



PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

ACLARATORIA #1

REF.: SDP N.º: SDP/17569/2020

Servicios de Entrega de Alimentos, medicamentos y/o material de bioseguridad mediante vóucher por Notificación Electrónica a beneficiarios seleccionados

Fecha: 31 de julio de 2020

CONSULTA #1:

En el Formulario D, al final de cada Assessment, hay una valoración de riesgo; ¿esto lo debe completar el Oferente?

RESPUESTA A LA CONSULTA #1:

El Formulario D es la plantilla que será utilizada durante la etapa de Calificación de Riesgo del Proponente. Esta etapa será ejecutada posterior al cierre de recepción de las propuestas, como parte del proceso de evaluación.

El Formulario D no deberá ser completado por el proponente. Esta plantilla es adjuntada al documento de Solicitud de Propuesta por efectos de transparencia, dejando el conocimiento a los proponentes sobre los criterios que serán considerados durante esta fase.

CONSULTA #2:

En el Formulario F - Criterios de Evaluación y que contiene una evaluación; ¿la asignación de la puntuación la debe realizar el oferente?

RESPUESTA A LA CONSULTA #2:

La asignación de puntos será efectuada por la Comisión Evaluadora del PNUD durante la ejecución de la Evaluación de Servicios Bancarios. El Proponente no debe efectuar la asignación de puntos.

CONSULTA #3:

En el Formulario H, Sección 1, numeral 1.1, se solicita: Breve descripción de la organización, incluido el año y el país de incorporación, y los tipos de actividades realizadas. ¿A que se refiere los tipos de actividades realizadas?

RESPUESTA A LA CONSULTA #3:

En la Sección 1, numeral 1.1 del Formulario H se solicita información descriptiva de la empresa, año y país de incorporación y tipos de actividades realizadas.

Tipos de actividades realizadas se refiere a las operaciones que ejecuta o ha ejecutado el proponente bajo el rubro de su actividad mercantil.

CONSULTA #4:

En el Formulario H, Sección 1, numeral 1.1, se solicita: Detalle de su experiencia en la planificación, organización logística y realización de operativos de pago incluyendo los pagos masivos en especie.

¿Se puede colocar en este apartado los contratos enlistados en el Formulario B, que se lee:

z. Como mínimo de tres (3) contratos en los últimos cinco años relacionados con la planificación, organización logística y realización de operativos de pago masivos; por lo menos un contrato de pago masivo debe de acreditar que ha realizado transferencias masivas de 50,000 transacciones en un solo día (ej: pago de nóminas, proveedores, subsidios, bonos, canjes, etc.), y por lo menos un contrato deberá de ser por planificación, organización, logística y realización de operativos de pago con canje de bienes a través de una red de establecimientos autorizados. Se aceptará copia de contratos o certificación/constancia de cliente con la siguiente información: duración del contrato, valor expresado en cifras, nivel de satisfacción (malo, bueno, muy bueno, excelente), naturaleza del servicio, entre otros. Indicar nombre, número de teléfono y correo electrónico de la persona contacto.?

RESPUESTA A LA CONSULTA #3:

En la Sección 1, numeral 1.1 del Formulario H se solicita información descriptiva de la empresa, año y país de incorporación y tipos de actividades realizadas.

En la sección 1, numeral 1.5 del Formulario H se solicita: Detalle de su experiencia en la planificación, organización logística y realización de operativos de pago incluyendo los pagos masivos en especie.

En esta sección 1, numeral **1.5** del Formulario H se pueden citar los contratos enlistados en el Formulario B, proporcionando información detallada sobre su experiencia en la planificación, organización logística y realización de operativos de pago masivos en especie.

CONSULTA #5: Confirmar si solo los formatos que solicitan la firma del oferente deben ser firmados?

RESPUESTA A LA CONSULTA #5:

El ofertante deberá asegurarse que la Oferta incluya los formularios de presentación obligatoria debidamente firmados cuando sea requerido.

El proponente deberá firmar los siguientes formularios:

Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación

Formato del currículum del personal clave propuesto debe presentarse firmado por el personal propuesto

Formulario I: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera

Formulario J: Formulario de Propuesta Financiera

Formulario K: Formulario de Garantía de Ejecución/Cumplimiento

Formulario L: Formulario de Garantía de pago por Adelantado

CONSULTA #6: Pueden notificar una vez que se suban las respuestas a las preguntas?

RESPUESTA A LA CONSULTA #6:

Las aclaratorias sobre las consultas recibidas dentro del plazo permitido serán publicadas en el sitio web eTendering del PNUD. A través de este Portal se efectuarán notificaciones automáticas a los proponentes que se encuentren registrados y que hayan aceptado participar en el evento.

Fin de la aclaratoria

Unidad Adquisiciones
Centro Regional del PNUD para América Latina y el Caribe