**Formulario de Propuesta TÉCNICA**

**II – Requisitos del servicio**

**Alcances del servicio**

Se solicita la prestación de servicios de impresión de 1,000 banners de 1.00 mt. (ancho) X 2.00 mt. (alto), impresos a full color en alta resolución con roll screen instalado que incluya dos parantes de aluminio. Los banners serán enrollables y serán entregados cada uno en su respectiva funda con cierre y asa.

Antes de iniciar el servicio de impresión de los banners, se solicitará lo siguiente:

* El proveedor compartirá los diseños finales dispuestos en las dimensiones solicitadas para una última revisión de las formas, colores y textos. Solo con la conformidad del UNFPA se procederá a la impresión.
* Posteriormente el proveedor imprimirá un banner como muestra, el cual de encontrarse conforme podrá ser incluido como parte de los banners a entregar. Esta muestra deberá ser entregada en la oficina de UNFPA Perú, ubicado en Av. Guardia Civil 1231 San Isidro, previa coordinación entre las partes.

**Productos**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Nombre del Producto** | **Especificaciones Técnicas** | **Unidad de Medida** | **Cantidad** |
| 1 | Banner | * Medidas: 1.0 metro de ancho x 2.00 metros de alto * Estructura: banner con roll screen instalado y dos parantes de soporte. * Material del parante: aluminio * Material banner: lona banner 13 onzas * Color del banner: full color * Acabado: termosellado * Resolución: alta resolución, recomendable impresión en 1440 DPI * Embalaje: presentar cada banner enrollado y dentro de una funda de material resistente (tela, nylon) y con asa, para facilitar su traslado. * Diseño: Se contará con 10 distintos diseños, los cuales serán entregados tanto en formato de JPG como en formato editable para su impresión. Los diseños estarán realizados en la medida del banner por lo que no necesitará que sean redimensionados ni editados. * Codificación de diseños: Se entregará una matriz para la impresión de los distintos diseños, con las cantidades exactas para la impresión de cada diseño. Cada tipo de diseño será identificado con un código entregado por el cliente que será colocado de manera visible y segura tanto en cada banner como en su respectiva funda. | Unidad | 1,000 |

**Plazos / cronograma**

Los ítems deberán entregarse en las instalaciones del Fondo de Población de las Naciones Unidas, ubicado en Av. Guardia Civil 1231 Córpac San Isidro, en el plazo de quince (15) días calendario de notificada la Orden de Compra.

**Insumos**

La totalidad de insumos que se requieran para impartir el presente servicio debe ser asumida por la empresa contratada, dado que el servicio es a todo costo.

**Perfil de la Empresa**

Se espera que las empresas interesadas cumplan con los siguientes requisitos:

* Experiencia de al menos cinco (5) años en producción de material publicitario como banners, gigantografías, banderolas entre otros materiales que requieran impresión y estructuras.
* El equipo de trabajo propuesto deberá estar conformado por al menos 2 perfiles:
* Un líder de proyecto que estará a cargo de la recepción de los insumos brindados por UNFPA, así como del proceso de producción y la entrega detallada de los productos.
* Un diseñador o diagramador que constatará el correcto estado y dimensión de los distintos diseños para la entrega de los bocetos a aprobar antes de la impresión.
* El/la oferente deberá acreditar la experiencia requerida a través de copia simple de los contratos y/o convenios y/o órdenes de servicios y/o comprobantes de pago y/o constancias de conformidad y/o cualquier documento que permita acreditar la prestación de los servicios de modo que se demuestre que la institución o empresa cumple con los requisitos descritos en el perfil. La documentación presentada para validar la experiencia deberá contener como mínimo la siguiente información: nombre de la empresa contratada y contratante, monto del servicio y plazo del servicio.
* En el caso del personal de la empresa que conformará el equipo para responder a la presente convocatoria, se requiere anexar la hoja de vida o CV correspondiente de cada integrante o en su defecto un brochure institucional que contenga dicha información.

*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/PER/RFQ/21/005, 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 | |