



18 de julio de 2023

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN

### RFQ N° UNFPA/PER/RFQ/23/006

Estimado/a Sr./Sra.:

Por el presente el Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) solicita cotización para la “Adquisición de Dignity Kits para el Proyecto CERF” según las especificaciones técnicas mencionadas a continuación y su transporte logístico al Distrito de La Victoria, Lima, Perú.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Requerida
1	Dignity Kits, según detalle consignado en la sección de especificaciones técnicas	Kit	5000

#### 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. Requerimiento de la Adquisición

##### 1.1.1. Antecedentes

Durante el primer trimestre de 2023, en el Perú se intensificó la temporada de lluvias con el paso del Ciclón Yaku y el inicio de un nuevo fenómeno El Niño Costero (FEN), el cual produjo grandes inundaciones y deslizamientos, afectando severamente vidas humanas, medios de vida, infraestructura pública y privada y la provisión de servicios públicos. El 25 de marzo del presente año se declaró emergencia nacional “nivel cinco” (el más alto) para las regiones afectadas de Tumbes, Piura y Lambayeque y el Gobierno de Perú solicitó al Sistema de la ONU para la Asistencia Humanitaria Internacional apoyo para enfrentar la emergencia. Según el reporte al 24 de mayo, aproximadamente 682,467 personas tienen necesidades de atención humanitaria. En específico, se reportan 96,322 personas damnificadas y 586,145 afectadas. Además, se registran 36,298 viviendas destruidas o inhabitables. Por su parte, el sistema de salud se encuentra en estado de emergencia debido a los daños en su infraestructura y por el incremento de casos de dengue, que registra un récord de

89,654 casos y 103 muertes. Dicho registro supera los 36,700 casos para la misma fecha de 2022 por más del doble, superando los 63,100 casos registrados para todo 2022.

En este contexto, la Oficina del Fondo de Población de las Naciones Unidas en el Perú, gestionó ante el Fondo Central de Respuesta a Emergencias (CERF por sus siglas en inglés) de las Naciones Unidas financiamiento para la implementación de una propuesta para garantizar la continuidad de los servicios de salud sexual y reproductiva (SSR) y violencia basada en género (VBG) dirigida a la población de mujeres, adolescentes y niñas afectados por todo este contexto de inundaciones en el norte del país. El Plan de Trabajo se implementará en las Regiones de Tumbes, Piura y Lambayeque y en tal sentido es necesario contar con 5000 Dignity Kit para ser distribuidos entre las personas afectadas (mujeres y adolescentes vulnerables en edad reproductiva).

Tomando en cuenta este requerimiento es necesario identificar un proveedor que pueda proporcionar al UNFPA los equipos mencionados y con ello mejorar la respuesta en este tema.







### 1.1.2. Objetivo

El objetivo de la solicitud de cotización es identificar a un proveedor de Dignity Kits al UNFPA, los mismos que serán entregados a mujeres y adolescentes vulnerables en edad reproductiva en las Regiones de Tumbes, Piura y Lambayeque en el marco de estado de emergencia nivel 5 declarado por el Gobierno Peruano para las respectivas regiones.

### 1.1.3. Especificaciones Técnicas

A continuación, se detalla las especificaciones técnicas de los productos requeridos:

Ítem	Descripción / Productos que compone el Kit de Higiene	Imagen Referencial	Cantidad Requerida por cada kit
1	<p><b>Shampoo para el aseo del cabello. Con solución anticaspa</b></p> <p>Composición química: Piritionato de Zinc (1%).            Ingredientes Inactivos principales: Agua, diestearato de glicol, carbonato de zinc, hidróxido de carbonato de magnesio.            Envase: Envase de plástico con tapa dosificadora.            Presentación: 180 ml</p>		1
2	<p><b>Pasta dental para aseo bucal</b></p> <p>Composición química: Crema dental anti-caries con flúor. Con ingrediente activo: Flúor. Laurilsulfato de Sodio.            Presentación: 75ml</p>		1

