



SOLICITUD DE COTIZACIÓN

No. PS 2017 – 003 Producción de libros

Estimado/a señor/señora:

El Fondo de Población de las Naciones Unidas solicita, gentilmente, la cotización de los artículos detallados en el Formulario que adjuntamos a este documento.

Esta solicitud de cotización está abierta para personas jurídicas que puedan proveer los productos/ servicios requeridos y tengan la capacidad legal para producir el material en nuestro país o a través de un Representante debidamente autorizado.

I. Acerca de UNFPA

El UNFPA es una agencia de cooperación internacional para el desarrollo de las Naciones Unidas. Promueve el derecho de cada mujer, hombre y niño a disfrutar de una vida sana, con igualdad de oportunidades para todos; coopera y apoya a los países en la utilización de datos socio-demográficos para la formulación de políticas y programas de reducción de la pobreza, y para asegurar que todo embarazo sea deseado, todos los partos sean seguros, todos los jóvenes estén libres de VIH y todas las niñas y mujeres sean tratadas con dignidad y respeto. Lidera el subsector de violencia basada en género en situaciones de emergencia.

Para conocer más sobre UNFPA, usted puede acceder a nuestra página [web](#).

Para conocer sobre ofertas laborales y/o adquisiciones usted puede ingresar al siguiente [enlace](#).

II. Inquietudes

Para suplir cualquier inquietud o aclaración sobre este proceso podrá contactarse por escrito a la siguiente dirección electrónica: ecuador.office@unfpa.org.

La fecha límite para enviar sus inquietudes será el miércoles 3 de mayo de 2017 hasta las 14h00. Las respuestas serán enviadas vía electrónica a todos los participantes tan pronto sea posible una vez que haya finalizado el plazo de la fecha establecida para la recepción de inquietudes.

III. Contenido de las cotizaciones

Las cotizaciones deben ser enviadas vía e-mail a la dirección indicada y deberán contener:

- a) Propuesta técnica, respondiendo a los requerimientos dentro del plazo establecido deberá contener. La empresa licitadora deberá cotizar todos los ítems solicitados.
- b) Propuesta económica, deberá ser presentada en el formulario de UNFPA – Solicitud de Cotización, no se aceptarán cotizaciones en otros formatos. El formulario deberá estar debidamente firmado por la autoridad relevante de la empresa y enviado en formato PDF.

IV. Instrucciones de envío de cotización

La propuesta deberá ser enviada dentro del plazo establecido a la dirección de correo electrónico indicados en el numeral II, siguiendo las siguientes condiciones:

- En el título del correo indicar como título la referencia: "PS-2017-003 Impresión de: Manual de Asesoría en SSR, Plan Nacional de SSR y Manual de Atención Integral para personas con discapacidad".
- Las propuestas que no contengan el mencionado título serán pasadas por alto por el personal de adquisiciones y no podrán ser consideradas en el proceso.
- La capacidad del correo no deberá exceder los 20 MB (incluyendo el cuerpo del correo, la información adjunta y los encabezados). Si los documentos sobrepasan estos límites, se recomienda enviar los mismos por separado antes de la fecha de vencimiento.

V. Visión Conjunta del Proceso de Evaluación

La evaluación se llevará a cabo en dos aspectos que serán tomados en cuenta por un comité de evaluación: 1) La propuesta técnica que corresponde a la verificación de las especificaciones técnicas y 2) La comparación de los valores cotizados.

VI. Adjudicación

UNFPA adjudicará un contrato con duración de 30 días al licitante que haya presentado el precio más bajo y cuya oferta se ha determinado que cumple sustancialmente con los documentos de licitación.

VII. Derecho a variar los requisitos en el momento de la adjudicación

En el momento de la adjudicación del Contrato, UNFPA se reserva el derecho a aumentar o disminuir en un 20% el Volumen de mercancías especificadas en la Solicitud de Cotización, sin ningún cambio en los precios unitarios u otras condiciones.

VIII. Términos de pago

El UNFPA cancelará en un plazo de hasta 30 días después de la recepción de los productos a satisfacción, factura y otros documentos requeridos en el contrato.

IX. Fraude y Corrupción

El UNFPA se compromete a prevenir, identificar y abordar todos los actos de fraude, así como contra terceros relacionados en las actividades del UNFPA. Las Políticas del UNFPA en materia de fraude y corrupción están disponibles en nuestra "Política de Fraude". La presentación de una propuesta implica que el Licitante está consciente de esta política.

Los proveedores, sus filiales, agentes, intermediarios y directores deben cooperar con la Oficina de Servicios de Auditoría e Investigación del UNFPA, así como con cualquier otra entidad supervisora autorizada por el Director Ejecutivo y con el Asesor de Ética del UNFPA cuando sea necesario. Dicha cooperación incluye, pero no se limita a lo siguiente: acceso a los empleados, agentes representantes y proveedores; así como a la producción de todos los documentos solicitados, incluyendo estados financieros. El hecho de no cooperar plenamente con las investigaciones se considerará motivo suficiente para que el UNFPA rechace y rescinda el contrato, también deberá retirar al proveedor de la lista de proveedores registrados del UNFPA.

