



Fecha: 14 de julio del 2023

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

RFQ N° UNFPA/PER/RFQ/23/004

Estimado/a Sr./Sra.:

Por el presente el Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) solicita la siguiente cotización:

“Adquisición de un ascensor eléctrico para las instalaciones del UNFPA Perú”

UNFPA requiere la provisión de un (1) ascensor, instalación, pruebas, puesta en operación y servicio de mantenimiento por un año; además del desmontaje del ascensor existente. El año de mantenimiento empieza desde la fecha en que el ascensor se encuentre efectivamente puesto en marcha.

I. Acerca de 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.

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 UNFPA, visite: [UNFPA about us](#)

1.1. Requerimientos de la Adquisición

1.1.1. Antecedentes

Para el desarrollo de sus actividades en el Perú, en el año 2008, UNFPA efectuó la compra del inmueble ubicado en Av. Guardia Civil 1231, San Isidro. El recinto cuenta con un área de terreno de 647.9 m² y un área techada de 1479.50 m².

La distribución del inmueble actual consta de:

- Un semisótano de estacionamientos y servicios generales
- Un primer nivel con un hall de recepción de doble altura, oficinas privadas y compartidas, así como un núcleo de servicios higiénicos

- Una escalera principal que conduce al segundo nivel, en el que hay más oficinas individuales y compartidas, una sala de reuniones, un comedor de personal con kitchenette, archivador, cuarto de sistemas, y otro núcleo de servicios higiénicos.
- El tercer nivel es una azotea en la que se encuentran colocados los sistemas de aire acondicionado, cuarto de máquinas del ascensor, así como una habitación de servicio. La circulación vertical se da a través de una escalera y un ascensor con acceso hasta el piso 2.

Desde el año 2018 se iniciaron las coordinaciones con el área de FASB para llevar a cabo la remodelación de las oficinas lo que permitirá contar con ambientes más eficientes, cómodos y funcionales.

Se realizó un estudio en las estructuras y se concluyó una vulnerabilidad sismo resistente y la deficiencia de refuerzo en algunas vigas. Por este motivo, el proyecto de remodelación incluye la incorporación de muros estructurales de concreto armado (placas) en toda la altura de la edificación, permitiendo así cumplir con las derivas límites indicadas en la Norma E.030 Diseño Sismo resistente.

Por otro lado, y en concordancia con los lineamientos de eficiencia energética de la institución los cambios propuestos en la remodelación integral de las oficinas deben estar alineados a cambios ambientalmente responsables, lo que permitirá así obtener la certificación internacional EDGE que conlleva a una reducción de gastos en energía, agua y materiales utilizados.

En la actualidad, el edificio de UNFPA Perú está siendo objeto de un proyecto de remodelación destinado a modernizar el sistema estructural existente, mejorar su eficiencia energética, así como la accesibilidad a los distintos ambientes y niveles del edificio, así como de implementar un nuevo salón en el nivel de la azotea existente.

Por lo expuesto en los párrafos anteriores se ha identificado la necesidad del cambio del ascensor existente por temas de seguridad y acceso. En tal sentido la Oficina país llevará a cabo el proceso de solicitud de cotización (RFQ) para la adquisición de un ascensor que incluya la instalación y el servicio de mantenimiento por un año.

1.1.2. Objetivo

Identificar a una empresa que provea un (1) ascensor, que realice el desmontaje de ascensor existente, así como la instalación, pruebas, puesta en operación y servicio de mantenimiento por un año. Este año de mantenimiento empezará desde la fecha en que el ascensor se encuentre efectivamente puesto en marcha.

