



*Ministerio de Energía y Minería
Secretaría de Planeamiento Energético Estratégico
Subsecretaría de Ahorro y Eficiencia Energética*

CONSULTAS

Servicios de No-Consultoría para la Organización y Realización de Eventos de Difusión y/o Capacitación para la Subsecretaría de Ahorro y Eficiencia Energética, en el marco del Proyecto GEF de Eficiencia Energética en Argentina

1).- *En el detalle sobre la metodología de trabajo se especifica que el Contratante le solicitará al Proveedor la realización de cada uno de los eventos con al menos VEINTE (20) días corridos de anticipación. De ser así, es decir 20 días, estarían quedando 4/5 días para contactar invitados, lo cual es muy poco margen de tiempo para contactar y obtener respuesta positiva. En nuestra experiencia 15/20 días de anticipación son los necesarios para invitar a los potenciales participantes de manera tal que puedan coordinar agendas y asegurarse cierto éxito con el evento, con lo cual se necesitaría al menos otros 20/30 días previos para buscar las locaciones en las ciudades en que se desee realizar el evento que tengan disponibilidad, solicitar las tres cotizaciones necesarias, realizar las contrataciones, realizar los pagos, cursar las invitaciones etc.*

Tal como se indica en la Sección III, Especificaciones del Servicio a Contratar, apartado 3.2 "Solicitud de Realización de Evento (Notificación)", los eventos deberán ser notificados por el Contratante con al menos VEINTE (20) días corridos de anticipación.

No obstante, la Subsecretaría tendrá en cuenta lo indicado, en los casos que resulte necesario, dependiendo de las características del Evento, las que se definirán oportunamente al momento de hacer la solicitud por parte del Contratante, de manera coordinada y en estrecha relación con el Proveedor.

2).- *¿Podrían enumerarse los lugares geográficos donde se realizarían los eventos? Al menos tener algunos ejemplos de ciudades posibles ya que hay que calcular los costos de movilidad/alojamiento de un coordinador al evento.*

Tal como se indica en la Sección III, Especificaciones del Servicio a Contratar, los eventos podrán ser realizados en cualquier provincia del país del Contratante, siendo en su mayoría en aquellas ciudades de mayor población.

Los costos de movilidad/alojamiento del Personal del Proveedor se consideran "Gastos Reembolsables", conforme Sección III, apartado 2.1.5, 2.1.6 y 2.1.7



Ministerio de Energía y Minería
Secretaría de Planeamiento Energético Estratégico
Subsecretaría de Ahorro y Eficiencia Energética

Se informa que el Proveedor no deberá incluir en la cotización a presentar los "Gastos Reembolsables", debiendo cotizar únicamente los honorarios unitarios de Gestión detallados en el Formulario de la Sección IV.

3).- *En la Sección III, Especificaciones del Servicio a Contratar, Apartado 1.1.1, "Servicio relativo a la difusión del evento y la confirmación de asistentes", ¿a qué se refiere con "difusión/contacto específico con otros actores clave del sector"?*

Se espera que el Proveedor difunda el Evento y contacte telefónica y/o electrónicamente no sólo a los invitados/asistentes, sino también a otros organismos del sector que tengan relación con la Subsecretaría de Ahorro y Eficiencia Energética, por ejemplo: Unión Industrial Argentina (UIA), Instituto Argentino de Normalización y Certificación (IRAM), etc.

4).- *En la Sección III, Especificaciones del Servicio a Contratar, Apartado 1.1.4 "Servicio relativo al momento del evento", además del coordinador general, recepcionistas y fotógrafo, ¿es necesario contar con más personal en cada uno de los eventos?*

La cantidad de personal necesario para el normal desarrollo del Evento dependerá de las características del mismo, las que se definirán al momento de hacer la solicitud por parte del Contratante (ver Sección III, apartado 3.2).

5).- *¿Debe haber siempre una persona de coordinación del Proveedor en cada evento, para supervisar el correcto desarrollo del mismo?*

Al respecto se remite a lo indicado en la Pregunta N° 4.

