



Fecha: 27 de mayo de 2021

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN**  
**RFQ N° UNFPA/HND/RFQ/2021/017**

Estimado/a:

El UNFPA solicita cotización por el siguiente servicio:

**ADQUISICIÓN DE ROPA INTERIOR FEMENINA**

**I. Acerca del UNFPA**

El Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA, por sus siglas en inglés) es un organismo internacional de desarrollo que trabaja para construir un mundo donde todos los embarazos sean deseados, todos los partos sean seguros y todos los jóvenes puedan desarrollar su potencial.

El UNFPA es el principal organismo de la ONU que amplía las posibilidades de las mujeres y los jóvenes de tener una vida sexual y reproductiva saludable. Para leer más sobre el UNFPA, visite: [Acerca del UNFPA](#)

**II. CONTEXTO**

La pandemia de COVID-19 constituye la mayor crisis mundial de salud pública en los últimos tiempos, con enormes desafíos para los sistemas de salud y la economía de los países. Los gobiernos están tomando medidas sin precedentes para limitar la propagación del virus y atender las necesidades de la población, especialmente de los contagiados por la COVID-19. Los sistemas de salud han sido sometidos a mucha presión, debido a la efectividad del virus para propagarse lo que ha focalizado la atención de salud hacia la emergencia, disminuyendo los niveles de atención en otras áreas.

En Honduras, el 10 de febrero 2020 el Gobierno declaró un estado de emergencia sanitaria con el objetivo de adelantar acciones de vigilancia, prevención y control previendo la probable ocurrencia de COVID-19. El 11 de marzo 2020, se confirmaron los dos primeros casos de COVID-19, los cuales han ido en aumento, siendo que la mayor incidencia se ubica en el Departamento de Cortés, seguido de Francisco Morazán, Atlántida, Colón y Yoro. El Gobierno activó su Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER) para apoyar al Ministerio de Salud en el manejo de la emergencia sanitaria y lanzó una Estrategia Nacional para la Asistencia Humanitaria en el marco de la emergencia sanitaria del COVID-19 (21 de marzo 2020) que contempla acciones en los sectores de seguridad alimentaria, agua, saneamiento e higiene.

UNFPA se ha planteado en su plan de respuesta humanitaria adquisición, provisión y distribución de equipos de protección personal (EPP) y material de higiene para el personal sanitario y el personal comunitario para la prevención y el control de infecciones en servicios de salud de municipios seleccionados, en el marco del COVID-19.

Es por esa razón que estamos requiriendo la adquisición del siguiente servicio:

### III. Servicios Requeridos

#### A) Ropa Interior femenina

Cantidad	Item	Especificación
2000	Ropa interior de mujer (Panties)	Talla M, tipo braga con cinturilla elástica, pierna elástica Aberturas y panel de entrepierna. Fabricado en material transpirable y elástico. Confeccionado en 100% algodón.
2000	Ropa interior de mujer (Panties)	Talla L, tipo braga con cinturilla elástica, pierna elástica Aberturas y panel de entrepierna. Fabricado en material transpirable y elástico. Confeccionado en 100% algodón.

- **Se requiere el envío de imágenes de los productos ofertados**
- **La empresa será responsable de:**
  - Proveer un espacio físico adecuado para realizar conteos in-situ de los ítems adjudicados por parte de personal de UNFPA.
  - Los ítems serán entregados a la empresa de transporte que El UNFPA designe para tal fin, una vez aceptados los mismos.
  - Preparar los ítems en las cantidades que el UNFPA solicite, de acuerdo con la información que se proporcionará para dicho fin.
  - **Transportar los insumos adjudicados a Tegucigalpa en caso de ser necesario.**
  - **Tiempo de entrega: Máximo 7 días calendario.**

#### IV. Proceso de Evaluación de las Especificaciones Técnicas y Propuestas Económicas

- Será seleccionada la cotización que cumpla con todas las especificaciones y requisitos, que ofrezca el precio más bajo. Cualquier oferta que no cumpla con los requisitos será rechazada.

#### V. Preguntas

Las preguntas o solicitudes de aclaración se deben enviar por escrito a más tardar el miércoles 2 de junio del 2021 a las 5:00 PM a la persona de contacto que figura a continuación:

Nombre de la persona de contacto del UNFPA:	<i>Adquisiciones</i>
Dirección de correo electrónico de la persona de contacto:	<a href="mailto:adquisiciones.hn@unfpa.org">adquisiciones.hn@unfpa.org</a>



Las preguntas se responderán por escrito y se compartirán con todas las partes lo antes posible.