3	<p><b>Cepillo de dientes para aseo bucal</b></p> <p>Tamaño: Adulto Material: Plástico cerdas medianas. Presentación: 1 pieza Marca reconocida a nivel nacional</p>		1
4	<p><b>Peine para aseo personal</b></p> <p>Material: Plástico Modelo: con cola Medidas: 13cm x 7cm Aproximado Color: Variado</p>		1
5	<p><b>Espejo para aseo personal</b></p> <p>Espejo de forma lisa. El espejo debe tener forma cuadrada con marco y mango de plástico. Material del Marco: Plástico o similares Dimensiones: 10cm x 10cm Forma: Cuadrada</p>		1
6	<p><b>Ropa Interior para mujeres</b></p> <p>Material: 100% algodón Tejido grueso, no transparente, sólido duradero, agradable para la piel. No contiene sustancias o materiales alérgicos. Corte amplio Elástico en la cintura. Talla: Variada (S/M/L)</p>		3
7	<p><b>Desodorante en Crema</b></p> <p>Antitranspirantes que actúa tapando los conductos sudoríparos, reduciendo el sudor. Debido a que la transpiración estimula las bacterias que causan el mal olor, los antitranspirantes también ayudan a reducir el olor corporal. Tamaño: 36gr</p>		1
8	<p><b>Toallas higiénicas desechables.</b></p> <p>Material: La capa superior es de un material tejido o no tejido con suficiente porosidad para cumplir los requisitos de absorción. Los materiales para la capa superior pueden incluir poliéster, polietileno o polipropileno o su mezcla, algodón, viscosa/rayón, etc. La capa absorbente media debe ser de material celulósico y las capas exteriores de plástico. La capa a prueba de fugas, incluidas las alas, que están hechas de plástico como polietileno/ polipropileno. La capa a prueba de fugas y las alas están recubiertas con un</p>		2

	<p>adhesivo de resina sintética/ pegamento, que está laminado con un revestimiento de papel antiadherente recubierto de silicona o un adhesivo antiadherente de similar revestimiento. El adhesivo deberá proporcionar suficiente pegajosidad para retener la almohadilla montada en la tela en la superficie de la entrepierna de la ropa interior. - Cada almohadilla se puede plegar y se proporcionará con una cubierta extraíble, preferiblemente respetuosa con el medio ambiente, para desechar las almohadillas después de su uso.</p> <p>Características:          El producto deberá ser de color blanco en la mayoría de las áreas, sin perfume y no deberá tener olor desagradable. No contendrá ninguna materia extraña como polvo y partículas. Será seguro para el contacto con la piel y no debe causar ninguna alergia o irritación de acuerdo con las normas aplicables.          Las toallas higiénicas deberán estar libres de ácidos y álcalis, deberán tener suficiente absorción para manejar el flujo normal y el producto no se desintegre dentro en el tiempo de uso recomendado.          El producto no contendrá perfume. Tiempo de uso: podrá usarse durante 4 a 6 horas.          Envasado y etiquetado, con una vida de un mínimo de 36 meses a partir de la fecha de entrega.          Flujo Regular: El tamaño y la capacidad absorbente deben ser adecuados para un flujo normal.</p> <p><b>Presentación: Paquete de 10 unidades.</b> Sellado con buena integridad para proteger el artículo de la humedad y la contaminación durante el almacenamiento y transporte.</p>		
9	<p><b>Jabón de barra blanco para lavar ropa</b></p> <p>Barra de jabón, para lavar la ropa a mano, envuelta individualmente, 200 gr, (+/- 10gr.) No contiene mercurio ni ninguna otra sustancia tóxica, no dañino ni causa alergia en las manos, larga durabilidad (no se derrite fácilmente), la vida útil restante de no menos del 80%.</p>		1
10	<p><b>Repelente líquido de Insectos con spray</b></p> <p>Grado DEET: mínimo 15          Modelo: Líquido con atomizador (spray)          Frasco 120 ml</p>		1

11	<p><b>Bolso, estilo mochila con sujetadores tipo cordón.</b></p> <p><b>Material:</b> Tela Notex o tipo impermeable color azul Marino (100gr)</p> <p><b>Dimensiones de Bolso:</b> 37.0 cm (ancho) x 40.0cm (alto)</p> <p><b>Armado:</b> Cocidas.</p> <p><b>Logos:</b> UNFPA y CERF (Estampado serigráfico).</p> <p>Dimensiones referenciales de <b>logo UNFPA:</b> 10cm (ancho), 15cm (largo).</p> <p>Dimensiones referenciales de <b>logo CERF:</b> 13cm (ancho), 18cm (largo).</p> <p><b>Ubicación de logos:</b> De manera equidistante a los bordes de la bolsa.</p> <p>Bolso en el que deberán incorporarse todos los ítems que componen el kit de higiene.</p> <p>Consideraciones a proveedor(a) <b>seleccionado(a):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El proveedor adjudicatario deberá presentar <b>una muestra del bolso antes de la reproducción del total de bolsos.</b></li> <li>- El área de comunicaciones del UNFPA facilitará los archivos de los dos logos (UNFPA y CERF) en alta resolución para su impresión en el bolso respectivo.</li> </ul>	1
----	---	---



