



REUNIÓN INFORMATIVA SOLICITUD DE PROPUESTAS N° 001/2017

“APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES LOCALES PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS CON ERNC DE PEQUEÑA ESCALA EN LAS REGIONES DE COQUIMBO Y LOS LAGOS”

Miércoles 1ero de febrero de 2017 – 10:30 hrs.

LUGAR: Oficinas de PNUD

ASISTENTES: Representantes de empresas, organizaciones y/o consultoras participantes

POR PROYECTO: Carlos Canales, Coordinador de Proyecto 90297

POR PNUD: Se da la bienvenida a los proponentes y se informa que la minuta de esta reunión se publicará en la página web de PNUD, en la solicitud de propuesta respectiva.

INTRODUCCION Y GENERALIDADES

Se inicia la reunión agradeciendo a los asistentes el interés por participar en este proceso y se indica que esta reunión es voluntaria y que las respuestas serán publicadas en la web de PNUD y enviadas a todos los invitados.

Adquisiciones explica que lo importante es revisar la Hoja de Datos con los datos que son indispensables para este proceso.

Indica los plazos para las preguntas, los plazos para las respuestas y el plazo para para entregar la propuesta.

Se adjunta la pauta de la reunión.

Preguntas y respuestas:

1. Es posible una extensión de plazo para la entrega de la propuesta?

No es posible. La planificación anual del proyecto tiene considerado el inicio de la consultoría para el mes de marzo 2017 y ha considerado que el contrato termina el 31 de octubre 2017. Plazo en conformidad para el oportuno cumplimiento del resto de las actividades planificadas para el presente año.



2. En el caso de los consorcios formados por una empresa extranjera y una empresa chilena.

¿Cómo se establece el consorcio/Joint Venture al momento de la presentación de la Propuesta?

Es necesario leer detalladamente el punto 19 de la Sección 2 de las bases.

19: Joint ventures, consorcios o asociaciones

Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que forman o han formado una Joint Venture, un consorcio o una asociación en el momento de la presentación de la Propuesta, deberá confirmar en su Propuesta que:

- (i) han designado a una de las partes a actuar como entidad líder, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los asociados de la Joint Venture conjunta y solidariamente, lo que deberá ser debidamente demostrado mediante un acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, acuerdo que deberá presentarse junto con la Propuesta, y
- (ii) si se le adjudica el contrato, el contrato podrá celebrarse por y entre el PNUD y la entidad líder designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades asociadas que componen la Joint Venture.

3. Cómo se va evaluar la experiencia de los consorcios?

Favor revisar el formulario n° 1 y la nota que se encuentra bajo este formulario:

1) En el caso de la presentación de Consorcios, Asociaciones o Joint Ventures a esta Solicitud de Propuesta, la evaluación de este formulario se realizará de la siguiente forma: Sub-criterio 1.1 al 1.3: serán evaluados para cada uno de los integrantes del Consorcio, Asociación o Joint Venture y se promediarán los puntajes obtenidos para obtener el puntaje final del oferente.

2) Asimismo, en el caso de la presentación de Consorcios, Asociaciones o Joint Ventures a esta Solicitud de Propuesta, los oferentes deberán asegurarse de hacer envío de todos los antecedentes requeridos, por cada uno de los integrantes del consorcio, según lo señalado en el punto 19. “Joint ventures, consorcios o asociaciones” (pág. 9) de la presente Solicitud de Propuesta.



4. ¿Hay un plazo definido para la revisión de los informes?

Efectivamente, tal como lo expresa el punto N° 7 de los TDR “Procedimiento de revisión de informes”

La contraparte técnica contará con un plazo máximo de 1 semana desde la fecha de entrega del informe, para realizar su revisión y su correspondiente aprobación o entrega de observaciones al Contratista, quien deberá hacer las modificaciones solicitadas en un plazo máximo de 1 semana

En caso de persistir las observaciones, se repetirá el procedimiento de revisión antes señalado. Sólo una vez que la contraparte establezca que los respectivos productos cumplen con los estándares de calidad solicitados, se procederá a la aprobación de los mismos y autorización de los pagos correspondientes.

Una vez realizados todos los cambios y correcciones establecidos, el contratista deberá hacer entrega a la contraparte técnica de la versión final del Informe Definitivo (corregido), en Formato Word, consistente en dos copias en papel y una copia no protegida en formato digital.

5. ¿Para los cursos, hay que trasladar a personas? Alojamiento?

No, dentro de la planificación estratégica, técnica y financiera, en ningún caso hay que considerar logística de traslado o alojamiento para los participantes de los cursos. Solo se debe considerar este tipo de logística para el equipo de trabajo de acuerdo a su planificación de trabajo.