



Fecha: 5 de julio de 2022

SOLICITUD DE COTIZACIÓN
RFQ N.º UNFPA/HND/RFQ/2022/004

Estimado/a:

El UNFPA solicita cotización por el siguiente servicio:

DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

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. Servicios Requeridos

A) Digitalización de documentos

CANTIDAD	MATERIAL	De 0 a 100,000 páginas L.	De 100,001 a 200,000 páginas L.	De 200,001 a 300,000 páginas L.	De 300,001 páginas en adelante L.
50	Cajas con archivos, documentos y folders tamaño oficio (Documentos tamaño carta y oficio)				
<ul style="list-style-type: none">Favor cotizar precio por hoja de acuerdo con los rangos mencionados en la tablaTiempo de entrega: 120 días calendarioUNFPA hará revisiones aleatorias de los documentos entregados.					

La empresa será responsable de:

- Recolección y entrega de documentos donde UNFPA designe
- Espacio de trabajo para realizar la digitalización de documentos
- Crear carpeta por tema (Por ejemplo: Vouchers, correspondencia, actas de donación, contratos de personal, etc.)



- Equipo a utilizar para realizar el escaneo
- Control y/o listado de documentos escaneados
- Confidencialidad de la información
- Reportes semanales sobre avances de trabajo y documentos escaneados
- Guardar documentos escaneados en PDF

III. 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.
- Tiempo de entrega máximo solicitado para la entrega de los documentos escaneados es de 120 días calendario, a partir de la entrega de la PO/Firma de contrato.

IV. Preguntas

Las preguntas o solicitudes de aclaración se deben enviar por escrito a la persona 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:	adquisiciones.hn@unfpa.org

Las preguntas se responderán por escrito y se compartirán con todas las partes involucradas en el proceso, el día límite para el envío de preguntas es el lunes 11 de julio a las 5:30 P.M. hora de Honduras.

V. 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:

- Cotización de precios, que se debe presentar en estricta conformidad con el formulario de cotización de precios.
- **Fecha de entrega de los productos.**
- La cotización debe estar firmadas y selladas por la autoridad relevante de la empresa oferente y se deben presentar en formato PDF.
- Permiso de Operación
- Factura con CAI
- Constancia de bancos o cheque nulo donde se vea nombre de banco, número de cuenta y nombre de la empresa.

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

VI. Instrucciones para la presentación

Las propuestas se deben elaborar en conformidad con las pautas detalladas en la sección V, junto con el formulario de cotización de precios debidamente completado y firmado. Toda esta



información se debe enviar por correo electrónico a la persona contacto que se indica a continuación a más tardar el: **19 de julio del 2022 a las 5:30 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 N° UNFPA/HND/RFQ/2022/004 – Digitalización de documentos.

- 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.

VII. **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 con lo establecido en el punto VI de esta solicitud.

VIII. **Criterios de adjudicación**

El UNFPA adjudicará una Orden de Compra para el o los oferentes que presente la mejor cotización. El presente proceso podrá ser adjudicado total o parcialmente de acuerdo con las mejores condiciones comerciales que se presenten en las ofertas.

IX. **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.

X. **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 final exonerada y la entrega/aceptación de los entregables asociados al pago, según se especifica en el contrato u orden de compra.

XI. **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](#).

XII. **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](#).

XIII. **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. 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.

XIV. **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

Nombre del oferente:	
Fecha de la cotización:	Haga clic aquí para ingresar una fecha.
Solicitud de cotización N°:	UNFPA/HND/RFQ/2022/004
Moneda de la cotización:	Lempiras
Validez de la cotización: <i>(La cotización debe ser válida por un período mínimo de 3 meses desde la fecha de plazo límite para la presentación.)</i>	
Fecha de Entrega (máximo 120 días calendario)	

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

DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CANTIDAD	MATERIAL	De 0 a 100,000 páginas L.	De 100,001 a 200,000 páginas L.	De 201,000 a 300,000 páginas L.	De 300,001 páginas en adelante L.
50	Cajas con archivos, documentos y folders tamaño oficio (Documentos tamaño carta y oficio)				
<ul style="list-style-type: none"> Favor cotizar precio por hoja de acuerdo con los rangos mencionados en la tabla Tiempo de entrega: 120 días calendario UNFPA hará revisiones aleatorias de los documentos entregados. 					

La empresa será responsable de:

- Recolección y entrega de documentos donde UNFPA designe
- Espacio de trabajo para realizar la digitalización de documentos
- Crear carpeta por tema (Por ejemplo: Vouchers, correspondencia, actas de donación, contratos de personal, etc.)
- Equipo a utilizar para realizar el escaneo
- Control y/o listado de documentos escaneados
- Confidencialidad de la información
- Reportes semanales sobre avances de trabajo y documentos escaneados
- Guardar documentos escaneados en PDF



Favor adjuntar a su cotización lo siguiente:

- Cotización de precios, que se debe presentar en estricta conformidad con el formulario de cotización de precios.
- **Fecha de entrega de los productos.**
- La cotización debe estar firmada y sellada por la autoridad relevante de la empresa oferente y se deben presentar en formato PDF.
- Permiso de Operación
- Factura con CAI
- Constancia de bancos o cheque nulo donde se vea nombre de banco, número de cuenta y nombre de la empresa.

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

Se aceptan las responsabilidades antes 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/2022/004, incluidos todos sus anexos, las enmiendas al documento de Solicitud de cotización, RFQ (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 y servicios.**

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](#)