

**ACTA ACLARACIONES**  
**IaL A2017-000329**

**OBJETO: Acuerdo de Largo Plazo con Organizadores Profesionales de Congresos, ferias y Convenciones (talleres, reuniones, etc.) para PNUD y Agencias del Sistema de Naciones Unidas- SNU en Colombia**

A continuación, se da respuesta a las solicitudes de aclaración recibidas por escrito por parte de algunos licitantes en la conferencia previa:

**PREGUNTA 1:** Se debe tener experiencia en manejo de población vulnerable?, porque no es lo mismo que manejar eventos turísticos.

**RESPUESTA:** La experiencia en manejo de población vulnerable es un valor agregado para el oferente que la posea, puede demostrarse con las certificaciones, pero no es un factor de rechazo de la oferta.

**PREGUNTA 2:** Hay anticipos para el egreso de viáticos?

**RESPUESTA:** De acuerdo con la nota de las condiciones de pago de la Sección 3b, El PNUD por generalidad no otorga anticipos.

**PREGUNTA 3:** ¿Es necesario tener RNT?

**RESPUESTA:** De acuerdo con el numeral 26 de la Hoja de datos la presentación del Registro Nacional de Turismo es un requisito No subsanable.

**PREGUNTA 4:** ¿Se debe hacer o tomar seguro o póliza de seriedad de la oferta?

**RESPUESTA:** Solo son aceptadas por el PNUD para la presentación de la Garantía de Oferta, las opciones establecidas en el pliego

**PREGUNTA 5:** Se pueden modificar los formularios o ampliarlos?

**RESPUESTA:** Los formularios no pueden ser modificados. Estos pueden ser diligenciados o se para el caso de la Sección 6, se pueden replicar los cuadros internos para suministrar toda la información requerida de la experiencia de la firma o el personal. Aclaremos que el licitante puede anexar documentación relevante, encaminada a ampliar o sustentar el cumplimiento de los requisitos

**PREGUNTA 6:** En el numeral C – Sesión 3ª – Servicios esperados convocatorias, asesoría metodológica. ¿Depende del operador la convocatoria? ¿O la organización entrega bases de datos?

**RESPUESTA:** El PNUD o la Agencia del Sistema de Naciones Unidas que este solicitando el evento informarán al OPC la forma en la que se realizará la convocatoria en caso que se requiera.

**PREGUNTA 7:** Los valores de intermediación se pueden variar por año de ejecución?

**RESPUESTA:** Por favor remitirse a la Sección 3a, literal H, numeral a) y b) y el anexo 3, Procedimiento Operacional Estándar.

De igual forma, se modifica la Sección 7: Formulario de Oferta Financiera, Condiciones, como sigue:

**Condiciones:**

- El licitante certifica que los porcentajes de corresponde a precios de mercado y aceptan que las Agencias del Sistema de Naciones Unidas podrán re-negociarlos durante la vigencia del LTA.
- El volumen de gasto proyectado es una estimación y no constituye necesariamente ningún compromiso de compra.
- El porcentaje de intermediación deberá ser aplicado sobre el subtotal del evento antes de impuestos.
- Los porcentajes de intermediación otorgados se mantendrán o serán mejorados a favor de las Agencias del SNU durante la duración del Acuerdo de Largo Plazo
- Los requerimientos particulares de cada servicio serán cotizados cada vez dentro de la vigencia del LTA.

**PREGUNTA 8:** Perfil de la empresa PAGINA 19: ¿Confirmar si este debe tener un tipo de credenciales o presentar por escrito el perfil de la empresa?

**RESPUESTA:** Se requiere presentar el perfil de la empresa por escrito, incluyendo la información que la firma considere relevante para la evaluación de la misma por parte del PNUD. Éste no debe ser mayor a quince (15) páginas.

**PREGUNTA 9:** Certificaciones de alianzas estratégicas PAGINA 20: ¿Qué tipo de certificaciones se deben presentar?, ¿Solo deben decir que tenemos relaciones comerciales? Sirven hoteles, especificar.

**RESPUESTA:** Se deben enviar certificaciones emitidas por los proveedores de servicios logísticos para eventos, con los cuales se tienen alianzas estratégicas. Por favor remitirse al numeral 32 de la Hoja de Datos, Criterios para la Adjudicación del Contrato y la Evaluación de ofertas.

**PREGUNTA 10:** Certificados de calidad PAGINA 20: En este punto se pueden presentar premios publicitarios o del medio que se hayan obtenido?