6).- *En la Sección III, Especificaciones del Servicio a Contratar, Apartado 1.1.5 "Servicio relativo a la imprenta de materiales para el evento", no está definido el tipo de credenciales (p.ej.: cartón + badge plástico o PVC, con cinta o cocodrilo, etc.), la extensión de los programas, ni el tipo de cartelería.*

El material de la credencial, la extensión de los programas y el tipo de cartelería a utilizar en cada Evento se definirá oportunamente, al momento de hacer la solicitud por parte del contratante (ver Sección III, apartado 3.2).

El costo de impresión y/o adquisición de materiales a distribuir entre los asistentes, p.ej.: credenciales, se considera "Gasto Reembolsable", conforme Sección III, apartado 2.1.3.



Ministerio de Energía y Minería
Secretaría de Planeamiento Energético Estratégico
Subsecretaría de Ahorro y Eficiencia Energética

Se recuerda que el Proveedor no deberá incluir en la cotización a presentar los "Gastos Reembolsables", debiendo cotizar únicamente los honorarios unitarios de Gestión detallados en el Formulario de la Sección IV.

7).- *En la Sección III, Especificaciones del Servicio a Contratar, Apartado 1.1.5, "Servicio relativo a la imprenta de materiales para evento", ¿qué cosas puntuales implica el "diseño", además de los CUATRO (4) banners por evento? ¿Credenciales, alguna folletería? El detalle ayudará a calcular la cantidad de piezas a diseñar y no sólo mandar a imprimir.*

El Proveedor deberá diseñar todo lo indicado en la Sección III, apartados 1.1.5. y 1.1.6, para el normal desarrollo del evento, de manera coordinada con la Subsecretaría de Ahorro y Eficiencia Energética, conforme la calidad y cantidad que ésta defina oportunamente, al momento de hacer la solicitud por parte del Contratante (ver Sección III, apartado 3.2).

8).- *En la Sección III, Especificaciones del Servicio a Contratar, Apartado 1.1.6 "Servicio relativo a la realización de una encuesta de satisfacción", no está definida si es impresión (en caso de ser en papel) o la programación (en caso de ser digital). Siendo insumos variables, confunde el modo de incorporarlos a la Cotización.*

Lo relativo a la metodología de recolección y procesamiento de datos se definirá al momento de hacer la solicitud por parte del contratante (ver Sección III, apartado 3.2).

El costo de impresión y/o adquisición de materiales a distribuir entre los asistentes, p.ej.: encuestas, se considera "Gasto Reembolsable", conforme Sección III, apartado 2.1.3.

Se recuerda que el Proveedor no deberá incluir en la cotización a presentar los "Gastos Reembolsables", debiendo cotizar únicamente los honorarios unitarios de Gestión detallados en el Formulario de la Sección IV.

9).- *Calidad y cantidad de los materiales a imprimir.*

La calidad y cantidad de los materiales a imprimir se definirá oportunamente, al momento de hacer la solicitud por parte del Contratante (ver Sección III, apartado 3.2).

El costo de impresión y/o adquisición de materiales a distribuir entre los asistentes, se considera "Gasto Reembolsable", conforme Sección III, apartado 2.1.3.



Ministerio de Energía y Minería
Secretaría de Planeamiento Energético Estratégico
Subsecretaría de Ahorro y Eficiencia Energética

Se recuerda que el Proveedor no deberá incluir en la cotización a presentar los "Gastos Reembolsables", debiendo cotizar únicamente los honorarios unitarios de Gestión detallados en el Formulario de la Sección IV.

10).- *Calidad y cantidad del material fotográfico impreso del evento.*

Al respecto se remite a lo indicado en la Pregunta N° 9.

11).- *¿Desde qué lugares del extranjero vendrían los disertantes, a fin de estimar los costos de pasajes? ¿Será siempre UN (1) disertante por evento, o pueden ser más?*

Los costos de movilidad/alojamiento del/los disertante/s se consideran "Gastos Reembolsables", conforme Sección III, apartado 2.1.5, 2.1.6 y 2.1.7

La cantidad de disertantes por Evento se definirá oportunamente, al momento de hacer la solicitud por parte del Contratante (ver Sección III, apartado 3.2).

