



CONCURSO N° 025-2024-FOSPIBAY/C (Segunda Convocatoria)

ACTA DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS: CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PROYECTO DE FORTALECIMIENTO AGROPECUARIO PARA LAS ORGANIZACIONES PARTICIPANTES DEL PROGRAMA AGROIDEAS, PROCOMPITE LOCAL Y REGIONAL, DE LA PROVINCIA DE SECHURA, PIURA"

ACTO PRIVADO

Siendo las 9:00 horas del día 11 de junio del año dos mil veinticuatro en los ambientes de la Asociación Civil sin fines de lucro FOSPIBAY, se reunió en forma presencial el Comité de Evaluación y Adjudicación, designado para este proceso mediante MEMORÁNDUM N°021-2024-FOSPIBAY.GG del 26 de abril 2024.

Se encuentra presente en el acto:

- ROBERT HENRY SOJO QUEREVALÚ, Presidente=====
- JORDY VALDIVIEZO PURIZACA, Primer Miembro=====
- GUISELLA OCAÑA PALACIOS, Segundo Miembro=====

De acuerdo con el calendario del procedimiento de selección de las bases del presente proceso, la formulación de consultas se realizó hasta las 23.59 horas del día 10/06/2024 en el siguiente enlace <https://a.fospibay.org.pe/con25-2024-c-2> por los participantes registrados, cuya información ha sido remitida al Comité de Evaluación y Adjudicación.

El acto se inicia con el saludo de sus miembros; y se procede a la revisión y absolución de las consultas formuladas por los participantes registrados según numeral 2.4 de las bases del presente concurso:

1. DEL POSTOR: Centro Ecuménico de Promoción y Acción Social Norte - CEDEPAS Norte

1.1. CONSULTA N° 01:

¿El índice debe considerarse dentro del foliado?

RESPUESTA

Todas las hojas que formen parte de la propuesta deberán ser foliadas, tal como se especifica en el punto 2.12.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

1.2. CONSULTA N° 02:

¿La numeración del sobre 1, es correlativa a la del sobre 2, o se realiza de manera independiente?



RESPUESTA:

La foliación de ambos sobres es independiente.

1.3. CONSULTA N° 03:

¿Se deberá hacer índice para cada uno de los sobres o el mismo índice debe incluir de manera total la información del sobre 1 y 2?

RESPUESTA:

El índice corresponde a la propuesta técnica.

1.4. CONSULTA N° 04:

¿El foliado se realiza de delante hacia atrás?

RESPUESTA:

El foliado debe ser desde la primera hasta la última hoja.

1.5. CONSULTA N° 05:

¿Los anexos deben ir con la hoja membretada de FOSPIBAY o se quitan los logos del encabezado?

RESPUESTA:

Los anexos pueden presentarse sin el logo del FOSPIBAY.

1.6. CONSULTA N° 06:

La acreditación de un apoderado acreditado del postor, ¿implica que este pueda firmar los anexos y visar los documentos a presentar o únicamente que sea el responsable de hacer la entrega de la propuesta? Por favor ser lo más específicos.

RESPUESTA:

La acreditación de un apoderado es para la presentación de la propuesta, los documentos que forman parte de la propuesta técnica y económica deben ser firmados por representante legal.



1.7. CONSULTA N° 07:

¿Los anexos 2 y 3 deben ser firmados por el representante legal de la institución o por el apoderado acreditado del postor, teniendo en cuenta que el formato establece que la información debe ser concordante con el registro del participante, pero en el anexo dice firma y sello del postor?

RESPUESTA:

Los documentos que forman parte de la propuesta técnica y económica deben ser firmados por representante legal.

1.8. CONSULTA N° 08:

El formato 1 ¿en qué lugar de la documentación debe ser presentado?

RESPUESTA:

El Formato N°01 no forma parte de la propuesta. Con este documento se acredita que la persona que presenta la propuesta (técnica y económica) está autorizado por el Postor (Persona Jurídica).

1.9. CONSULTA N° 09:

En el anexo 9, en la sección notas hace referencia a tipo de cambio, monto total facturado, pero en el cuadro no se presenta una columna donde colocar esta información. ¿en qué lugar se debe consignar?

RESPUESTA:

Se actualiza tabla del Anexo N°09.

1.10. CONSULTA N° 10:

En el perfil del asistente administrativo – chofer se indica que debe ser bachiller, sin embargo, en el anexo 11 que debe ser llenado con la información del total de los profesionales propuestos, se solicita el número de colegiatura, ¿a cuál de los dos grados académicos (bachiller o licenciatura) atiende el requerimiento? Aclarar.

RESPUESTA:

Para el caso del asistente administrativo – chofer no consignar N° Registro de colegiatura.



1.11. CONSULTA N° 11:

En la sección II: factores de evaluación ítem “a” solicitan la facturación por proyecto o servicios similares, sin embargo, no incluyen ningún formato para incluir los montos facturados ¿se brindará algún formato adicional o el postor puede generar un formato libre?