**RESPUESTA:** Se requiere presentar los Certificado de calidad (p.ej., ISO, etc.) y/u otros certificados similares, acreditaciones, premios y citaciones recibidas por el Licitante

**PREGUNTA 11:** Certificado de cumplimiento ambiental PAGINA 20: ¿Da puntaje? ¿Es habilitante?

**RESPUESTA:** Este criterio no da puntaje y no es habilitante. Es un criterio subsanable que no es de obligatorio cumplimiento, pero se recomienda presentar.

**PREGUNTA 12:** Lista de referencias bancarias PAGINA 21: ¿Solo se requiere listar o se debe enviar una evidencia física de los bancos?

**RESPUESTA:** Por favor remitirse a las Instrucciones a los licitantes, numeral 26: Documentos de presentación obligatoria.

**PREGUNTA 13:** Documento de la capacidad de la estructura PAGINA 21: ¿Confirmar si se debe presentar una descripción de todo el personal que hace parte de la compañía o solo la parte de infraestructura?

**RESPUESTA:** Este documento debe incluir la información que permita al PNUD evaluar la capacidad del licitante en términos de estructura organizacional, tecnología, equipos y capital humano.

**PREGUNTA 14:** SECCIÓN 6 – SECCIÓN 1 PAGINA 22 Y 43: Breve descripción del Licitante como entidad. Trayectoria y experiencias: Consta de un formato para hacer una reseña de su experiencia en trabajos recientes de carácter similar al que se pretende contratar con esta IaL (la ausencia de la información necesaria para la evaluación no es subsanable)

Y en la página 42 hablando de la misma sección:

1.1. Breve descripción del Licitante como entidad: Proporcionen una breve descripción de la empresa u organización que presenta la Oferta, sus mandatos legales y actividades de negocios autorizadas, el año y el país de constitución, los tipos de actividades llevadas a cabo, el presupuesto anual aproximado, etc. Incluyan referencias a su buena reputación o cualquier antecedente de litigios / arbitrajes en que haya estado implicada la empresa u organización y que pudiera afectar negativamente o tener repercusión en la ejecución de los servicios, con indicación de la situación o el resultado de este litigio / arbitraje.

¿Qué espera la entidad recibir en la sección 6, sección 1? Se deben presentar los servicios de la compañía con los eventos realizados

**RESPUESTA:** El enfoque del documento solicitado en esta sección, debe englobarse en los puntos resaltados en el numeral **1.1:** Breve descripción del Licitante como entidad: Proporcionen una breve descripción de la empresa u organización que presenta la Oferta, sus mandatos legales y actividades de negocios autorizadas, el año y el país de constitución, los tipos de actividades llevadas a cabo, el presupuesto anual aproximado, etc. Incluyan referencias a su buena reputación o cualquier antecedente de litigios / arbitrajes en que haya estado implicada la empresa u organización y que pudiera afectar negativamente o tener repercusión en la ejecución de los servicios, con indicación de la situación o el resultado de este litigio / arbitraje

De igual forma, el licitante puede adicionar cualquier información que sea relevante para realizar la evaluación.

**PREGUNTA 15:** SECCIÓN 6, SECCIÓN 2, PAGINA 22 Y PAGINA 43: En la solicitud del Ámbito, solicitan una descripción detallada en que se cumplen las especificaciones técnicas, ¿qué espera la entidad recibir en este punto? ¿Un cuadro de procesos dentro de la compañía con el organigrama? ¿O el proceso que se manejará internamente para el manejo de este tipo de eventos?

**RESPUESTA:** Lo requerido dentro del ámbito y especificaciones técnicas, está establecido en las páginas 43 y 44 de la Sección 6. Por favor tener en cuenta que, para los requerimientos técnicos, el licitante puede anexar los documentos necesarios para sustentar el cumplimiento de lo requerido.

**PREGUNTA 16:** Sección 6- Sección 2 Ámbito y especificaciones técnicas:

2.3. Informe y monitoreo: Dar claridad en este ítem

2.4. Subcontratación: En este punto la entidad dice en los pliegos: “de acuerdo con la práctica comercial del sector” se deben presentar los proveedores que prestarán los servicios

2.9 Declaración de divulgación total: Con ella se pretende conocer cualquier posible conflicto, de acuerdo con la definición de "Conflicto" que se hace en la Sección 4 de este documento, si procede.

Dar claridad que documentos o información se debe presentar en este numeral.

**RESPUESTA:** De conformidad a lo anterior, por favor tener en cuenta:

**2.3. Informe y monitoreo:** Está vinculado con los informes y reportes solicitados en la Sección 3a: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas - numeral C. Alcance de los servicios, resultados esperados y conclusión del objetivo.