Se recuerda que el Proveedor no deberá incluir en la cotización a presentar los "Gastos Reembolsables", debiendo cotizar únicamente los honorarios unitarios de Gestión detallados en el Formulario de la Sección IV.

12).- *¿En qué rango rondan los honorarios de los disertantes, tanto si son locales como extranjeros?*

Los costos de honorarios del/los disertante/s se consideran "Gastos Reembolsables", conforme Sección III, apartado 2.1.8

Se recuerda que el Proveedor no deberá incluir en la cotización a presentar los "Gastos Reembolsables", debiendo cotizar únicamente los honorarios unitarios de Gestión detallados en el Formulario de la Sección IV.

13).- *En la Sección III, Especificaciones del Servicio, Apartado 2.2 "Metodología", si bien se aclara que "todos los pagos al Proveedor son en pesos argentinos, aunque éste tenga que realizar pagos en moneda extranjera", no queda claro cómo se realizará la correspondiente conversión para que no termine resultando en una pérdida por las posibles variaciones cambiarias.*



Ministerio de Energía y Minería
Secretaría de Planeamiento Energético Estratégico
Subsecretaría de Ahorro y Eficiencia Energética

En este supuesto, se abonará en los plazos establecidos en el modelo de contrato incluido en la Sección V, tomándose en cuenta la cotización oficial de la moneda extranjera de que se trate, "Vendedor BNA", a la fecha del efectivo pago/erogación por parte del Proveedor.

14).- En lo que se refiere a la Sección III, Especificaciones del Servicio, Apartado 3.4 "Aprobación del Informe de Avance y Pago Asociado", es posible, dependiendo las ciudades en las que se deseen realizar los eventos, que no se cuente con TRES (3) locaciones adecuadas con las características que se requieran para los eventos. En esos casos, ¿cómo se procedería?

En caso de que en la locación elegida para la realización del Evento no sea posible obtener TRES (3) ofertas comparables por cada Servicio o bien que deba adquirir en el cumplimiento de la actividad, conforme lo indicado en la Sección III, Apartado 3.4 "Aprobación del Informe de Avance y Pago Asociado", el Proveedor deberá dejar asentada dicha situación en el Informe de Avance, a fin de obtener la Aprobación del mismo por parte del Contratante.

15).- *En la Sección III, Especificaciones del Servicio a Contratar, Apartados 4.1.2, "Plan de Trabajo", y 4.1.3 "Metodología de Coordinación, Discusión y Planificación", ¿a qué se refiere con "discusión y planificación", más allá de un cronograma?*

El "Plan de trabajo" refiere a cómo encarará el Proveedor la realización del evento. La "discusión y planificación" refieren a que el Proveedor encuentre oportuno, según el tipo de Evento, sugerir algún modo de realización del mismo que amerite la discusión con el Contratante, eventualmente.

16).- *¿El monto a incluir en el Formulario de Cotización de la Sección IV es por Evento (valor unitario)?*

Según surge del Formulario de Cotización incluido en la Sección IV, el monto a detallar debe ser por Evento, debiendo cotizar únicamente los honorarios unitarios de Gestión.

17).- *¿Es correcto que el importe final esté calculado sobre el máximo de asistentes y el máximo de duración del evento?*



Ministerio de Energía y Minería
Secretaría de Planeamiento Energético Estratégico
Subsecretaría de Ahorro y Eficiencia Energética

El importe final por Evento dependerá de cada Proveedor y de la forma en que cada uno integre su Cotización, no pudiendo esta Subsecretaría indicar una "manera correcta" de calcularlo.

18).- *No es claro dentro de qué ítem incluir los honorarios por gestión, coordinación del evento, realización de encuestas y evaluación de resultados, armados de informes, etc. ¿Sería dentro del punto "Gestión total de la organización y realización del evento", junto con los gastos reembolsables?*

Según surge del Formulario de Cotización incluido en la Sección IV, el Proveedor deberá cotizar únicamente los honorarios unitarios de Gestión, conforme la tabla allí incluida.