1.1.3. Especificaciones Técnicas

A continuación, se detalla las especificaciones técnicas del producto requerido:

N °	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES
1	Medida del ducto (aproximada) 1.70cm x 1.80 cm
	Medida de la cabina (aproximada) 1.20cm x 1.00 cm
	Medina de la Puerta (aproximada) 0.80cm x 2.10 cm
2	Desmontaje de ascensor existente (cabina, motor, rieles, paneles, tableros, puertas y sistemas eléctricos y mecánicos)
3	Disposición final de ascensor desmontado (en un centro de reciclaje o disposición certificado)
4	4 paradas: Entrada al Sótano, primer piso, segundo piso y azotea
5	Capacidad: 6 pasajeros
6	Energía: 220V – Trifásica
7	Cabina de acero inoxidable con espejo completo.
8	Carga :450 a 500 kg.
9.	Sistema energéticamente eficiente.
10.	El ascensor y su instalación deben cumplir con la sección 200: ascensores, escaleras eléctricas y equipos similares del código nacional de electricidad, año 2006. Adicionalmente, debe cumplir con la norma técnica Mercosur EM. 070: transporte mecánico del reglamento nacional de edificaciones.
11.	Mantenimiento preventivo con frecuencia recomendado de fábrica.
12.	Capacitación técnica al personal UNFPA para el uso del ascensor que incluya la entrega de un video de la capacitación.
13.	Entrega de manuales de operación y de servicio técnico en español e inglés.

DETALLES ESPECÍFICOS	
CABINA	
DESCRIPCIÓN	COMPLETAR
Paneles:	Satinados
Espejo:	Completo
Puerta de cabina:	Automáticas, (02) hojas acero inoxidable en todos los pisos.
Techo:	Acero inoxidable
Suelo:	Acero inoxidable
Iluminación:	Led
Dimensión y ducto de cabina:	Utilización del ducto del ascensor existente, con las modificaciones necesarias.
Embocadura:	Acero inoxidable

Trabajo de Desmontaje y Disposición Final:	El servicio de desmontaje y disposición final del ascensor existente (cabina, motor, rieles, paneles, tableros, puertas y sistemas eléctricos y mecánicos) son también parte del requerimiento, el mismo que debe incluir dejar las puertas de acceso del sótano, primer y segundo piso tapiadas con un material resistente y removible con el objetivo de poder realizar cualquier obra civil de forma inmediata en cualquier momento.
INSTALACIONES ELÉCTRICAS	
Botoneras:	Botones Braille (Facilitan el uso del ascensor a personas con problemas visuales)
Sistema de voz y visualización de piso:	<ul style="list-style-type: none"> • Voz o anuncio del número de piso en el que se ubica el ascensor, así como la dirección del viaje (subiendo o bajando). • Visualización del número del piso donde se encuentra el ascensor.
Eficiencia energética:	Apagado automático de luces y ventiladores en la cabina cuando no se está usando para el ahorro de energía.
Operador de puertas:	<ul style="list-style-type: none"> • Cortina de luz infrarroja (en cualquier momento que se interrumpan las puertas mientras se está cerrando este dispositivo, se detendrá el cierre de estas hasta que las puertas estén libres de interrupciones). • Operador de puertas instalado sobre el elevador, el mismo que puede ser ajustado a conveniencia y a ser usado en caso de emergencia.
Panel de control:	<ul style="list-style-type: none"> • Microcomputador de 64 bits con 3 Sub-micro de 8 bits o más. • Tecnología de acceso serial. • Protector de fase • Pantalla LCD • Intercomunicador • 70 A.
Tensión de fuerza/alumbrado	220V. 3F (trifásico)
Frecuencia	60hz
Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> • Rescate automático (UPS) de pasajeros en caso de corte de energía • Sistema manual de rescate de pasajeros • Limitador electromecánico de velocidad con paracaídas • Sistema de servicio de bombero ubicado en hall principal • Amortiguadores de cabina y de contrapeso • Cortina luminosa de seguridad para evitar accidente al ocupante

	<ul style="list-style-type: none"> • Finales de carrera en extremos superior e inferior del recorrido • Alarma de luz de emergencia en cabina • Sistema de pesacargas.
OTRAS ESPECIFICACIONES	
Plazo de Entrega	<p>El plazo máximo de entrega del ascensor es de doscientos cuarenta (240) días calendario contados a partir de la notificación de la Orden de Compra.</p> <p>Nótese que, el plazo de entrega incluye el movimiento del ascensor a la zona de trabajo, instalación y puesta en marcha del ascensor, inclusive.</p>
Desmontaje de Ascensor existente	El ascensor existente deberá ser desmontado a más tardar quince (15) días contados a partir de la notificación de la Orden de Compra
Tiempo de Garantía Comercial	El producto ofertado deberá tener una garantía mínima de dieciocho (18) meses contabilizados a partir de la fecha en que el ascensor se encuentre efectivamente puesto en marcha, sujeto a la conformidad de UNFPA.