**2.4. Subcontratación:** Se deben presentar los proveedores que prestarán los servicios y el manejo de los mismos.

**2.9 Declaración de divulgación total:** Está relacionado con el punto 4 (página 5) y con la declaración de la sección 4: Formulario de Presentación de la oferta. Se debe indicar si está cumpliendo o no con lo estipulado en estos puntos.

**PREGUNTA 17:** SECCIÓN 6 – SECCIÓN 3 PAGINA 44: SEGÚN EL PLIEGO SE SOLICITA 3.1 Estructura de gestión: Describan el enfoque de gestión global en relación con la planificación e implementación del contrato. Incluyan un organigrama de la gestión del contrato, si se les adjudica.

Ésta solicitud está ligada a la solicitud de ámbito de la sección 6- sección 2 pagina 43, numeral 2.1. ¿ya que ambos numerales hablan del proceso que se llevará a cabo para dar cumplimiento al objeto del contrato?

**RESPUESTA:** Aclaremos que la Sección 2 está dirigida a reconocer el cumplimiento técnico de la firma, de acuerdo a lo estipulado en los pliegos. La sección 3, está dirigida a verificar el cumplimiento de los requisitos del pliego y de lo indicado en la Hoja de Datos, numeral 32, en términos de personal. Teniendo esto en cuenta, se debe indicar cuál es el enfoque de gestión global y el organigrama de gestión, según lo propuesto, lo requerido y esperado por parte del Equipo de Trabajo.

**PREGUNTA 18:** SECCIÓN 7 – FORMULARIO DE OFERTA FINANCIERA: La entidad pueda dar un piso y techo para el % de intermediación?

**RESPUESTA:** No se acepta la sugerencia.

**PREGUNTA 19:** EXPERIENCIA: ¿Puede ser experiencia en diferentes momentos de los 5 años requeridos? ¿puede tener traslape?

**RESPUESTA:** De acuerdo a lo establecido en el pliego, se requiere que el licitante certifique una sumatoria mínima de 5 años de acuerdo a los criterios especificados. Aclaramos que no se aceptan traslapos en esta experiencia (ejecución de varios contratos durante un mismo periodo de tiempo) y que la sumatoria del tiempo ejecutado, de acuerdo al recibo de los contratos a entera satisfacción o certificaciones de recibo a entera satisfacción o copia del Acta de liquidación, emitidas por las entidades contratantes, deber ser como mínimo de 5 años completos.

**PREGUNTA 20:** Qué incidencia tiene el anexo 3 del contrato? ¿Y de dónde salen las ofertas técnicas que se deben dar para esta parte del proceso?

**RESPUESTA:** Este anexo será el soporte de la oferta financiera presentada y el Procedimiento Operacional del LTA, incluyendo las responsabilidades de cada parte, los requerimientos para la competencia secundaria y los pasos para la solicitud de servicios.

**PREGUNTA 20:** ¿Cómo se va a realizar la evaluación de la oferta económica?

**RESPUESTA:** Se evaluarán únicamente las ofertas de las firmas elegibles técnicamente y se verificará cuál es la oferta más baja, de acuerdo al criterio establecido en el punto 25 de la Hoja de Datos: Precio más bajo Ofertado de una Oferta calificada/aceptable técnicamente.

**PREGUNTA 21:** Que certificado solicitan específicamente para acreditar el nivel ingles que están solicitando para los tres ejecutivos de cuenta.

**RESPUESTA:** El certificado de inglés debe ser otorgado por una Institución Educativa acreditada para tal fin o un examen internacional (IELTS, TOEFL, etc.).

**PREGUNTA 22:** Las carreras que están planteando en los pliegos son muy escasas para la profesión que desempeñan los ejecutivos de cuenta se podría ampliar a mas carreras, por ejemplo: profesional en administración y/o economía / o ciencia política y/o derecho y / o finanzas y / o relaciones internacionales y/o psicología y /o comunicación social y /o mercadeo y/o publicidad y / o ingeniería industrial y/o Diseñador gráfico.

**RESPUESTA:** Se toma la sugerencia y se modifica el perfil del Ejecutivo de cuenta como sigue:

Estudios (bachiller, o técnico o profesional) en Áreas afines a las Bellas Artes, Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y afines.

**PREGUNTA 23:** En unión temporal cómo se tiene en cuenta la experiencia?, ¿según el porcentaje de participación?, uno de los integrantes puede aportarla toda?

