

1. Si el conjunto de las propuestas técnicas y económicas, sumado a la información adicional se solicita, excediera la capacidad máxima de 25MB de archivos adjuntos enviados por email, cómo se debería proceder al envío de la documentación en caso de que deba ser fraccionada en 2 correos por ejemplo? qué asunto debe colocarse al correo en ese caso?

En el asunto se puede añadir al asunto: información adicional

2. La principal duda está en el llenado del Formulario UN para creación de Vendor, el cual adjunto tal como pudimos visualizarlo en la web de referencia para la presente postulación

Solamente complete la información en amarillo. Si se tienen dudas se regresará a consultarles.

There are mandatory fields missing for the creation request. Complete the fields in red background before submission!			
VENDOR INFORMATION			
1. Request information		3. Name/Address	
Business Area of LFP ... Select	Request type Create	Company Name	Search Term
Vendor Number (mandatory for Update/Block/Unblock)	Vendor Account Group ... Select	House number	Street
Prepayment enabled ... Select	UNGM Number	Zip / Postal code	City
Purpose of vendor ... Select		Country ... Select	Region ... Select
2. Contact			
Telephone	Mobile Telephone	Fax	Name of Contact
Contact person's E-mail Address	E-mail Address (Payment advice)	WEB Site	TAX ID #
Banking Information			
Please provide proof of Bank Account - copy of cancelled check or bank statement or bank letter			
4. Bank Account Information			
Account Type ... Select	Vendor's Bank Account Number	Account holder's name	IBAN
Bank Account Currency ... Select			
5. Bank Information			
Name of Bank	Bank key	Bank Country ... Select	Account is Add or Replacement ... Select
Only visible for Implementing Partners - Vendor Account Group PRG2			
Partner Type ... Select	Please choose the PRG2 type from the dropdown menu in the Partner Type field.		

3. ¿Cómo puedo tener los documentos Anexo A (Términos y Condiciones Generales) y Anexo B (Formulario de creación de vendedor UNICEF)?

Están disponibles en la página web.

Términos y condiciones: <https://www.unicef.org/chile/media/4146/file>

Vendedor: <https://www.unicef.org/chile/media/4176/file>

CLE 96/2020 Propuesta para Agencias de Captación de socios F2F Términos de referencia Anexo servicios Anexo Vendedor

Área: PFP

Fecha de recepción: Hasta el 17 de enero a las 23:59 horas (Chile)

4. **1. Sobre Anexo VENDOR:** Se solicita adjuntar a propuesta técnica y al momento de descargarlo viene en formato PDF. Posee muchas casillas de selección que por su formato no se pueden utilizar. ¿Cómo debemos rellenar dicha información?

Se adjunta formulario en la página web para descargar el archivo. Completar solo la información con respecto a los datos de la empresa y datos bancarios.

5. **2. Se solicita incluir en el contenido de la propuesta técnica un flujograma de funcionamiento y trabajo.** No nos queda claro a qué se refiere. Si pudieran detallar lo solicitado en dicho apartado sería excelente.
El flujograma debe contener el proceso completo de captación de donantes y entrega a UNICEF, estamos hablando de la fase de preparación. La idea es detallar cuales son los pasos que seguiría el proveedor para garantizar un buen flujo de información, tanto física (mandatos y cartas banco), e información digital. Además de procesos de validación y calidad de los donantes (Si cumplen con los términos de calidad exigidos por la organización)
6. **3. ¿Las preguntas y negociaciones sobre ANEXO A, "términos y condiciones generales" deben realizarse en esta instancia o se conversarán posteriormente? Tenemos algunos detalles que nos gustaría plantear sobre los apartados "4.46 seguros" y "5.51 propiedad intelectual".**

Los Términos y Condiciones son estándar y no negociables por UNICEF.