Una línea telefónica antifraude confidencial está disponible para cualquier proveedor para denunciar cualquier actividad sospechosa de fraude mediante "UNFPA Investigation Hotline".

X. Tolerancia Cero

El UNFPA ha adoptado una política de cero tolerancia en materia de regalos e invitaciones. Por lo tanto, los proveedores no deberán enviar regalos ni ofrecer ningún tipo de atención al personal del UNFPA. Más detalles sobre esta política se puede encontrar en la Política de **cero tolerancia**.

XI. Quejas sobre Solicitud de Cotización

En caso que un Proveedor se sienta perjudicado por haber sido injustamente tratado en relación con una solicitud, evaluación o adjudicación de un contrato, puede someter una queja a la Representación de la oficina de UNFPA Ecuador a través del correo electrónico: ecuador.office@unfpa.org. Si el proveedor estuviera insatisfecho con la respuesta proporcionada por la oficina o Representante del UNFPA, este podrá presentar su queja directamente al Jefe de la de Servicios de Adquisiciones en procurement@unfpa.org.

XII. Renuncia

Si alguno de los enlaces en la solicitud de cotización (RFQ) no estuviera disponible o fuera inaccesible por cualquier motivo, los oferentes podrán contactar al Oficial de Adquisiciones a cargo de la contratación para pedirles que compartan dicha información en formato PDF.



Av. Amazonas N° 28-89 Edificio
Naciones Unidas, Piso 7
Teléfonos: (593- 2) 2460-209
(593-2) 2460-210
Email: ecuador.office@unfpa.org
Quito – Ecuador

FORMULARIO DE COTIZACIÓN N° PS-2017-003

Nombre de la empresa: _____

Fecha: _____

Tipo de servicio: Impresión de: "Manual de Asesoría en SSR, Plan Nacional de SSR y Manual de Atención Integral para personas con discapacidad".

Validez Cotización: La cotización deberá tener un plazo de validez de 2 meses posteriores a la fecha de la misma.

Tiempo de entrega: 3 semanas laborables.

Forma de pago: Contra entrega del producto y presentación de la factura.

Enviar su cotización a: ecuador.office@unfpa.org.

Fecha de cierre: 15 de mayo hasta las 14:00pm.

Nota: Favor adjuntar a este formulario de cotización su oferta económica en su formato habitual, las cotizaciones que no tengan firma y sello por él(la) representante legal no se tomarán en cuenta.

Por la presente, se certifica que la empresa _____ acepta presentar su cotización bajo los términos y condiciones requeridos por el UNFPA en Ecuador (Condiciones Generales de los Contratos: Contratos De Minimis) la cual se compromete a mantener esta oferta hasta la fecha indicada y por la que estoy debidamente autorizada/o a firmar.

Nombre: _____

Lugar: _____

Cargo: _____

Sello: _____

Esta solicitud de cotización está sujeta a las condiciones generales del **Contrato Minimis**.



Ítem	Nombre del Producto y Descripción
1	<p>Manual de Asesoría en Salud Sexual y Reproductiva</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se entregará un documento formato Word de 56 páginas aproximadamente. • Diseño, diagramación (interior y portada), revisión ortográfica e impresión. • Impresión de hojas internas en full color, de tamaño cerrado de 18 cm x 24,8 cm. • Hojas internas en couché de 115gr y portadas impresas full color en papel couché de 350 gr con plastificado mate • Diseño full color en páginas internas que lo requieran. • Terminado: encolado • Formato para textos científicos – gestión del ISBN. • Se entregará en formato Indesign y pdf digital. • El Ministerio de Salud y UNFPA aprobarán el boceto del diseño del documento en caso de que existieran observaciones <p>Cotizar 1500, 2000 y 3000 unidades</p>
2	<p>Plan Nacional de Salud Sexual y Reproductiva</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión del documento diagramado, interiores y portada • Impresión de hojas internas en full color, de tamaño cerrado de 18 cm x 24,8 cm. • 60 páginas internas más 9 hojas dobladas insertadas de tamaño abierto de 36 x 24,8cm más portada. • Hojas internas en papel couché de 115 gr impresas full color • Portada full color, papel couché 300gr plastificada mate. • Terminado encolado <p>Cotizar 1500, 2000 y 3000 unidades</p>
3	<p>Manual de Atención Integral para personas con discapacidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño, diagramación e impresión del documento Word • Revisión ortográfica • Tamaño 18cm x 24,8cm vertical • Impresión de hojas internas en full color, de tamaño cerrado de 18 cm x 24,8 cm. • Hojas internas en couché de 115gr y portadas impresas full color en papel couché de 350 gr con plastificado mate • Terminado encolado • Se entregará un documento formato Word de 45 páginas aproximadamente • Gestión del código ISBN para formatos científicos. • El Ministerio de Salud Pública y el UNFPA aprobarán el boceto del diseño del documento en caso de que existan observaciones. <p>Cotizar 1500, 2000 y 3000 unidades</p>