**RESPUESTA:** La experiencia general habilitante puede ser aportada por uno de los integrantes de la Unión Temporal, siempre y cuando la UT cumplan con la totalidad de requisitos y condiciones establecidos en el pliego.

**PREGUNTA 24:** ¿El material, texto o libreto para la realización del video lo suministra la entidad o debe ser proporcionado por el contratista?

**RESPUESTA:** El video para las cotizaciones del Anexo 1 de la sección 6 debe ajustarse a las siguientes especificaciones técnicas contenidas en el anexo en mención; se solicita la grabación de un video durante el evento, que hará parte del material a presentar al finalizar el evento, para este propósito se solicita una empresa que se encargue de hacer las tomas en los diferentes escenarios del evento y prepare la edición del material audiovisual en un video de máximo 5 minutos.

Se solicita un video realizado con un dron el cuál hará tomas del evento, estas imágenes deberán hacer parte del video final de la feria mencionado en el anterior párrafo, por tanto, el uso del Dron no deberá ser mayor a máximo media hora durante todo el evento repartido en la toma de imágenes de los dos días del evento.

**PREGUNTA 25:** Se debe hacer desarrollo creativo para los pendones?

**RESPUESTA:** No debe hacerse desarrollo creativo para los pendones.

**PREGUNTA 26:** Por favor suministrar imágenes de referencia del stand.

**RESPUESTA:** El objetivo de las cotizaciones es verificar la capacidad de la firma de presentar ofertas/cotizaciones con base en los requerimientos descritos. No se proporcionarán imágenes de referencia.

**PREGUNTA 27:** Como se debe realizar el suministro de alimentos: Servido a la mesa. ¿Empacado, buffet?

**RESPUESTA:** Debe proporcionarse alimentación empacada para entregar a cada participante.

**PREGUNTA 28:** ¿Los alimentos se toman en el lugar del evento o debemos proponer otro espacio?

**RESPUESTA:** Los alimentos se toman en el lugar del evento.

**PREGUNTA 29:** ¿Se debe manifestar a la entidad que se cobrará el 50% el día del montaje anterior al evento? O el valor debe estar incluido, lo anterior para no modificar el formato de propuesta económica.

**RESPUESTA:** De acuerdo con la Sección 3b, los pagos por los servicios serán efectuados mensualmente, bajo la responsabilidad de cada Agencia del Sistema de Naciones Unidas, dentro de los 30 días de recepción de la factura. Cada Agencia del Sistema de Naciones Unidas en Colombia será responsable de sus pagos El proveedor deberá enviar un reporte quincenal de cartera para hacer el seguimiento correspondiente sobre el estado de cartera de las facturas. PNUD por lineamientos, no realiza pagos anticipados.

**PREGUNTA 30:** ¿El maestro de ceremonias que perfil debe tener? ¿Tienen contemplado un valor promedio?

**RESPUESTA:** El maestro de ceremonias para las cotizaciones del Anexo 1 de la sección 6, debe ser contratado por el OPC e incluido el valor respectivo en el campo designado para tal fin. Se requiere que cumpla con el perfil establecido en la parte introductoria del Anexo 1 de la sección 6.

**PREGUNTA 31:** Se solicita información detallada (Medidas, material, estructura, instalación y demás) de las lamas “impresiones”

**RESPUESTA:** Teniendo en cuenta que las cotizaciones son únicamente para medir capacidad de respuesta de los licitantes, bajo los requerimientos establecidos en el pliego, invitamos a las firmas a enviar las mismas de acuerdo a lo determinado en el pliego y adicionar lo que consideren necesario y que pueden ofertar para la planeación del evento. Estos adicionales, se deben especificar dentro de las cotizaciones.

**PREGUNTA 32:** ¿Si el personal de la empresa es tercerizado o freelance se acepta?

**RESPUESTA:** PNUD no exige una relación contractual determinada entre la firma y el personal, por lo que se puede presentar la oferta siempre y cuando las personas propuestas cumplan el 100% de los requisitos exigidos en el pliego.

**PREGUNTA 33:** ¿Puede participar una empresa internacional sin oficina en Colombia?

**RESPUESTA:** La licitación está abierta para firmas colombianas o extranjeras con sucursal en Colombia.

**PREGUNTA 34:** ¿Existe alguna consideración para ajustar los valores por inflación durante el contrato o se debe contemplar dichos ajustes en los precios?

**RESPUESTA:** Se deben contemplar dichos ajustes en la oferta financiera presentada.