

ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS
CP N° 005-2019/R-PP2 (Segunda Convocatoria)

PROCESO: OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE TALLERES VINCULADOS AL PROYECTO, EN EL MARCO DEL: I) DIALOGUEMOS NDC, II) DIALOGUEMOS REGLAMENTO DE LA LEY MARCO SOBRE CAMBIO CLIMÁTICO (CONSULTA PREVIA CON PPII), III) SALVAGUARDAS.

A continuación, el Comité procede a absolver las consultas formuladas por los participantes, en el marco de la publicación de Solicitud de Cotizaciones de Precio.

Consultas:

Pregunta N° 01
En el numeral 11 CONTENIDO DE LA COTIZACIÓN se hace referencia a los formularios que deben ser enviados. Sin embargo no se presenta ningún formulario para acreditar la experiencia del postor. ¿Cómo se presentará esta documentación?
Respuesta N° 01: Según el Numeral 11, el proveedor deberá presentar el “El Formulario de la Oferta y sus anexos (Formulario N° 02-A)”, en dicho formulario deberá adjuntar como anexo un cuadro donde se evidencie la experiencia del postor, como mínimo deberá contener: <ul style="list-style-type: none">• Empleador o Contratante.• Nombre de la Actividad o Servicio.• Periodo de Ejecución.• Monto de Contratación (soles).
Pregunta N° 02
En el formulario 2-j - FORMULARIO DE LA OFERTA se consigna en la parte superior del cuadro los siguientes: “Páginas N° ----- de -----”. ¿Qué información debemos llenar ahí?
Respuesta 02: Se refiere al número de páginas que contiene el Formulario N° 02-A Formulario de la Oferta (ej. Página N° 01 de 02).
Pregunta N° 03
¿Es obligatoria la presentación física de la cotización, o por el medio digital es suficiente?
Respuesta N° 03: De acuerdo al Numeral 12 de la SOLICITUD DE COTIZACIÓN DE PRECIOS, se podrá presentar por medio electrónico o físico. No es obligatoria la presentación en físico.
Pregunta N° 04
Formulario N° 02-A De acuerdo a la revisión del formulario, no se indica el detalle de los precios de transporte, entonces, de requerirse ¿Debe incluirse una columna en el cuadro?
Respuesta N° 04: El formulario debe incluir todos los gastos, derechos y tributos e igualmente los

servicios de transporte, seguros, instalación, puesta en servicio, o cualquier otro concepto en el marco del presente servicio. Asimismo, de incluirse algún otro concepto el postor incluirá los cuadros que sean necesarios para su cotización. El servicio se realizará a todo costo, la entidad no reconocerá ningún costo o gasto que no esté incluido en la cotización.

Pregunta N° 05

EL PROVEEDOR contará con la experiencia establecida en las Especificaciones Técnicas del presente proceso (Anexo 01.): a) Persona Jurídica con experiencia en la organización de eventos a nivel nacional; en Lima y regiones del interior del país, acreditando como mínimo la organización de 3 eventos, alguno de ellos al interior del país.

En relación a este requisito, ¿Los servicios pueden haber estado traslapados?

Respuesta 05:

Se confirma, teniendo en consideración que cada experiencia debe tener su propia documentación (Contrato, Orden u otro).

Pregunta N° 06

Anexo 1: El PNCBMCC o quién éste designe, comunicará al Proveedor, mínimo con siete (7) días de anticipación, la fecha exacta de realización de cada taller.

En caso no se cumpla con este plazo mínimo de anticipación, ¿Qué acciones tomaría el oferente?

Respuesta N° 06:

Este no es un escenario posible; lo que sí podría suceder es una postergación de algún evento por razones ajenas a la voluntad del Área Técnica Usuaria o del PNCBMCC, para lo cual, se sugiere tomar todas las medidas preventivas ante este escenario, como por ejemplo comprar pasajes con tarifa flexible.

Pregunta N° 07

Anexo 1: Servidores de la DGCCD y representantes de otras instituciones
En este caso, ¿Ustedes nos brindarán la relación de las 10 representantes de las diferentes regiones señaladas que vendrán para el taller?

Respuesta N° 07:

El Área Técnica Usuaria (ATU) enviará la lista de los representantes para todos los talleres. En caso se requiera el desplazamiento de los participantes para su participación en el determinado taller; también será el ATU quien envíe la información. No obstante, el proveedor debe encargarse de las confirmaciones de los comisionados para cada taller y comunicar con anticipación al ATU en caso que se requiera reemplazar al/los representantes designados, para proceder al reemplazo con celeridad.