1.1.4. Requisitos Técnicos y Documentos de Sustento

Criterio enfoque técnico y metodología

- a. Cumplimiento con las Especificaciones Técnicas

Doc. Sustento:

- *Ficha Técnica del Ascensor ofertado*
- *Cronograma de Ejecución que incluya: desmontaje y disposición final de ascensor existente, compra, transporte, instalación, pruebas y puesta en marcha.*
- *Certificado de disposición de elevador existente en centro certificado.*
- *Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas.*

- b. El plazo máximo de entrega es de 240 días calendario

Doc. Sustento: *Presentar Declaración Jurada indicando Plazo de Entrega.*

- c. Presentar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de su empresa, alineada al alcance del servicio relacionado al objetivo de esta adquisición.

Experiencia específica y experiencia relevante

- a. El oferente debe comprobar tener al menos siete (7) años de experiencia general en el mercado en la fabricación y/o importación de Ascensores; contabilizados a partir de la fecha de inscripción en SUNAT.

Doc. Sustento:

- *Acta de Constitución de la empresa y Ficha RUC.*
- *Presentación de brochure de la empresa.*

- *Contratos y/u Órdenes de Compra que validen al menos siete (7) años de experiencia desde la constitución de la empresa hasta la actualidad. Estos documentos deben contener la siguiente información: nombre de la empresa contratada y contratante, monto de la venta, moneda de contrato, plazo de la venta de ascensores y culminación satisfactoria de la venta, instalación y la puesta en marcha de ascensores. Se validará al menos un trabajo por año.*
- b. El oferente deberá contar con la conformidad de tres (3) clientes satisfechos.
Doc. Sustento: *Contrato u Orden de Compra con su Constancia de Satisfacción emitida por su cliente, donde se indique explícitamente el nombre de su representada y la fecha de emisión.*
- c. Acreditar un monto facturado acumulado mínimo equivalente a USD 100,000.00 en los últimos 24 meses.
Doc. Sustento: *Copia simple de los comprobantes de pago para acreditar el monto facturado durante los últimos 24 meses (Para la evaluación se considerará un Tipo de Cambio de 3.605).*
- d. El ingeniero responsable del proyecto debe ser un (1) profesional titulado colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería Mecánica y/o Mecánica Eléctrica y/o Eléctrica y/o Ingeniero Electrónico o afines, con experiencia **no menor** a 5 años en la instalación de ascensores. El ingeniero responsable del Proyecto será el encargado de hacer cumplir la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), al personal que ejecuta el servicio y toda persona que se encuentre dentro del área de influencia del área de trabajo.
Doc. Sustento: *Hoja de Vida documentada, conteniendo como mínimo: Copia de Título Profesional y Colegiatura, Certificado de habilitación del Colegio de Ingenieros del Perú, Copia de Constancias de Trabajo, Constancia de cursos en SST, entre otros.*

Satisfacción al Cliente - Plan Post venta

- a. El producto ofertado deberá contar con una garantía mínima de dieciocho (18) meses contabilizados a partir de la fecha en que el ascensor se encuentre efectivamente puesto en marcha, sujeto a la conformidad de UNFPA.
Doc. Sustento: *Declaración Jurada indicando Tiempo de Garantía ofertada.*
- b. El oferente deberá presentar un Plan Post - Venta donde se incluya el detalle del mantenimiento preventivo durante el año del servicio solicitado; así como el detalle de la asistencia que se ofrecerá para el mantenimiento correctivo dentro del plazo de garantía comercial, además de los medios de contacto con su representada, entre otros.