#### VI. Contenido de las cotizaciones

Las cotizaciones se deben enviar en un solo mensaje de correo electrónico siempre que sea posible, dependiendo del tamaño de los archivos. Las cotizaciones deben contener:

- a) Cotización de precios, que se debe presentar en estricta conformidad con el formulario de cotización de precios.
- b) La cotización debe estar firmadas y selladas por la autoridad relevante de la empresa oferente y se deben presentar en formato PDF.
- c) Permiso de Operación.
- d) Factura CAI (Nula).
- e) Constancia de bancos o cheque nulo donde se vea nombre de banco, número de cuenta y nombre de la empresa
- f) Imagen de los productos ofertados

**Las empresas que no cumplan con este punto no serán tomadas en cuenta**

#### VII. Instrucciones para la presentación

Las propuestas se deben elaborar en conformidad con las pautas detalladas en la sección VI, junto con un formulario de cotización de precios debidamente completado y firmado. Toda esta información se debe enviar por correo electrónico a la persona de contacto que se indica a continuación a más tardar el: **04 de junio del 2021 a las 5:00 P.M. hora de Honduras.**

Nombre de la persona de contacto del UNFPA:	<i>Adquisiciones</i>
Dirección de correo electrónico de la persona de contacto:	<i>adquisiciones.hn@unfpa.org</i>

Tenga en cuenta las siguientes pautas para presentaciones electrónicas:

Se debe incluir la siguiente referencia en la línea de asunto del mensaje de correo electrónico: **RFQ Nº UNFPA/HND/RFQ/2021/017 – Adquisición de ropa interior femenina.**

- Es posible que las propuestas que no contengan la línea de asunto correcta sean omitidas por el oficial de adquisiciones y, por lo tanto, no sean consideradas.
- El tamaño total del mensaje de correo electrónico no debe ser mayor a **20 MB (incluyendo el cuerpo del mensaje, los archivos adjuntos cifrados y los encabezados)**. Si los detalles técnicos figuran en archivos electrónicos de gran tamaño, se recomienda enviarlos por separado dentro del plazo estipulado.

#### VIII. Resumen del proceso de evaluación

La evaluación será realizada por un panel de evaluación ad-hoc. Se evaluará y puntuará de acuerdo con las especificaciones presentadas por el oferente y de acuerdo a lo establecido en el punto VI de esta solicitud.

**IX. Criterios de adjudicación**

El UNFPA adjudicará una Orden de Compra para el oferente que presente la mejor cotización.

**X. Derecho a modificar los requisitos al momento de la adjudicación**

El UNFPA se reserva el derecho de aumentar o reducir al momento de la adjudicación del contrato hasta un 20% del volumen de servicios especificado en esta Solicitud de cotización (RFQ) sin ninguna modificación en los precios por unidad u otros términos y condiciones.

**XI. Condiciones de pago**

- Deberá presentarse factura proforma, según corresponda, para gestionar su exoneración, esta proforma se recibirá al momento de entrega/recepción de los entregables asociados a la orden de compra o contrato según corresponda.
- Las condiciones de pago del UNFPA son neto a 30 días desde la recepción de la factura y la entrega/aceptación de los entregables asociados al pago, según se especifica en el contrato u orden de compra.

**XII. Fraude y corrupción**

El UNFPA está comprometido a prevenir, identificar y abordar todos los actos de fraude perpetrados contra el UNFPA, así como contra terceros involucrados en las actividades del UNFPA. Puede consultar la Política del UNFPA sobre fraude y corrupción haciendo clic aquí: [Política sobre fraude](#). La presentación de una propuesta implica que el oferente está al tanto de esta política.

Los proveedores y sus subsidiarias, representantes, intermediarios y directores deben cooperar con la Oficina de Servicios de Auditoría e Investigaciones del UNFPA así como con cualquier otra entidad de supervisión autorizada por el Director Ejecutivo y con el Asesor de Ética del UNFPA de la manera y en el momento en que se requiera. Dicha cooperación incluirá, en forma no limitada: acceso a todos los empleados, representantes, agentes y apoderados del proveedor; así como la presentación de todos los documentos solicitados, incluidos los registros contables. No cooperar plenamente con las investigaciones se considerará motivo suficiente para que el UNFPA invalide y rescinda el contrato, y para que excluya y elimine al proveedor de la lista de proveedores registrados del UNFPA.

Hay una línea directa y confidencial para prevenir fraudes que se encuentra disponible para que cualquier licitador denuncie actividades que susciten sospecha de fraude en [línea directa de investigación del UNFPA](#).

