

CONSULTAS PROCESO LICITACIÓN N° 19 IFNB-121544

1. Respetto de las bases administrativas de la licitación:

- a) En el artículo 9° sobre evaluación de las ofertas, se indica como criterio de evaluación el factor “Disponibilidad de tiempo” con un 15% de ponderación. Al respecto, ¿qué significa específicamente este criterio?; ¿cómo se acredita?; y, finalmente, se refiere a la entidad consultora, ¿a los profesionales miembros del equipo o ambos?

R: Se espera que el oferente señale en su propuesta las horas por actividad y las horas de dedicación por profesional al cumplimiento de cada actividad. Se espera que estas sean coherentes y den cumplimiento a lo solicitado en el Plan de Actividades (adjunto en los documentos de licitación).

2. Respetto de las bases técnicas o términos de referencia de la licitación:

- b) En cuanto a los objetivos generales y específicos del proyecto: ¿existen objetivos cuantitativos esperados? O, ¿se definen en la propuesta de plan estratégico a 5 años que se debe presentar?

R: No existen más objetivos que los señalados en los TDR y Plan de Actividades. Es parte de la propuesta del oferente describir cual será la metodología y contenido del plan estratégico a desarrollar.

- c) En cuanto a la localización de ejecución de los cursos: ¿existe algún impedimento que algunas de las actividades se realicen en las mismas dependencias de la cooperativa?

R: Se espera que el oferente realice una propuesta, dado que no podemos asegurar la disponibilidad de las dependencias de la cooperativa.

- d) Referente al aporte beneficiario y Corfo, se indica que el valor se irá cancelando de acuerdo al avance del proyecto y el cumplimiento de los verificadores y/o indicadores: ¿existe una tabla definida de esos verificadores y/o indicadores o se harán pagos según los entregables definidos en los términos de referencia (informe de avance y final)?

R: El pago será realizado en tres partes: Pago 1 Mes 3 – 30% / Pago 2 Mes 6 – 30% / Pago 3 Mes 10 – 40%. Los productos y/o verificadores serán definidos en la reunión de ajuste metodológico, previo a la firma de contrato. No obstante, el proyecto contempla que el oferente realice un reporte mensual de gestión.

- e) Ligado a la pregunta anterior (letra e), no queda claro ¿cuándo se cumple el o los informes técnicos de avance, si hay un cumplimiento cronológico o hitos a cumplir durante el desarrollo del proyecto? Favor aclarar.

R: El pago será realizado en tres partes: Pago 1 Mes 3 – 30% / Pago 2 Mes 6 – 30% / Pago 3 Mes 10 – 40%. Los productos y/o verificadores serán definidos en la reunión de ajuste metodológico, previo a la firma de contrato. No obstante, el proyecto contempla que el oferente realice un reporte mensual de gestión.

- f) En el punto 13 Carta Gantt, N° 4 indica “Asesoría Experta”, ¿a qué se refiere?

R: La actividad se describe en el punto n°4 del Plan de Actividades, adjunto en los documentos de licitación.

- g) En la misma Carta Gantt propuesta, N° 8, indica la actividad “Desarrollo de Software”: nuestra propuesta indicará empresas que trabajan en este rubro, pero podría ser mejor – desde el punto de vista operativo, financiero o incluso de gusto o preferencia de la misma cooperativa Islacoop – el que este punto lo desarrolle el actual prestador de servicios de TI de Islacoop, lo que se definirá durante el transcurso del proyecto. ¿Se puede considerar esa opción o hay restricciones para ello?

R: La descripción de la actividad n°8 de la Gantt, se detalla en el punto n°8 del Plan de actividades (Explotación de funcionalidades del software), adjunto en los documentos de licitación.

3. Respetto de la presentación de la oferta:

- h) ¿Existe un formato de presentación de la Propuesta? y si existe lo pueden adjuntar.

R: No existe formato establecido para la presentación, no obstante, esta debe contener lo señalado en el punto n° 15 de los TDR.

- i) Respetto de los antecedentes que se deben acompañar mencionados en el Art 7o, No 1 Antecedentes Técnicos, ¿Existen formatos para los llamados Anexos 1, 2, 3, 4? ¿Estos serán entregados por vuestra parte?

R: Se subirán al portal web de Codesser donde se encuentra publicada la postulación.

- j) Respetto de los antecedentes que se deben acompañar mencionados en el Art 7o, No 2 Antecedentes Legales, ¿Existe formato para Declaración Jurada? ¿Esta será entregada por vuestra parte?

R: Se subirá al portal web de Codesser donde se encuentra publicada la postulación.

- k) Documentos como CV de la entidad, Certificado de pago de Leyes Previsionales, Escritura de la Constitución y otros, ¿Deben presentarse firmados por Representante Legal a momento de entrega en formato digital? ¿Aplica esto para los Anexos?

R: Solo Anexos y declaraciones deben venir firmadas digitalmente. CV de la entidad, Certificado de pago de Leyes Previsionales, Escritura de la Constitución no requieren firma, solo se pide la copia digital de los mismos.

- l) Respetto de la entrega de documentación en carpeta digital, ¿El 100% de los antecedentes para postular se entregarán por medio digital? ¿Esta corresponderá a Pendrive o CD-ROM? El anterior, ¿Debe ser introducido en un sobre con qué información?

R: La propuesta podrá presentarse en dos modalidades a elección del oferente:

- Soporte digital (Pendrive o CD-ROM) oficina de Codesser ubicada en Moneda 1160, piso 11, en un sobre que señale claramente los datos del oferente y la licitación a la cual postula. Dirigido a Daniela Correa, antes de las 12:00 hrs del 06-03-2020.,
- Correo electrónico que señale claramente los datos del oferente y la licitación a la cual postula. Dirigido a Daniela.correa@codesser.cl, antes de las 12:00 hrs del 06-03-2020.