



Al servicio
de las personas
y las naciones

Nota Aclaratoria No. 2

Solicitud de Propuesta (SdP) PNUD -1202/15 **Contratación de Servicios de Consultoría para la elaboración y/o actualización de cinco** **Estudios Técnicos para Áreas de Conservación del Proyecto 75856** **“Conservación y Uso Sostenible de la Biodiversidad en Áreas Protegidas Marino-** **Costeras”**

A continuación se transcriben textualmente las consultas recibidas de empresas interesadas en participar en la presente SdP, así como las respuestas correspondientes:

PREGUNTA 1: “Mi consulta es sobre el Formulario de Garantía de la propuesta, hemos tenido comunicación con nuestro banco y lo que nos ofrecen es una fianza. ¿El formulario lo podemos llenar nosotros y presentar un cheque de caja a nombre de PNUD?”

RESPUESTA 1: En el documento de solicitud de propuesta, hoja de datos, numeral 10, se establecen las formas aceptables de garantía de la propuesta, entre las cuales se acepta la presentación de un Cheque de Caja. Este deberá emitirse a nombre del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

PREGUNTA 2: “En los criterios del Experto SIG, se solicita lo siguiente:

- a. Años en trabajos validados por el sistema oficial de información geográfica del Instituto Geográfico Nacional (IGN), me podrían indicar a qué se refiere?”

RESPUESTA 2: El experto SIG debe acreditar que en su experiencia ha elaborado mapas que utilizan la información cartográfica del IGN y conoce los lineamientos para que dichos mapas estén respaldados por las resoluciones que emite dicha entidad para su circulación y respectivo tiraje. Asimismo, en el CV podrán resaltar esta experiencia (indicando fechas) para calcular los años a evaluar.

PREGUNTA 3: “El joint venture es un formulario que debe de ir llenado por el socio/alianza y se debe de adjuntar también la papelería legal?”

RESPUESTA 3: El formulario de información sobre un participante en una Joint Venture, debe ser llenado en la forma que se indica en el documento de Solicitud de Propuestas página 41-42, y se debe acompañar a la propuesta que para el efecto se presente. Se debe adjuntar los documentos detallados en el numeral 14 de dicho formulario, según aplique.

PREGUNTA 4: “La firma del notario, debe de dar fe del convenio establecido entre los dos entes.”

RESPUESTA 4: En el documento de solicitud de propuestas, sección 2, Instrucciones a los Proponentes, numeral 19, se establece que: *“Si el proponente es un grupo de personas jurídicas que forman o han formado una Joint Venture (...) deberá confirmar en su Propuesta que: (...)”*, sub numeral (i), se establece que *“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”* (el subrayado es propio).

PREGUNTA 5: “En la parte metodológica, se presenta una metodología por lote o una metodología por área, según los términos de referencia.”

RESPUESTA 5: La metodología que se proponga debe responder a una estrategia con visión hacia el cumplimiento de los objetivos y entrega de los productos que se requieren en cada uno de los Términos de Referencia en los tiempos requeridos. Ver respuesta 18 de la Nota Aclaratoria No. 1.

PREGUNTA 6: “Se puede presentar otra propuesta en otro lote, del cual no se ha comunicado?”

RESPUESTA 6: Si se refiere, a la carta de intención de participación, que fue presentada oportunamente marcando únicamente un lote, y al momento de presentar la propuesta se desea presentar la propuesta en otro lote no indicado en dicha carta, lo puede hacer al momento de presentar la propuesta.

PREGUNTA 7: “De acuerdo con la sección 3: Personal del formulario de propuesta técnica.

- a. ¿Es posible presentar la papelería de los profesionales/consultores, sin el colegiado activo, y aun así ser considerado en la evaluación de la propuesta técnica?”

RESPUESTA 7: De acuerdo, a los requisitos establecidos en los términos de referencia en cuanto a la formación académica del equipo de trabajo, se estableció como deseable contar con colegiado activo, y no como un requisito indispensable, por lo que en caso de presentar satisfactoriamente los documentos solicitados en la hoja de datos, la propuesta será considerada en la evaluación de la propuesta técnica.

PREGUNTA 8: “Con respecto a la actualización del estudio técnico de Manchón Guamuchal.

Podrían indicar cuál es la definición que PNUD tiene sobre “actualización”, principalmente respecto a los componentes biológicos (flora y fauna) y socioeconómicos. Durante la revisión de los documentos hemos considerado que la actualización puede realizarse de diferentes formas, podrían indicarnos cuál es el

enfoque correcto, sobre todo porque el monto varía dependiendo de aquel que ustedes requieran:

- a. Hacer nuevamente inventarios de flora, fauna y levantamiento de información de otros aspectos socioeconómicos (en los casos que aplique) para tener datos más recientes e incluir información que no se registró previamente.
- b. Gran parte de la información biológica hace referencia a estudios previos, la actualización es para verificación de la información y ampliación de lo que sea necesario
- c. Complementar aquellos aspectos que no fueron considerados en la última versión del estudio técnico, es decir trabajar los vacíos de información de los taxa/temas no levantados en campo y no incluidos
- d. Hacer referencia a información más reciente.”

RESPUESTA 8: Una actualización implica que ya hay datos previos que deben ser validados y complementados. El enfoque metodológico que proponga la empresa o entidad debe ajustarse a lo especificado en el Anexo A.

PREGUNTA 9: “Tomando en cuenta que en la carta de intención de participación se hace referencia al nombre del contacto y del representante legal, agradeceré que puedan aclarar a quiénes se refieren en los siguientes formularios:

- a. En la sección 4: formulario de presentación de la propuesta se hace referencia a lo siguiente Nombre y cargo del firmante: ¿el representante legal indicado en la carta de intención?
- b. Información de contacto: ¿el contacto indicado en la carta de intención?
- c. En la sección 5: documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del proponente: Información sobre el representante autorizado del Proponente: ¿el representante legal indicado en la carta de intención?
- d. En el formulario de información sobre un participante en una Joint Venture. Nombre legal del participante del Joint Venture, la propuesta será presentada en conjunto con otra institución, de la cual nosotros somos la institución líder ¿se refiere a la entidad líder?”

RESPUESTA 9:

- a. Efectivamente debe de indicarse el representante legal de la entidad que se indicó en la carta de intención.
 - b. Sí o cualquier otra persona que sea designada por la entidad como contacto.
 - c. Se refiere al representante legal establecido en la carta de intención.
 - d. Sí, se refiere a la entidad Líder.
-

PREGUNTA 10: “Es posible para una ONG prestar dichos servicios y documentar los pagos/desembolsos de PNUD mediante recibos de donación, que son los documentos utilizados por este tipo de organizaciones?”

RESPUESTA 10: Sí, una vez que la copia de Inscripción y/o Modificación en el Registro Tributario Unificado, en el caso de entidades Guatemaltecas, evidencie la exención de impuestos. De ser seleccionada una entidad que emite recibos de donación se indicará en el contrato que se elabore.

-----última línea-----

Guatemala, 6 de julio de 2015