Por favor considere que estos requisitos se calificarán dentro de la Evaluación Técnica



II. Preguntas y Visita de Campo

2.1. Preguntas

Las preguntas o solicitudes para mayor aclaración se deben enviar por escrito a la persona de contacto que figura a continuación:

Nombre de la persona de contacto del UNFPA:	<i>Unidad de Operaciones</i>
Dirección de correo electrónico de la persona de contacto	aclaracionescompras@unfpa.org

El plazo límite para enviar preguntas es **21 de julio de 2023 a las 18:00 horas, Hora Perú**. Las preguntas se responderán por escrito y se compartirán con todas las partes lo antes posible después de este plazo.

2.2. Visita de Campo

Como parte de la etapa de Consultas y Respuestas, se ha programado una visita a las instalaciones UNFPA Perú (**de manera opcional**) a realizarse en Av. Guardia Civil 1231, San Isidro, entre las **09:00 y 12:00 horas del día 19 julio**. La persona a cargo de la visita será el **Sr. Johann Pinillos**.

El oferente deberá nombrar un (01) representante para que asista a dicha visita, el cual deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y EPP adecuado. Para ello, el oferente deberá enviar la siguiente información (**hasta 24 horas antes de la visita**), vía correo electrónico a la casilla peru.procurement@unfpa.org:

- Nombre completo del representante que asistirá a la visita y adjuntar copia del DNI.
- Copia de SCTR vigente

Cabe señalar que la documentación solicitada es necesaria para validar el ingreso a las instalaciones UNFPA.

Asimismo, las consultas generadas en la visita de campo deben ser formuladas según punto 2.1., para que sean respondidas formalmente y tengan validez dentro del presente proceso.

III. Oferentes Elegibles

Esta Solicitud de Cotización está abierta a todos los oferentes elegibles; para ser considerado un oferente elegible para este proceso debe cumplir con lo siguiente:



- El Oferente debe ser una empresa legalmente constituida que pueda proveer los productos, ejecutar los trabajos solicitados y tener la capacidad legal para celebrar un contrato con UNFPA brindar el servicio en el país, o a través de un representante autorizado.
- El oferente no debe tener un conflicto de interés en relación con la Solicitud de Cotización. Los oferentes que tengan un conflicto de intereses serán descalificados.
- En el momento de la presentación de la oferta, el oferente, incluyendo cualquier miembro de la empresa o consorcio, no está sujeto a las prohibiciones de adquisición derivadas del [Compendium of United Nations Security Council Sanctions Lists](#) y no ha sido suspendido, inhabilitado, sancionado o identificado como inelegible por cualquier [UN Organization](#) o el [World Bank Group](#).
- Los oferentes deben adherirse al Código de Conducta para Proveedores de la ONU, que puede encontrarse haciendo clic en [UN Supplier Code of Conduct](#).

IV. Contenido de las Cotizaciones

Las ofertas deberán presentarse mediante **un sistema a DOS sobres**. Se ruega a los oferentes interesados que presenten su Propuesta Técnica y Formulario de Declaración **por separado** de su Propuesta Financiera que contiene la información sobre sus precios. **Cada sobre consistirá en un solo correo electrónico** siempre que sea posible, dependiendo del tamaño del archivo podrían requerirse más de un correo por sobre. Por favor, tomar en cuenta las siguientes precisiones:

Sobre 1 (Correo Electrónico con la Propuesta Técnica):

- Propuesta Técnica, en respuesta a los requerimientos expuestos en los Requerimientos de la Adquisición (Sección 1.1.)
- Formulario de Declaración firmado, se debe presentar estrictamente de acuerdo con el documento.

Sobre 2 (Correo Electrónico con la Propuesta Financiera):

- Propuesta Financiera, que se presentará estrictamente de acuerdo con el Formulario de Cotización de Precios.

Ambas partes de la cotización deben ser firmadas y selladas por la autoridad relevante de la empresa oferente y se debe presentar en formato PDF.