Se recuerda que el Proveedor no deberá incluir en la cotización a presentar los "Gastos Reembolsables".

19).- *En la Sección V, Modelo de Contrato, Apartado 4, se describen cuales ítems son considerados "Gastos Reembolsables". En el Formulario de Cotización de la Sección IV no se detallan éstos servicios que sí encontramos detallados como "Reembolsables" en la Sección V y no se entiende si éstos deben ser considerados dentro del honorario o no.*

Los "Gastos Reembolsables" enumerados en la Sección V son los detallados en la Sección III, Especificaciones del Servicio a Contratar, Apartado 2.

Se recuerda que el Proveedor no deberá incluir en la cotización a presentar los "Gastos Reembolsables", debiendo cotizar únicamente los honorarios unitarios de Gestión detallados en el Formulario de la Sección IV.

20).- *Respecto de los Gastos Reembolsables, ¿de qué manera se contemplaría el impuesto a los débitos y créditos bancarios que implica un 1.2% del total de lo que se contrate (0.6% al realizar y 0.6% al momento de recibir el reintegro)?*

Los gastos que demande la gestión de todos los "Gastos Reembolsables" enumerados en la Sección III, Especificaciones del Servicio a Contratar, Apartado 2, podrán ser incluidos en los honorarios unitarios de Gestión detallados en el Formulario de la Sección IV. En cuanto a este punto, nos remitimos a lo indicado en la pregunta N° 17.



Ministerio de Energía y Minería
Secretaría de Planeamiento Energético Estratégico
Subsecretaría de Ahorro y Eficiencia Energética

21).- *Respecto de los Gastos Reembolsables, ¿el periodo de financiación de éstos gastos sería desde el momento en que sea necesario contratarlo hasta TREINTA (30) días posteriores a la realización del evento?*

Conforme lo indicado en la Sección III, Especificaciones del Servicio, Apartado 5.5 "Formalidades", todos los pagos se efectuarán en PESOS dentro de los TREINTA (30) días contados a partir de la presentación por parte del Proveedor de las facturas en duplicado al Coordinador del Contratante designado en el contrato a suscribir. En idéntico sentido, Sección V, Modelo de Contrato, apartados 3.E y 4.D.

22).- *En la Sección V, Modelo de Contrato, Apartado 10, cuando menciona que el Proveedor será responsable de contratar los seguros pertinentes, ¿a cuáles puntualmente se refiere?*

El Proveedor deberá contratar todos aquellos seguros necesarios que le sean exigidos legalmente conforme su calidad de tal, dependiendo los mismos de cada Evento. A modo de ejemplo, se detallan los siguientes: seguros relativos al personal a su cargo que prestará servicios en el evento (ART); responsabilidad civil, etc.

23).- *Además de la documentación de la empresa que se solicita en la Sección II y del Formulario de Cotización completo de la Sección IV, ¿hay que presentar antecedentes en eventos similares o algún otro material?*

Según el apartado 3 de la Sección II, Instrucciones para los Participantes, el Proveedor deberá tener experiencia en: coordinación y conducción de grupos interdisciplinarios; organización de eventos; coordinación de talleres y elaboración de programas, etc.

Asimismo, el apartado 6 de la misma Sección prevé la presentación del Contrato/Estatuto Social o equivalente, copia legalizada/autenticada del Poder que autoriza al representante del Proveedor a comprometer con su firma a la empresa, Certificado Fiscal para contratar con la Administración Pública emitido por la AFIP vigente/Multinota o Constancia de Trámite en Curso.

24).- *En caso de encontrarse vencido el Certificado Fiscal para contratar con la Administración, ¿sirve en esta instancia presentarles el anterior y que está en trámite el nuevo?*



Ministerio de Energía y Minería
Secretaría de Planeamiento Energético Estratégico
Subsecretaría de Ahorro y Eficiencia Energética

En tal caso, el Proveedor deberá presentar junto con su Cotización la Multinota expedida por la AFIP, de fecha anterior a la establecida como límite para la presentación de la misma.

