Administrativo	10
TOTAL	**20**

Observaciones:

- El Banco Nacional de Fomento proveerá al oferente adjudicado una copia del Reglamento General de Selección para el ingreso al Banco.

- La Convocante no proporcionará ningún insumo, viático, transporte, así como tampoco instalaciones ni equipamientos. La empresa deberá contar con el equipamiento y con la infraestructura necesaria. Todos los gastos y costos para la prestación efectiva del servicio correrán por cuenta de la empresa. El Banco Nacional de Fomento entregará las informaciones y documentaciones requeridas para la ejecución de los trabajos.

Los demás puntos permanecen invariables.

Atentamente,

GERENCIA DEPARTAMENTAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DIVISIÓN CONTRATACIONES

CARLA MARILIA LEZCANO BRON
Encargada de la Sección compras Menores

BANCO NACIONAL DE FOMENTO – BNF – División de Contrataciones – Gerencia Departamental Operativa de Contrataciones

MARIELA ALSINA
División Contrataciones

CAROLINA AUADA DE GARDEL
Gerente
Gerencia Dptal. Operativa de Contrataciones

Gerencia Operativa de Contrataciones
Sección Compras Menores
CMLB
☎ **419 1578**
☎ 419 1909
✉ **carolinaauada@bnf.gov.py**
✉ carlalezcano@bnf.gov.py