V. Instrucciones de Presentación

Las propuestas deben ser realizadas en base a las directrices establecidas en la Sección I, junto con un Formulario de Cotización de Precios debidamente completado y firmado; asimismo, debe



enviarse por correo electrónico a la dirección indicada a continuación a más tardar el: **31 de Julio del 2023 a las 12:00 horas** de Lima, Perú¹.

Nombre de la persona de contacto de UNFPA:	<i>Unidad de Operaciones</i>
Dirección de correo electrónico de la persona de la persona de contacto	recepcionofertas@unfpa.org

Por favor, tome en cuenta las siguientes indicaciones para la presentación electrónica de las propuestas:

- La siguiente referencia debe ser incluida por el oferente en el asunto de cada correo electrónico:
 - UNFPA/PER/RFQ/23/004 – [Nombre de la Empresa], Propuesta Técnica
 - UNFPA/PER/RFQ/23/004 - [Nombre de la Empresa], Propuesta Financiera
 - **Las propuestas enviadas que no incluyan este texto en el asunto del correo electrónico podrán ser rechazadas u omitidas por el Oficial de Adquisiciones y, por lo tanto, no consideradas.**
- El correo electrónico con la Propuesta Técnica; así como la Propuesta Técnica en sí, **NO** pueden contener información sobre los precios.
- Es responsabilidad del oferente asegurar el cumplimiento con el proceso de presentación de propuestas. Si los correos electrónicos no han sido enviados según las instrucciones, UNFPA no asumirá responsabilidad alguna por el extravío o la apertura prematura de la oferta ni garantizará la confidencialidad del proceso de licitación. **La presentación de una oferta incorrecta puede dar lugar a que su oferta sea declarada inválida.**
- Por favor, **NO** envíe los correos electrónicos que contengan su oferta a ninguna otra dirección de correo electrónico (ni siquiera como copia (CC) o copia oculta (BCC)); de lo contrario, UNFPA no podrá garantizar la confidencialidad y la gestión justa y transparente de su oferta. UNFPA se reserva el derecho de **rechazar** las ofertas enviadas por el canal apropiado pero copiadas o con copia oculta a otras direcciones de correo electrónico.
- El tamaño total del correo electrónico no debe superar los 20 MB (incluido el cuerpo del correo electrónico, los archivos adjuntos y las cabeceras). Cuando los detalles técnicos estén en archivos electrónicos de gran tamaño, se recomienda enviarlos por separado antes de que finalice el plazo, **respetando el asunto del correo y separando la Propuesta Técnica de la Financiera.**

¹ <http://www.timeanddate.com/worldclock/city.html?n=69>

- Cualquier cotización presentada se considerará como una oferta del oferente y la misma no constituye ni implica la aceptación de ninguna cotización por parte del UNFPA. UNFPA no está obligado a adjudicar un contrato a ningún oferente como resultado de esta solicitud de cotización.

VI. Resumen del Proceso de Evaluación

La evaluación será realizada en dos etapas por un Comité de evaluación ad-hoc. Las propuestas técnicas primero serán evaluadas y calificadas, antes de proceder a la evaluación y calificación de las propuestas financieras.

6.1. Evaluación Técnica

Las propuestas técnicas se evaluarán con base a su capacidad de respuesta a los Requerimientos de la Adquisición enumerados en la Sección I y de conformidad con los criterios de evaluación que figuran a continuación.

Criterios	[A] Puntaje Máximo	[B] Puntos obtenidos por Oferente	[C] Ponderación (%)	[B] x [C] = [D] Puntaje Total
1. Enfoque técnico y metodología - comprensión de la naturaleza y el alcance de la adquisición	100		40%	
2. Experiencia específica y experiencia relevante.	100		45%	
3. Satisfacción al Cliente – Tiempo de Garantía y Post - Venta	100		15%	
<i>Total General de todos los Criterios</i>	500		100%	

El siguiente sistema de puntuación será utilizado por el panel de evaluación técnico para realizar objetivamente la evaluación de la oferta técnica.