RESPUESTA:

Esa información será incluida en el Anexo N° 09.

1.12. CONSULTA N° 12:

En la sección II: factores de evaluación ítem “a” indica “que tomará aquellas acreditaciones que superen el requerimiento técnico mínimo de facturación para aplicarles la valoración de los factores de evaluación” ¿a qué se refiere este enunciado? Ser lo más específico posible.

RESPUESTA:

Se refiere al requisito de que las experiencias presentadas cumplan con los criterios establecidos en el apartado “A.1” del Anexo 07.

1.13. CONSULTA N° 13:

¿En la sección II: factores de evaluación ítem “b” se debe adjuntar nuevamente la documentación consignada en el anexo 12 o solamente se presenta en la primera sección?

RESPUESTA:

Se puede presentar la documentación solo en la primera sección.

1.14. CONSULTA N° 14:

Sobre la propuesta económica, formato 2 ¿La evaluación del proyecto se considera un costo directo? Aclarar.

RESPUESTA:

En este caso si se considera costo directo al formar parte de las actividades que desarrollará el servicio.



1.15. CONSULTA N° 15:

En el apartado 2.12.4 Forma de presentación de las propuestas, se menciona que si existieran defectos como omisiones u errores subsanables se puede solicitar el levantamiento de la observación, bajo esta premisa ¿qué errores u omisiones se consideran subsanables?

RESPUESTA:

Se consideran los errores u omisiones subsanables a los que, a criterio del comité, esclarezcan lo presentado por el Postor. No se solicitará subsanación si el error u omisión modifica la propuesta del Postor.

1.16. CONSULTA N° 16:

En el apartado 4.13.2.4 Del personal propuesto, en la documentación para acreditar indican se debe presentar una DD.JJ de estar habilitado en el ejercicio de las funciones ¿hay algún formato para la presentación o puede ser un formato libre?

RESPUESTA:

Esta declaración jurada corresponde al Anexo N°11 (Página 2 de 2) la cual debe estar legalizada notarialmente.

1.17. CONSULTA N° 17:

La DD.JJ de estar habilitado en el ejercicio de las funciones ¿Es DDJJ simple o notarial?

RESPUESTA:

El Anexo N°11 (Página 2 de 2) debe estar legalizada notarialmente.

1.18. CONSULTA N° 18:

¿La DD.JJ antes mencionada se incluye únicamente en la sección dos o también en la sección uno, de ser así en qué orden debe incluirse?

RESPUESTA:

El Anexo N°11 (Página 2 de 2) se presenta según el punto 2.13.1. PROPUESTA TÉCNICA – SOBRE N°1, Primera Sección: Requerimientos Técnicos Mínimos, punto i.2.



1.19. CONSULTA N° 19:

En el mismo apartado 4.13.2.4 se señala que todas las constancias y/o certificados deben contener el plazo efectivo de día/mes/año, ¿cómo se contabilizan entonces aquellas constancias que incluyen únicamente el mes/año, se considera desde inicio de mes?

RESPUESTA:

Las constancias y/o certificados presentados deberán indicar expresamente el período efectivo de cada servicio asignado (día/mes/año).

1.20. CONSULTA N° 20:

En el apartado 2.14.1 evaluación técnica, señalan que el puntaje mínimo para acceder a la evaluación de propuesta económica es 85 puntos mientras que en el anexo 07: factores de evaluación se señala que el puntaje mínimo de las propuestas técnicas a alcanzar para acceder a la evaluación de la propuesta económica es 80 puntos. Por favor aclarar.

RESPUESTA:

Se actualiza punto 2.14.1. EVALUACIÓN TÉCNICA, puntaje mínimo de propuesta técnica es 80.

1.21. CONSULTA N° 21:

En la copia simple del CV, ¿se debe consignar sólo la experiencia relacionada a la convocatoria con sus documentos de sustento o se puede incluir experiencia adicional, aunque no vaya documentada?

RESPUESTA:

La copia simple del CV debe ser documentado únicamente en lo que respecta a las experiencias vinculada al objeto de la convocatoria.

ACUERDOS FINALES:

El Comité de Evaluación y Adjudicación finalmente acuerda por unanimidad:

1. Modificar de oficio las bases en relación:

- a) Se actualiza criterios de evaluación del Especialista Pecuario 1 y 2 en el punto B.1.2 del Anexo N°07
- b) Se actualiza Anexo N° 11





2. Solicitar al área correspondiente del FOSPIBAY, la publicación de la presente acta.
3. Suscribir el acta en señal de conformidad, sin observaciones.

A horas 12:00 horas del día 11 de junio del presente año se da por concluido la presente sesión, dando visto bueno cada uno de los miembros del Comité de evaluación y adjudicación y veedores a efectos de su conformidad.

