Al servicio
de las personas
y las naciones

ACTA DE REUNIÓN PREVIA N°2
SDP/00118949/171/2020
Adquisición de Software de Entrega e Inventario de DNI

Proyecto00118949 Programa de apoyo para la eficiencia y la transparencia del proceso de modernización del documento nacional de identificación en Honduras

Con fecha 14 de diciembre de 2020 a partir de las 3:00 p.m. se llevó a cabo mediante la Plataforma ZOOM, la Segunda Reunión Previa a la presentación de propuestas correspondiente al proceso de **SDP/00118949/171/2020 Adquisición de Software de Entrega e Inventario de DNI** con la presencia de delegados del Registro Nacional de las Personas (RNP), 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 brindar respuesta a las consultas que puedan tener las empresas interesadas con respecto al alcance de la Enmienda N°2 publicada con relación a este proceso de Solicitud de Propuestas, así como enfatizar los puntos más importantes con respecto al uso de la Plataforma **eTendering** del PNUD para la presentación de Propuestas.

Se procedió a informar a los asistentes los antecedentes del Proyecto, así como del convenio de cooperación entre el PNUD y el RNP y los objetivos específicos de la contratación que se indican en los Términos de Referencia (TDR), incluidos en el Documento Base de SDP.

Posteriormente, se mostró en la sección "Adquisiciones" de la página web del PNUD Honduras, la publicación del proceso SDP/00118949/171/2020 "Adquisición de Software de Entrega e Inventario de DNI" con el vínculo a la página del Procurement Notices del PNUD donde está toda la información publicada a la fecha.

Se recomendó a los asistentes revisar la información publicada y considerarla al momento de la preparación y presentación de su propuesta.

De igual forma, se hizo énfasis en los dos (2) videos instructivos disponibles en la sección "Adquisiciones" de la página web del PNUD Honduras, los cuales presentan de forma sencilla y clara los siguientes procedimientos para licitadores que presentarán Propuesta en el Sistema eTendering:

a) Video 1: Ingreso de perfil de Licitador.
b) Video 2: Procedimiento de Presentación de Ofertas.

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

Se explicó que el Sistema **eTendering** está diseñado para mejorar la integridad y la transparencia de los procesos de licitación

Asimismo, se resaltaron las siguientes instrucciones para que los proponentes puedan ingresar su propuesta sin inconvenientes:

- Cuando se registre como Licitador, verifique que la cuenta de correo electrónico ingresada esté correcta, 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 estado ("Saved") "Guardado para más adelante" no son aceptadas por el sistema como ofertas enviadas.
- Los archivos de la Propuesta que se ingresen al Sistema deben estar debidamente ordenados, foliados, con su índice, legibles en su escaneo, con toda la documentación completa, con los formularios debidamente llenos y firmados.
- Si necesita subir un gran número de archivos se sugiere comprimir los archivos en una carpeta ZIP y subir la carpeta en lugar de cada uno de los archivos individualmente. Puede subir diversas carpetas ZIP, pero, si lo hace, tenga en cuenta que el tamaño total de cada carpeta ZIP o archivo subido no puede superar los 45 MB.
- 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 como valor de su propuesta UN LEMPIRA (L 1.00).
- Consultas o problemas con la Plataforma eTendering deben ser reportados al correo designado: 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.
- Para buscar el proceso de SDP/00118949/171/2020 Adquisición de Software de Entrega e Inventario de DNI en la Plataforma eTendering se deberá utilizar como criterio de filtro los siguientes datos:

Código de Business Unit (BU): **HND10**
Número de ID del Evento: **20-171-SDP**

A continuación, se mostró el Acta de la Reunión Previa N°1 y el documento base de SDP, recalcando los temas más importantes para la presentación de propuestas.