1. Criterio enfoque técnico y metodología	Puntuación
Enfoque técnico y metodología - comprensión de la naturaleza y el alcance de la adquisición	
1.1. Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas <ul style="list-style-type: none"> • La propuesta cumple con los lineamientos de las especificaciones técnicas – 45 puntos • La propuesta considera lineamientos diferentes de las especificaciones técnicas pero aceptables – 30 puntos. • La propuesta no cumple con los lineamientos de las especificaciones técnicas – NO CUMPLE – 0 puntos. 	45 puntos
1.2. El plazo máximo de entrega es de 240 días calendario. La propuesta se calificará según el siguiente detalle: Hasta 120 días calendario - 45 puntos De 121 a 180 días calendario – 40 puntos De 181 a 240 días calendario - 35 puntos Más de 240 días calendario – NO CUMPLE - 0 puntos	45 puntos
1.3. Presentación y desarrollo de política de seguridad y salud en el trabajo (SST) – 10 puntos No presenta política de SST – NO CUMPLE – 0 puntos	10 puntos
Puntaje total del criterio	100 puntos

2. Experiencia específica y experiencia relevante	Puntuación
Experiencia específica y experiencia relevante de la empresa	
2.1. Siete (7) años o más de experiencia general en el mercado en la fabricación y/o importación de Ascensores; contabilizados a partir de la fecha de inscripción en SUNAT. La calificación se realizará en base a los años de experiencia de la empresa: Menos de 7 años – NO CUMPLE – 0 puntos Por lo menos 7 años - 25 puntos Para más de 7 años, se aplicará la asignación de 1 punto adicional por año acreditado. Nótese que el máximo acumulable en el subcriterio asciende a 30 puntos.	30 puntos
2.2. Contar con la conformidad de tres (3) clientes satisfechos De 6 a más clientes – 25 puntos De 3 a 5 clientes – 20 puntos Menos de 3 clientes – NO CUMPLE – 0 puntos	25 puntos
2.3. Acreditar un monto facturado acumulado mínimo equivalente a USD 100,000.00 en los últimos 24 meses. Más de USD 150,000 – 25 puntos De USD 100,000 a USD 150,000 - 20 puntos Menos USD 100,000 – NO CUMPLE – 0 puntos	25 puntos
2.4. El ingeniero responsable del proyecto debe ser un (1) profesional titulado colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería Mecánica y/o Mecánica Eléctrica y/o Eléctrica y/o Ingeniero Electrónico o afines, con experiencia no menor a 5 años en la instalación de ascensores. Se calificará al ingeniero responsable en relación con los años de experiencia: Menos de 5 años – NO CUMPLE – 0 puntos Por lo menos 5 años - 15 puntos Para más de 5 años, se aplicará la asignación de 1 punto adicional por año acreditado. Nótese que el máximo acumulable en el subcriterio asciende a 20 puntos.	20 puntos
Puntaje total del criterio	100 puntos

3. Satisfacción al Cliente – Plan Post Venta		Puntuación
Satisfacción al Cliente - Plan Post venta		
3.1. El producto ofertado deberá contar con una garantía mínima de dieciocho (18) meses contabilizados a partir de la fecha en que el ascensor se encuentre efectivamente puesto en marcha, sujeto a la conformidad de UNFPA. La propuesta se calificará en base a la cantidad de años de garantía: Más de 24 meses – 70 puntos De 19 meses a 24 meses – 65 puntos Por lo menos 18 meses - 60 puntos Menos de 18 meses – NO CUMPLE – 0 puntos		70 puntos
3.2. El Plan Post - Venta se calificará según el siguiente criterio: Satisfactorio - 30 puntos Regular - 18 puntos Insatisfactorio – 9 puntos No presenta - 0 puntos		30 puntos
Puntaje total del criterio		100 puntos

6.2. Evaluación Financiera

Sólo se evaluarán las Propuestas Financieras de los oferentes cuyas Propuestas Técnicas alcancen una puntuación mínima de 70 puntos en la evaluación técnica.

