

ACTA DE CONFERENCIA PREVIA
IAL/00118949/059/2020 Servicios de Intermediación y Asesoría de Bienes Raíces

Proyecto 00118949 Programa de apoyo para la eficiencia y la transparencia del proceso de modernización del documento nacional de identificación en Honduras

Con fecha 25 de junio de 2020, se llevó a cabo mediante la Plataforma ZOOM, la conferencia previa correspondiente al proceso de Invitación a Licitar IAL/00118949/059/2020 “Servicios de Intermediación y Asesoría de Bienes Raíces”, con la presencia de delegados del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y empresas interesadas.

Introducción:

Luego de la bienvenida a los asistentes, se les informó que el objetivo de la reunión es presentar a detalle entre los interesados en presentar oferta, el documento base de Invitación a Licitar (IAL) del PNUD, el Acuerdo a Largo Plazo (LTA por sus siglas en inglés) que se firmará con la empresa o empresas adjudicatarias, así como brindar instrucción respecto al uso de la Plataforma del PNUD para presentación de ofertas denominada **eTendering**, así como dar respuestas a consultas relacionadas con este proceso de invitación a licitar.

A continuación, se realizó la presentación por parte del PNUD, del documento estándar de Invitación a Licitar del PNUD, el listado de documentos que deben formar parte de la oferta (que se enumeran en el Formulario B: Formulario de Información del Licitante), que el personal clave propuesta por cada licitante, debe cumplir el perfil requerido en los Términos de Referencia (TdR), el procedimiento de presentación de ofertas bajo la plataforma del PNUD **eTendering**, la metodología de evaluación (Cumple/No cumple) y el procedimiento de adjudicación de contrato.

Se hizo hincapié en el cumplimiento por parte de los licitantes con los plazos establecidos en la invitación a licitar:

Plazo para la presentación de solicitudes de aclaración: 29 de junio de 2020

Fecha Límite para presentación de ofertas: 6 de julio de 2020 hasta la 1:00 pm (Hora de Nueva York EDT)

Con respecto al documento base, se presentaron sus distintas secciones y se enfatizó en la necesidad de que los archivos de la oferta que se ingrese a la Plataforma **eTendering** deben estar debidamente ordenados, foliados, con su índice, legibles en su escaneo, con toda la documentación completa, con los formularios debidamente llenos y firmados.

Asimismo, se explicó que el módulo eTendering está diseñado para facilitar el proceso de licitación del PNUD mediante la interacción en línea para mejorar la integridad y la transparencia del proceso de licitación. También optimiza el proceso de adquisiciones ya que los licitadores al utilizar la Plataforma eTendering para presentar sus ofertas, pueden ver los documentos de la licitación y recibir notificaciones automáticas del sistema cuando un evento (licitación) se haya modificado, es decir, cuando se publique un documento relacionado con la licitación (por ejemplo, Aclaratorias, Enmiendas, etc.)

Acto seguido, se presentaron los videos instructivos para los proveedores con relación a los siguientes procedimientos en el Sistema eTendering:

- a) Ingreso de perfil de Licitador.
- b) Procedimiento de Presentación de Ofertas.

Dichos videos están publicados en el siguiente enlace de la página web del PNUD Honduras, tal como se indica en el documento de Invitación a Licitar:

<https://www.hn.undp.org/content/honduras/es/home/about-us/procurement.html>

En la misma página WEB, se ubica el vínculo para que los interesados puedan descargar y revisar la “Guía para Licitadores de eTendering”, que presenta el “paso a paso” de como registrar el perfil de su empresa y una vez completado el procedimiento de registro, presentar oferta a esta licitación. Una copia de la Guía se ha publicado también anexo a las bases de licitación y formularios para presentación de oferta.

Se recomendó seguir los pasos indicados en los videos y la guía antes descrita meticulosamente, para evitar errores que después no le permitirán completar el registro de su perfil o la presentación de su oferta y se emitieron las consideraciones generales siguientes, que se deben complementar con lo indicado en la Guía y los videos tutoriales mencionados:

- Preste debida atención a que el correo electrónico ingresado por su empresa esté correcto, para que pueda recibir las distintas notificaciones del sistema;
 - Ingrese su oferta con suficiente tiempo de antelación, si enfrenta inconvenientes con el sistema en el último momento, no habrá posibilidad de brindarle soporte técnico.
 - Las ofertas en eTendering se consideran presentadas y válidas solo si están en estado "Publicado" ("Posted"). Las ofertas en "Guardado para más adelante" ("Saved for later") no son aceptadas por el sistema como ofertas enviadas.
 - El tamaño de cada archivo ingresado en eTendering no puede superar los 45-50MB.
 - El nombre del archivo solo puede tener 60 caracteres como máximo.
 - El nombre y la descripción del archivo no pueden contener caracteres especiales ni letras de otros alfabetos (Ejem: #). Solo pueden contener letras del alfabeto inglés.
 - La Plataforma no permite la modificación de la oferta una vez que esta ha sido sometida en **eTendering**. En caso de que el Licitador necesite efectuar alguna corrección/modificación, deberá cancelar la oferta presentada e ingresar una nueva. Podrá usar la opción de “copiar la oferta”, siguiendo el procedimiento detallado en la “Guía para Licitadores de eTendering”.
 - En el apartado de precios de eTendering, el Licitante, deberá ingresar el PORCENTAJE DE SU FEE/COMISIÓN, que deberá coincidir con el porcentaje indicado en el Formulario F: Formulario Lista de Precios. El fee/honorario fijo se imputará únicamente por concepto de renta de locales en Lempiras.
 - Consultas o problemas con la Plataforma eTendering deben ser reportados al correo adquisicionespnudhn@undp.org;
 - Se enfatizó que las ofertas únicamente serán aceptadas a través de la Plataforma eTendering, no se aceptarán por ningún otro medio de presentación.
- **A continuación, las preguntas realizadas y sus respectivas respuestas:**

PREGUNTA 1:

¿Por qué no tenemos lugares como Ceiba en el listado de locales?

Respuesta 1:

La selección de los lugares donde estarán ubicados los multicentros y centros logísticos regionales obedece a la estrategia de implementación del Proyecto. Sin embargo, no se descarta que pudiese incluirse algún local en Ceiba en un futuro requerimiento.



PREGUNTA 2:

La fecha para la entrega de la oferta es 6 de julio, pero después de eso ¿hay un timeline u orden para conseguir los inmuebles? ¿o se espera que la información en toda Honduras se levante simultáneamente?

Respuesta 2:

Se espera que la información se levante simultáneamente, por eso se ha indicado un personal mínimo por empresa. No obstante, el Licitante puede determinar una estructura adicional en caso de ser requerido, para cumplir con los objetivos del proyecto.

PREGUNTA 3:

¿Hay una fecha para la cual ya quieren tener contratado todos los locales?

Respuesta 3:

La expectativa es tener locales identificados entre la segunda y cuarta semana de julio.

Cierre de la reunión.

En la Ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los 25 días del mes de junio del año 2020.