

UNDP's Response to Vendor Questions

RFP/08/2018 – Travel Services

Request for clarifications via Emails:

1. No ponto 12 do *Section 2. Instruction to Bidders*, solicitam Proposal Security (Segurança da Proposta). Favor confirmar se é preciso uma segurança de Proposta?

Não, para este processo não foi solicitado o *Proposal Security* (segurança de proposta).

2. No “Form B”: Bidder Information Form, secção “*Please attach the following documents*” – Gostaríamos de confirmar que os documentos solicitados são: Declaração da situação fiscal da empresa junto às Finanças; Certidão Comercial e Autorização de funcionamento emitida pela Direção Geral do Turismo?

Os documentos solicitados são:

- Perfil da empresa, que não deve exceder 15 paginas, incluindo folhetos e catálogos de produtos relevantes para os serviços que está a ser solicitado;
- Registo da empresa;
- Declaração da situação fiscal da empresa junto às Finanças;
- Certidão Comercial e Autorização de funcionamento emitida pela Direção Geral do Turismo;
- Autorização junto da CMP, se aplicável;
- Procuração, se aplicável;
- Declaração da situação INPS.

3. No “Form C”: Qualification Form, secção “*Historical Contract Non- Performance*” – Gostaríamos de confirmar se podemos deixar em branco, tendo em conta que não se aplica à Executiv Tour?

No Form D: *Qualification Form* Secção “*Historical Contract Non- Performance*”. Se não aplica a vossa agência, deve fazer o check/X no quadrado que indica “*Contract non-performance did not occur for the last 3 years*”

4. No “Form C”: Qualification Form, secção “*Previous Relevant Experience*” – Gostaríamos de confirmar se podemos enviar apenas os anexos com as cartas de recomendação dos Top 3 Clientes, tendo em conta que para este tipo de serviço não há contratos firmados?

Não. Devem preencher o quadro e também anexar as cartas de recomendações. Sugerimos que preencham o quadro com as informações solicitadas, e indicar que não há contratos firmados. O quadro solicita serviços semelhantes concluídas, com sucesso, nos últimos 3 anos.

5. No “Form E”: Format of Technical Proposal, secção “*Format for CV of Proposed Key Personnel*” – Gostaríamos de confirmar se, para comprovar a experiência, podemos enviar uma declaração passada pelos GDS Amadeus e Galileu, que confirma a experiência/formação, dos Agentes da Executiv Tour?

Sim, podem enviar a declaração passada pelo GDS Amadeus e Galileu. Favor notar que devem usar o formato do CV do Form E.

6. Na “SECTION 4: Evaluation Criteria”, section 1 Expertise of Firm (...) no ponto 1.6 (BSP), gostaríamos de informar que esta alternativa não se aplica a Cabo Verde, e tendo em conta esta opção valer 50 pontos, solicitamos o esclarecimento no sentido de confirmar como proceder para este caso?

Sugerimos que indicam na proposta que o sistema não é implementado em Cabo Verde.

O comité de avaliação irá validar/confirmar, e se for o caso a pontuação vai ser igual a todas as agências concorrentes.

7. No “Form A”: Technical Proposal Submission Form – Gostaríamos de confirmar se a informação correcta a inserir na parte “We, the undersigned, offer to provide the services for [Insert Title of services] in accordance (...)” é Travel Services?

Sim. Travel Services.

8. No “Form E”: Format of Technical Proposal – Gostaríamos de confirmar o seguinte:

a) Na “SECTION 1: Bidder’s qualification, capacity and expertise” nos pontos 1.2 e 1.4, gostaríamos de maiores esclarecimentos sobre o que se pretende, para que a Executiv Tour possa trabalhar no sentido do envio das informações correctas para estes pontos.

1.2 – Indicar a capacidade organizacional da empresa para efetuar os serviços, indicando a estrutura da empresa, equipa de gestão, estabilidade financeira e capacidade de garantir os serviços, a gestão dos serviços, se haverá necessidade de fazer subcontratação (em caso afirmativo, fornecer detalhes), etc...

1.4 – Indicar os procedimentos de garantir qualidade e as medidas de mitigação de riscos, etc...

b) Na “SECTION 3: Management Structure and Key Personnel” no ponto 3.1, gostaríamos de maiores esclarecimentos sobre o que se pretende, para que a Executiv Tour possa trabalhar no sentido do envio das informações correctas para este ponto.

3.1 - Descrever a abordagem do Gestor para o planeamento e implementação dos serviços. Anexar o organigrama da gestão dos serviços, indicando as posições-chave e designações. Enviar um quadro que indica os detalhes do serviço a ser prestado de cada membro da equipa, e o tempo designado, etc...

9. Gostaríamos de confirmar se podemos enviar a proposta final apenas por correio/em mãos ou se é mandatário enviar pelas duas vias: correio/em mãos e por e-mail?

Não. Deve-se enviar a proposta (completo) por correio/em mão, e também enviar uma cópia da proposta técnica via email.