Las Propuestas Financieras serán evaluadas con base a su capacidad de respuesta al Formulario de Cotización de Precios. El número máximo de puntos de la Propuesta financiera es 100, el mismo que se asignará al precio total más bajo. Todas las demás Propuestas Financieras recibirán puntos en proporción inversa según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Financiero} = \frac{\text{Propuesta más baja (\$)}}{\text{Propuesta por ser calificada (\$)}} \times 100 \text{ (Máximo Puntaje)}$$

6.3. Puntuación Total

La puntuación total de cada propuesta será la suma ponderada del 60% puntaje técnico y el 40% del puntaje financiero. La puntuación total máxima es de 100 puntos.

$$\text{Puntuación Total} = 60\% \text{ Puntaje Técnico} + 40\% \text{ Puntaje Financiero}$$



VII. Criterios de Adjudicación

En caso de que el resultado del proceso de evaluación sea satisfactorio, UNFPA tiene la intención de adjudicar una orden de compra al oferente que obtenga la puntuación total más alta.

VIII. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación

UNFPA se reserva el derecho de aumentar o reducir al momento de la adjudicación del contrato hasta un 20% del volumen de bienes especificados en esta Solicitud de Cotización sin ninguna modificación en los precios por unidad u otros términos y condiciones.

IX. Condiciones de Pago

Las condiciones de pago de 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.

La política de UNFPA no garantiza los pagos por adelantado; sin embargo, en el caso que el oferente requiera de un adelanto parcial o total, UNFPA solicitará una garantía bancaria para emitir el anticipo.

Todo pedido de un anticipo debe justificarse y documentarse y debe presentarse con la propuesta financiera. La justificación debe explicar la necesidad de un anticipo, detallar la cantidad requerida y proveer un calendario provisto para la utilización de dicha cantidad.

Se debe presentar la información sobre el estado financiero, como estados financieros comprobados al 31 de diciembre del ejercicio anterior e incluir esta documentación con su propuesta financiera.

Se puede requerir más información por UNFPA al momento de finalizar las negociaciones del contrato con el oferente adjudicado.

X. Fraude y corrupción

UNFPA está comprometido a prevenir, identificar y abordar todos los actos de fraude perpetrados contra UNFPA, así como contra terceros involucrados en las actividades del UNFPA. Puede consultar la Política de UNFPA sobre fraude y corrupción haciendo clic aquí: [Fraud Policy](#). 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, pero sin limitarse a: 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 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 oferente denuncie actividades que susciten sospecha de fraude en [UNFPA Investigation Hotline](#).

XI. Tolerancia Cero

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: [Zero Tolerance Policy](#).

XII. Impugnación a 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 presentar un reclamo al Representante de UNFPA en el Perú Dr. Hugo González escribiendo a peru.office@unfpa.org. Si el proveedor no estuviera satisfecho con la respuesta proporcionada por el Representante de la Unidad de Negocios de UNFPA, el proveedor podrá contactar con al Jefe de la Unidad de Gestión de Cadena de Suministro (SCMU) escribiendo a procurement@unfpa.org.

XIII. Límite de Responsabilidad

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

XIV. Pólizas exigibles

El proveedor deberá contar con una **Póliza CAR (Contractors All Risk) y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para todo el personal asignado**, durante el periodo de desmontaje de ascensor existente, instalación de nuevo ascensor, pruebas y puesta en servicio del ascensor. Cabe señalar que el proveedor será el único responsable de la ejecución y supervisión de los requisitos de Ley en cuanto a Seguridad y Salud en el Trabajo; así como, de la disposición de los residuos sólidos que resulten de los trabajos ejecutados en obra.



FORMULARIO DE COTIZACIÓN DE PRECIOS

Nombre del Oferente:	
Fecha:	
Nº Solicitud de cotización :	UNFPA/PER/RFQ/23/004
Moneda de la cotización:	Soles (PEN)
Validez de la cotización: <i>(La cotización será válida por un período mínimo de 3 meses desde la fecha de plazo límite para la presentación.)</i>	

- Las tarifas cotizadas deben **incluir todos los impuestos de ley**, ya que UNFPA está exento de impuestos.

