SOLICITUD DE PROPUESTA
SDP/00095376/391/2015
"CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS SOBRE LAS METAS DE CAPACIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y DIMENSIONAMIENTO DE MERCADO DE ABASTOS"

REUNION INFORMATIVA

29 DE SETIEMBRE 2015

PERÚ Ministerio de la Producción

PNUD
Al servicio de las personas y las naciones

CONTEXTO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA

Proceso realizado en el marco del **Proyecto 00095376 "Mejoramiento del Servicio de Comercialización del Gran Mercado de Belén, Iquitos"** firmado entre el Ministerio de la Producción (PRODUCE) y el PNUD.

La SDP se realiza de acuerdo a las **normas y procedimientos del PNUD** en el marco de:

- El Acuerdo de Asistencia Técnica entre el Gobierno de Perú y el PNUD
- El Convenio de Privilegios e Inmunidades de las UN
- El Documento de Proyecto firmado entre el PRODUCE y el PNUD
- El Documento Base (SDP)
- El Reglamento de Arbitraje del CNUDMI

LA PRESENTE SDP ESTÁ COMPUESTA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Carta de Invitación
- Anexo 1 – Descripción de los Requisitos
- Anexo 2 – Formulario de presentación de propuestas
  - Formato 1: Calificaciones del Proveedor del Servicio
  - Formato 2: Experiencia de la Empresa
  - Formato 3: Metodología
  - Formato 4: Experiencia del Personal Propuesto
  - Formato 5: Propuesta Financiera
- Anexo 3 – Términos y Condiciones Generales del Servicio
- Anexo 4 – Términos de Referencia

DATOS DE CONTACTO

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
Adquisiciones - Proyecto Gran Mercado Belén
Complejo Javier Pérez de Cuellar.
Av. Pérez Aranibar 750, Magdalena del Mar,
Lima 17 - Perú
Dirección electrónica dedicada a este fin:
adquisiciones.pe@undp.org

DATOS IMPORTANTES

- **Inicio del Contrato:** 16 de octubre de 2015
- **Plazo de Ejecución del Contrato:** Treinta (30) días calendario (desde entrada en vigencia del contrato).
- **¿Quiénes pueden participar?:** Empresas nacionales o internacionales, solas o en Joint venture, Consorcio, Asociaciones..
- **Habilitación del Licitante:**
  - ✓Capacidad legal y administrativa para contratar con el PNUD
  - ✓Solvencia Económica y Financiera
  - ✓Capacidad Técnica
  - ✓Cumplimiento con lo establecido en el documento de la SDP

Plazos de la SDP

Puesta a disposición de bases: 24 de setiembre de 2015

Reunión Informativa: 29 de setiembre de 2015

Recepción de consultas: 5 de octubre de 2015 (vía e-mail)

Recepción de Ofertas: 12 de octubre de 2015, 15:00 hras

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

A. ASPECTOS GENERALES

- **Conocimiento del Documento Base:** Es responsabilidad del proponente cumplir con todo lo establecido en el Documento Base de la SDP.

- El PNUD mantiene una política de tolerancia cero ante las prácticas prohibidas, entre otras el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética y la obstrucción.

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

B. CONTENIDO DE LA OFERTA

- Los Proponentes deberán completar, firmar y presentar los siguientes documentos:
- Anexo 2: Formulario de Presentación de la Propuesta Formato 1: Calificaciones del Proveedor del Servicio
- Formato 1: Calificaciones del Proveedor del Servicio: Información General de la Empresa, Documentos (Constitución de la Empresa, RUC, Vigencia de Poder), entre otros.
- Formato 2: Experiencia de la Empresa: Experiencia en el Mercado y en Estimaciones de oferta y demanda.
- Formato 3: Metodología: Descripción de la Metodología para ejecución del servicio.
- Formato 4: Experiencia del Personal Propuesto: Jefe de Equipo y Dos (2) Asistentes, de Estimación de Oferta y Demanda.
- Formato 5: Propuesta Financiera: Desgloce por Entregable y por Componente.
- **Aclaraciones:** pueden emitirse como resultado de consultas de los proponentes o por iniciativa del PNUD. Son de obligatorio cumplimiento.
- **Modificaciones:** el PNUD antes de la fecha límite de presentación de propuestas podrá modificar la SDP por medio de una Enmienda.

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

C. PRESENTACION Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

- **Presentación de las Propuestas:** Propuesta Técnica y Propuesta Financiera deberán presentarse en sobres separados (1 original y 2 copias).
- **Plazo de presentación de las Propuestas :** 12 de octubre de 2015 hasta las 15:00 horas de Lima - Perú.
- **Modificación/Retiro de Propuestas:** Viable siempre y cuando sea antes del plazo de presentación de ofertas.
- **Confidencialidad:** no se podrá revelar información relativa al proceso a los licitantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente del proceso.

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

D. EVALUACION DE LAS OFERTAS

- **Comité de Evaluación:** Conformado por el PNUD y Observadores Técnicos del Proyecto.
- **Examen preliminar:** ver si las Propuestas se ajustan a las condiciones de la SDP y verificar la Lista del Consejo de Seguridad de la ONU.
- **Evaluación:** de acuerdo a las Condiciones y Criterios establecidos en la FORMA DE EVALUACION.
- **Aclaraciones en la Evaluación:** por escrito y con un plazo para responder.

SECCION 2. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

E. ADJUDICACION DEL CONTRATO

- **Rechazo de Propuestas:** ofertas que contengan cambios de forma, excepciones, condicionantes que no se ajusten a lo requerido en las Bases, etc.
- **Criterios de Adjudicación:** Método combinado de puntuación, con una distribución de 70%-30% para las Propuestas técnica y financiera, respectivamente
- **Firma del Contrato**: dentro de los 15 días a partir de la recepción del contrato.

RECOMENDACIONES

- Observar el **cumplimiento estricto de todos los plazos** y fechas incluidos en los documentos, tales como los plazos para las consultas y respuestas, fecha y hora de presentación de propuestas y periodo de reclamos o aclaraciones a los resultados del proceso.

- Uso de los formularios para la presentación de propuestas, los cuales no deben cambiarse.

- Rotular apropiadamente los sobres que contengan las propuestas, los que deben ser entregadas en el PNUD a más tardar en la fecha y hora límite indicada en la SDP, independientemente del medio que se utilice para su entrega (mensajero, correo postal, courier, etc.).

RECOMENDACIONES

- En la preparación de las ofertas, asegurarse de dar respuesta a todo lo solicitado en la SDP, tanto en los documentos (formularios, constancias, currículos, referencias, etc.) como en el contenido de los mismos.

- Velar porque la oferta esté presentada en orden, con el índice correspondiente y completas.

- Asegurarse de leer completamente la SDP, las Enmiendas, las Aclaraciones incluyendo el modelo de contrato y sus condiciones generales y especiales.

- Verificar que todos los formularios, sean firmados por el Representante Legal debidamente facultado para ello, especialmente los formularios de Presentación de la Propuestas.

Gracias!