25).- *Los Proveedores a los que se les contraten los diferentes servicios reembolsables (hoteles, salones, catering, etc.), ¿también deben contar con el Certificado Fiscal para Contratar con la Administración Pública emitido por AFIP? Si bien se especifica que dicho certificado debe presentarlo el Proveedor que se presente a cotizar en este concurso, al requerir que a su vez que las facturas a presentar para el reintegro estén a nombre del Ministerio, nos ha surgido esa duda.*

No será necesario que se presente ningún otro Certificado además del que corresponda al Proveedor que participe del presente concurso.

26).- *¿La presentación de la Cotización es personal, o sólo se envía el sobre? ¿Hay que presentar la Cotización firmada?*

La Cotización deberá estar firmada en su totalidad por el Representante Legal del Proveedor, pudiendo presentar la oferta en sobre cerrado cualquier persona, según lo indicado en el Pedido de Cotización, Sección II, Instrucciones a los Participantes, apartado 5, "Presentación de las Ofertas" y Sección I, Carta de Invitación.

27).- *¿Nos podrán indicar si usualmente en este tipo de eventos los disertantes vienen de América Latina, o debemos considerar también el resto del mundo? ¿Suele asistir uno, o más por evento? No es para tomarlo en la cotización puntualmente, sino para poder hacer un cálculo de montos a financiar y los correspondientes impuestos y cargos administrativos.*

Al respecto, se informa a los Proveedores que la SUBSECRETARIA DE AHORRO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA espera realizar aproximadamente DOS (2) eventos con disertantes extranjeros, asistiendo a cada uno de ellos no más de UN (1) disertante del exterior. A modo de ejemplo y como referencia pueden tomarse los honorarios de consultores de España y Estados Unidos. No obstante, se recuerda que conforme lo indicado en la Sección III, Especificaciones del Servicio, las condiciones detalladas de cada Evento serán informadas al momento de la Notificación al Proveedor (Apartado 3.2 de la Sección III), dependiendo de las necesidades específicas del caso, las que se definirán oportunamente al momento de hacer la solicitud por parte del Contratante, de manera



*Ministerio de Energía y Minería
Secretaría de Planeamiento Energético Estratégico
Subsecretaría de Ahorro y Eficiencia Energética*

coordinada y en estrecha relación con el Proveedor, no siendo lo indicado más arriba vinculante ni limitante alguno para esta SUBSECRETARÍA.

28).- *Solicitamos que en la medida de lo posible se nos aclare si es necesario establecer una garantía de mantenimiento de oferta por medio de una póliza de caución, cheque certificado y/o similar o si la sola manifestación en la cotización de mantenimiento de la oferta por 30 días posterior a la fecha límite de presentación es suficientemente válido.*

Conforme lo indicado en la Sección II, Apartado 1 "Marco Legal", serán de aplicación las normas del Banco Mundial, las que consideran suficientemente válida la manifestación por parte del Proveedor en su cotización del mantenimiento de la oferta por TREINTA (30) días, no siendo necesaria ninguna otra garantía. La suscripción de la cotización resulta vinculante para el Proveedor.

29).- *En cuanto a los honorarios de los disertantes extranjero, la SSAYEE ha informado que "a modo de ejemplo y como referencia pueden tomarse los honorarios de consultores de España y Estados Unidos." Dado que nosotros desconocemos los rangos de esos honorarios como para poder tomar de referencia. ¿Nos podrán orientar?*

Al respecto, se informa a los Proveedores que pueden tomar de referencia un valor aproximado de USD 2.000,00 por día en concepto de honorarios para disertantes extranjeros. No obstante, se recuerda las condiciones detalladas de cada Evento serán informadas al momento de la Notificación al Proveedor (Apartado 3.2 de la Sección III), dependiendo de las necesidades específicas del caso, las que se definirán oportunamente al momento de hacer la solicitud por parte del Contratante, de manera coordinada y en estrecha relación con el Proveedor, no siendo lo indicado más arriba vinculante ni limitante alguno para esta SUBSECRETARÍA.

Dirigir sus consultas a: eficienciaenergetica@minem.gob.ar, con copia a cparedes@minem.gob.ar