De igual forma se revisó la Enmienda N°2 publicada, los Términos de Referencia revisados y los Formularios de Presentación de Propuesta Técnica y Financiera, para brindar a los asistentes una mayor comprensión con respecto a los cambios implementados, haciéndose énfasis en los siguientes cambios:

a) Revisión de los cambios implementados en la Sección 4 "Criterios de Evaluación". Se hace especial énfasis en que los criterios bajo el binomio CUMPLE/NO CUMPLE son de estricto cumplimiento por lo cual el **"No Cumple"** dará lugar al **rechazo de la oferta**. En ese sentido, se solicitó a los Proponentes revisar la Presentación de su Propuesta para asegurarse de que la Empresa y el Personal Clave ofertado cumplen dichos criterios.

b) El método de evaluación para la adjudicación del contrato es: Oferta Financiera más baja entre las Propuestas que cumplen los requerimientos de calificación y se habilitan técnicamente. El puntaje técnico mínimo requerido para pasar a la siguiente fase es el **70% del puntaje**, es decir, **70 puntos de 100 disponibles**.

c) Los formularios deben estar debidamente firmados por la persona autorizada y con el sello de la empresa, cuando así se solicite.

d) Se explican las condiciones establecidas en las Bases para la presentación de Propuestas de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación".

e) El Formulario B "Formulario de Información del Proponente", se presenta el **listado de los formularios y la documentación** que debe ser presentada por cada proponente.

f) El **Formulario F "Formulario de Presentación de Propuesta Financiera**" y **Formulario G "Formulario de Propuesta Financiera",** deberán presentarse como un archivo separado y estar protegidos con una **CONTRASEÑA**. Se solicitará la contraseña mediante correo electrónico, únicamente a aquellas empresas que obtengan el puntaje técnico mínimo requerido para pasar a la fase de evaluación financiera (mínimo 70% del puntaje, es decir, 70 puntos de los 100 disponibles). Por lo anterior, en la Plataforma **eTendering** el Proponente deberá insertar en la línea de precios, como valor de su Propuesta: **UN LEMPIRA (L 1.00).**

Se hizo hincapié en el cumplimiento por parte de los licitantes con los plazos establecidos en el Documento de Solicitud de Propuestas:

a) **La presentación de demandas/preguntas aclaratorias** serán recibidas únicamente por escrito, y deberán enviarse a más tardar el **15 de diciembre de 2020 hasta las 12:00 del mediodía** (hora oficial de la República de Honduras) a la siguiente dirección de correo electrónico: adquisicionespnudhn@undp.org

b) Las consultas deberán remitirse haciendo referencia al proceso SDP/00118949/171/2020 Adquisición de Software de Entrega e Inventario de DNI.

c) **La fecha límite para la presentación de Propuesta** es el **21 de diciembre de 2020 hasta la 1:00 p.m. EST (Nueva York),** es decir, 12:00 del mediodía hora de Honduras. Para la presentación de propuestas mediante eTendering la zona horaria del sistema es EST (Nueva York).

A continuación, el intercambio de preguntas y respuestas:

PREGUNTA 1:
¿El app móvil debe subirse a Google Play o se debe mantener en privado y de uso regulado?

RESPUESTA 1:
Debe ser un App de distribución privada.

PREGUNTA 2:
¿El app debe ser capaz de operar fuera de línea?

RESPUESTA 2:
Si, debe poder funcionar fuera de línea y después consolidar las transacciones realizadas fuera de línea cuando haya conexión disponible.

PREGUNTA 3:
¿Los servidores los proveen ustedes o el proveedor?

RESPUESTA 3:
El RNP tiene infraestructura en la nube (Oracle) y on-premise que puede ser utilizada. (inciso 2.9, de anexo # 1 de los TDR). La idea es usar al máximo lo que ya tiene el RNP para evitar gastos adicionales. Se sugiere a las empresas interesadas que envíen como consulta las especificaciones de los servidores o infraestructura que se requiere en la nube y el RNP podrá validar si la tiene disponible o no.

PREGUNTA 4:
¿El tiempo de ejecución es estrictamente las 8 semanas o podría plantearse una propuesta con algo más de tiempo?

RESPUESTA 4:
Se mantiene lo indicado en el documento base de solicitud de propuestas. El RNP por razones operativas necesita que el proyecto esté listo en el tiempo especificado.

PREGUNTA 5:
Si los servidores los debe proveer el proveedor, ¿deben ser on premise o pueden ser en la nube? ¿La DB deber ser a Oracle o puede ser otra?

RESPUESTA 5:
Favor ver respuesta # 3 efectuada a pregunta anterior sobre servidores on-premise y en la nube. La base de datos puede ser otra, pero en este caso, la propuesta debe incluir cualquier licenciamiento de base de datos que se requiera para que la aplicación funcione.

En la Ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los 14 días del mes de diciembre del año 2020 siendo las 4:28 p.m.