Nombre del producto	Unidad de medida	Precio por unidad de medida incluido IGV	Cantidad de unidades	Total incluido IGV
Adquisición de un ascensor para las instalaciones de UNFPA Perú (instalación y mantenimiento por un año).	Unidad		1	
Desmontaje y Disposición Final de ascensor existente	Unidad		1	
TOTAL				

Comentarios del Oferente:

Por el presente certifico que la empresa mencionada arriba, por la cual estoy debidamente autorizado para firmar un contrato, ha revisado el documento RFQ UNFPA/PER/RFQ/23/004, incluidos todos sus anexos, enmiendas al documento de Solicitud de Cotización (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	

FORMULARIO DE DECLARACIÓN

El firmante, en su calidad de representante de la Empresa debidamente autorizado, declara que:

1.	La Empresa y sus Directivos no han sido declarados culpables, en virtud de sentencia firme o resolución administrativa firme, de ninguna de las siguientes infracciones:	SI	NO
	a. fraude;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b. corrupción;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c. conducta relacionada con una organización delictiva;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d. lavado de dinero o financiación del terrorismo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e. delitos de terrorismo o delitos relacionados con actividades terroristas;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f. explotación y abuso sexual;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	g. trabajo infantil, trabajo forzado, trata de personas; o	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	h. irregularidad (incumplimiento de cualquier requisito legal o reglamentario aplicable a la Organización o a su Dirección).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	La Empresa y sus Directivos no han sido declarados culpables, en virtud de sentencia firme o resolución administrativa firme, de falta profesional grave.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.	La Empresa y sus Directivos no están: en quiebra, sujetos a procedimientos de insolvencia o liquidación, sujetos a la administración de bienes por un liquidador o un tribunal, en convenio con acreedores, sujetos a una suspensión legal de actividades empresariales, ni en ninguna situación análoga derivada de un procedimiento similar previsto en la legislación nacional aplicable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	La Empresa y sus Directivos no han sido objeto de una sentencia firme o de una decisión administrativa definitiva que les declare culpables del incumplimiento de sus obligaciones relativas al pago de impuestos o contribuciones a la Seguridad Social.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	La Empresa y sus Directivos no han sido objeto de una sentencia firme o de una decisión administrativa definitiva que determine que han creado una entidad en una jurisdicción diferente con la intención de eludir las obligaciones fiscales, sociales o de cualquier otro tipo en la jurisdicción de su domicilio social, administración central o centro de actividad principal (creación de una empresa pantalla).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	La Empresa y sus Directivos no han sido objeto de una sentencia firme o de una resolución administrativa firme que haya declarado que la Sociedad fue creada con la intención mencionada en el punto (5) (ser una sociedad pantalla).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

UNFPA se reserva el derecho de descalificar a la Empresa, suspender o rescindir cualquier contrato u otro acuerdo entre el UNFPA y la Empresa, con efecto inmediato y sin responsabilidad alguna, en caso de que la Empresa haya incurrido en falsedad en la presente Declaración.

Es responsabilidad de la empresa informar inmediatamente a UNFPA de cualquier cambio en las situaciones declaradas anteriormente.

La presente Declaración se añade a los términos de los acuerdos contractuales entre UNFPA y la Empresa y no los sustituye ni anula, ni opera como una renuncia a los mismos.

Firma:

Fecha:



Fondo de Población de las Naciones Unidas, UNFPA
Av. Guardia Civil 1231 San Isidro, Perú
Correo: peru.procurement@unfpa.org
Teléfono: 226-1026

Nombre y Título:

Nombre de la Empresa:

UNGM N°:

Dirección Postal:

Email:



Fondo de Población de las Naciones Unidas, UNFPA
Av. Guardia Civil 1231 San Isidro, Perú
Correo: peru.procurement@unfpa.org
Teléfono: 226-1026

ANEXO I:
Condiciones Generales de Contratación:
Contratos De Minimis

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