**XIII. Tolerancia cero**

El UNFPA ha adoptado una política de tolerancia cero con respecto a los obsequios y la hospitalidad. Por lo tanto, se les solicita a los proveedores que se abstengan de enviar obsequios u ofrecer hospitalidad al personal del UNFPA. Puede consultar más detalles sobre esta política haciendo clic aquí: [Política de tolerancia cero](#).

**XIV. Quejas sobre la Solicitud de cotización**



Los oferentes que consideren que han sido tratados en forma injusta en conexión con una licitación, evaluación o adjudicación de contrato podrán enviarle una queja al Representante del UNFPA Honduras escribiendo a UNFPA [unfpa@unfpa.hn](mailto:unfpa@unfpa.hn). Si el proveedor no estuviera satisfecho con la respuesta proporcionada por el/la Representante del UNFPA Honduras, el proveedor podrá contactarse con el Jefe de la Subdivisión de Servicios de Adquisición escribiendo a [procurement@unfpa.org](mailto:procurement@unfpa.org).

**XV. Limitación de responsabilidad**

Si alguno de los enlaces de esta Solicitud de cotización (RFQ) no estuviera disponible o accesible por cualquier razón, los oferentes podrán contactarse con el Oficial de Adquisiciones a cargo de la contratación para solicitarle una versión en PDF de dicho documento.

### Formulario de cotización de PRECIOS

<b>Nombre del oferente:</b>	
<b>Fecha de la cotización:</b>	Haga clic aquí para ingresar una fecha.
<b>Solicitud de cotización N°:</b>	UNFPA/HND/RFQ/2021/017
<b>Moneda de la cotización:</b>	Lempiras
<b>Validez de la cotización:</b> <i>(La cotización debe ser válida por un período mínimo de 30 días desde la fecha de plazo límite para la presentación.)</i>	

- Las tarifas cotizadas deben **excluir el 15% de ISV**, dado que el UNFPA está exento del pago de impuestos.

#### ADQUISICIÓN DE ROMPA INTERIOR FEMENINA

Cantidad	Item	Especificación
2000	Ropa interior de mujer (Panties)	Talla M, tipo braga con cinturilla elástica, pierna elástica Aberturas y panel de entrepierna. Fabricado en material transpirable y elástico. Confeccionado en 100% algodón.
2000	Ropa interior de mujer (Panties)	Talla L, tipo braga con cinturilla elástica, pierna elástica Aberturas y panel de entrepierna. Fabricado en material transpirable y elástico. Confeccionado en 100% algodón.

- La empresa será responsable de:**
  - Proveer un espacio físico adecuado para realizar conteos in-situ de los ítems adjudicados por parte de personal de UNFPA.
  - Los ítems serán entregados a la empresa de transporte que El UNFPA designe para tal fin, una vez aceptados los mismos.
  - Preparar los ítems en las cantidades que el UNFPA solicite, de acuerdo con la información que se proporcionará para dicho fin.
  - Transportar los insumos adjudicados a Tegucigalpa en caso de ser necesario.**
  - Tiempo de entrega: Máximo 7 días calendario.**

Las cotizaciones deben contener:



- a) Cotización de precios, que se debe presentar en estricta conformidad con el formulario de cotización de precios.
- b) La cotización debe estar firmadas y selladas por la autoridad relevante de la empresa oferente y se deben presentar en formato PDF.
- c) Permiso de Operación.
- d) Factura CAI (Nula).
- e) Constancia de bancos o cheque nulo donde se vea nombre de banco, numero de cuenta y nombre de la empresa
- f) Imagen de los productos ofertados.

**Las empresas que no cumplan con este punto no serán tomadas en cuenta**

La cotización será válida por un período mínimo de 30 días desde la fecha de cierre.

Se aceptan las responsabilidades descritas \_\_\_\_

*Comentarios del contratista:*

Por el presente certifico que la empresa mencionada anteriormente, en cuyo nombre estoy debidamente autorizado a firmar, ha revisado el documento RFQ UNFPA/HND/RFQ/2021/017, incluidos todos sus anexos, las enmiendas al documento de Solicitud de cotización, SDC (si corresponde) y las respuestas proporcionadas por el UNFPA a los pedidos de aclaración enviados por los potenciales proveedores de servicios. Además, la empresa acepta las Condiciones Generales de Contratación del UNFPA y respetará esta cotización hasta su vencimiento.

	Haga clic aquí para ingresar una fecha.	
Nombre y cargo		Fecha y lugar

**ANEXO I:  
Condiciones Generales de Contratación para la adquisición de bienes**

Esta Solicitud de cotización está sujeta a las Condiciones Generales de Contratación del UNFPA para la Contratos de minimis, que están disponibles en: [Inglés](#), [español](#) y [francés](#)