*Foto Referencial.  
Bolsa debe contener dos logos impresos (solo en un lado).*



*Logos a usar*

<b>Detalles de la Adquisición</b>	
Se deberá cotizar por la totalidad de los ítems indicados.	
Empaquetado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los elementos deberán entregarse dentro del bolso tipo mochila (item 11 de las Especificaciones Técnicas) <b>Es decir, se deberán armar los kits portando los artículos respectivos.</b></li> <li>• Se sugiere empaquetar los kits en cajas de cartón resistentes de 50 Kits cada una.</li> <li>• Los materiales utilizados para el empaque deberán garantizar la protección del contenido de cada kit contra caídas, rupturas, etc. durante su manejo y traslado.</li> </ul>
Fecha de Caducidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada ítem debe presentar una fecha mínima de vigencia de 12 meses a partir de la fecha de entrega; con excepción de las toallas higiénicas que requieren una vigencia mínima de 36 meses a partir de la fecha de entrega.</li> </ul>
Punto de Entrega	Distrito de La Victoria, Lima, Perú <i>Dirección exacta se indicará al proveedor adjudicado.</i>



Tiempo de Entrega	Plazo máximo de diez (10) días calendario contados a partir de la notificación de la Orden de Compra.
-------------------	---

## II. 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 de UNFPA:	<i>Unidad de Operaciones</i>
Nº de Teléfono:	012261026
Dirección de correo electrónico de la persona de contacto:	<a href="mailto:aclaracionescompras@unfpa.org">aclaracionescompras@unfpa.org</a>

El plazo límite para enviar preguntas es **el 21 de julio de 2023** a las 12.00 horas Lima, Perú. Las preguntas se responderán por escrito y se compartirán con todas las partes lo antes posible después de este plazo.

## 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 bienes solicitados y tener la capacidad legal para celebrar un contrato con UNFPA y proveer los bienes 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 o con las Especificaciones Técnicas. 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 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) Propuesta Técnica, en respuesta a los requerimientos expuestos en los Requerimientos de la Adquisición, deberá incluir:
- Ficha RUC de la empresa
  - La propuesta técnica deberá incluir imágenes reales y/o referenciales de los productos ofertados junto con sus Fichas Técnicas. El oferente deberá elaborar su propuesta técnica en la plantilla que estime conveniente.
  - Estándar de calidad de los productos, en caso apliquen. De no contar con este requisito por favor detallarlo como parte de su oferta.
  - Certificados de calidad, en caso apliquen. De no contar con este requisito por favor detallarlo como parte de su oferta.
  - Deberán expresar claramente el tiempo estimado de entrega en el Formulario de Cotización de Precios.
  - Los materiales utilizados para el empaque deberán garantizar la protección del contenido de cada kit contra caídas, rupturas, etc. durante su manejo y traslado. Indicar dimensiones del empaque propuesto para la entrega de los kits.
- b) Formulario de Declaración Firmado, que se presentará estrictamente de acuerdo con el documento.
- c) Cotización de Precios, que se presentará estrictamente de acuerdo con el Formulario de Cotización de Precios.
- Indicar los precios por rango de volumen de compra del Kit indicado en el Formulario de Cotización de Precios.
  - Formulario de Cotización de Precios debe estar firmada por la autoridad relevante de la empresa oferente y se debe presentar en formato PDF.

Las 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 IV, 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: **25 de julio de 2023 a las 12.00 horas** de Lima, Perú<sup>1</sup>.

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



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

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

- La siguiente referencia debe ser incluida por el oferente en el asunto del correo electrónico **RFQ N° UNFPA/PER/RFQ/23/006 – Adquisición Dignity kits para el Proyecto CERF**. Las propuestas, incluidas la Propuesta Técnica y Financiera, que no contengan el asunto del correo electrónico correcto pueden ser pasadas por alto por el oficial de adquisiciones y, por lo tanto, no ser consideradas.
- 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 (incluyendo el cuerpo del correo electrónico, los archivos adjuntos codificados 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.
- 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. El UNFPA no está obligado a adjudicar un contrato a ningún oferente como resultado de esta RFQ.

## VI. Resumen del Proceso de Evaluación

Las cotizaciones serán evaluadas en base a las propuestas técnicas y al costo total del servicio (cotización de precios).

La evaluación se llevará a cabo en un proceso de dos pasos por un panel de evaluación ad-hoc. Se evaluará el cumplimiento técnico de las propuestas técnicas antes de proceder a la comparación de las cotizaciones de precios.





## VII. Criterios de Adjudicación

En caso de que el resultado del proceso de evaluación sea satisfactorio, UNFPA tendrá la intención de adjudicar una orden de compra al oferente que presente la propuesta técnicamente aceptable de menor precio.

## 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, el volumen de bienes especificados en esta RFQ, **considerando el costo unitario total por rango propuesto por el oferente y especificado en el Formulario de Cotización de Precios, sin ninguna modificación en los términos y condiciones.**

## IX. Condiciones de Pago

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.

## 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](mailto: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](mailto:procurement@unfpa.org).

## **XIII. Limite 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(s).



### FORMULARIO DE COTIZACIÓN DE PRECIOS

<b>Razón Social del Oferente:</b>	
<b>RUC:</b>	
<b>Fecha de la Cotización</b>	
<b>N° Solicitud de cotización :</b>	UNFPA/PER/RFQ/23/006
<b>Moneda de la cotización:</b>	Soles (PEN)
<b>Forma de Pago</b>	30 Días
<b>Plazo de Entrega</b>	XX Días <i>Plazo máximo considerado es de 10 días calendario a partir de la notificación de la Orden de Compra</i>
<b>Validez de la cotización:</b> <i>La cotización será válida por un período mínimo de <b>2 meses</b> 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.**

A continuación, deberá consignar su oferta por la totalidad de kits requeridos por UNFPA incluyendo todos los impuestos de ley.

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Precio por kit incluido IGV	Cantidad de kits	Precio Total incluido IGV
1	Dignity Kits	Kit		5000	
TOTAL GENERAL EXPRESADO EN SOLES S/.					

#### **Detalle de Costo de cada Kit**

Ítem	Productos que compone el Kit de Higiene	Unidad de Medida	Precio Unitario por producto incluido IGV	Número de Unidades por producto	Precio Total por producto incluido IGV
1	Shampoo para el aseo del cabello	UNIDAD		1	
2	Pasta dental para aseo bucal	UNIDAD		1	
3	Cepillo de diente para aseo bucal	UNIDAD		1	
4	Peine para aseo personal	UNIDAD		1	
5	Espejo para aseo personal	UNIDAD		1	
6	Ropa Interior para mujeres	UNIDAD		3	
7	Desodorante en Crema	UNIDAD		1	



8	Toalla higiénica desechable	PAQUETE DE 10 UNIDADES		2	
9	Jabón de barra blanco para lavar ropa	UNIDAD		1	
10	Repelente líquido de Insectos con spray	UNIDAD		1	
11	Bolso tipo mochila con logo	UNIDAD		1	
TOTAL DE CADA KIT EXPRESADO EN SOLES S/					

**UNFPA podrá considerar una compra menor o mayor a la cantidad de Kits solicitada, por lo que el oferente deberá presentar además el Costo Unitario Total de cada Kit para los siguientes rangos de volumen de compra:**

Costo por Volumen de Compra	Costo unitario en soles	IGV	Costo unitario total por Kit en soles
Hasta 500 kits			
Desde 501 hasta 2500 kits			
Desde 2501 hasta 4500 kits			
Desde 4501 hasta 6000 kits			

*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/23/006, 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.

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 Dirección <sup>2</sup> 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 su Dirección no han sido declarados culpables, en virtud de sentencia firme o resolución administrativa firme, de falta profesional grave.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>2</sup> "Dirección" significa cualquier persona que tenga poderes de representación, toma de decisiones o control sobre la Organización. Esto puede incluir, por ejemplo, la dirección ejecutiva y todas las demás personas que ostenten la autoridad de dirección, cualquier miembro del consejo de administración y los accionistas mayoritarios.



3.	La empresa y su Dirección 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 su Dirección 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 su Dirección 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 su Dirección 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  
Av. Guardia Civil 1231 San Isidro  
Email: [peru.procurement@unfpa.org](mailto:peru.procurement@unfpa.org)  
Website: <https://peru.unfpa.org/>

Nombre y Título:

Nombre de la Empresa:

Email:

---

---

---

---



Fondo de Población de las Naciones Unidas  
Av. Guardia Civil 1231 San Isidro  
Email: [peru.procurement@unfpa.org](mailto:peru.procurement@unfpa.org)  
Website: <https://peru.unfpa.org/>

## **ANEXO I:**

### **Condiciones Generales de Contratación para Suministro de Bienes**

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