



Fecha: 21/08/2020

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN**  
**RFQ Nº UNFPA/DOM/RFQ/20/003**  
Procedimiento de vía rápida en el marco de COVID-19

Estimado/a:

El UNFPA solicita cotización por el siguiente servicio:

**“[Equipo de protección personal (EPP) COVID-19 para el personal de Salud]”.**

El UNFPA solicita equipos de protección personal (EPP) relacionados con la pandemia de COVID-19, con las certificaciones pertinentes y avaladas por la OMS/OPS para garantizar que el personal de salud pueda seguir cumpliendo con su labor de una forma segura en el contexto de la pandemia de COVID-19. Los equipos de protección personal (EPP) serán distribuidos al personal de salud de los centros de salud priorizados a través del Ministerio de Salud Pública y el SNS.

Los equipos de protección personal EPP debe contar con *las características técnicas y las especificaciones de uso*. Ver especificaciones anexas.

Esta solicitud de cotización está abierta a todas las empresas constituidas legalmente y registradas, que puedan proporcionar los equipos de protección personal EPP requeridos en esta solicitud, con capacidad jurídica, para realizar la entrega y el cumplimiento con los estándares de calidad.

**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](#)

**Objetivos y alcance de los servicios**

Ofrecer equipos de protección, de calidad, al mejor precio, con rapidez y eficiencia.

**Lista de equipos de protección personal a cotizar:**

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Guante, examen, puño largo, nitrato, sin polvo, no estéril (Gloves, examination, long cuff, nitrile, powder free, non-sterile)* SIZE 50% M y 50% L	Caja (de 50 pares)	2,115
2	Overall, desechable (Coverall, disposable)* SIZE 50% M y 50% L	Unidad	1,200
3	Mascarilla quirúrgica FFP2/N95, desechable (Surgical Respirator FFP2/N95, mask, disposable)	Caja (de 50 unidades)	35
4	Mascarilla quirúrgica IIR, desechable (Surgical Mask, type IIR, for healthcare workers, disposable)	Caja (50 unidades)	800
5	Protector facial, reutilizable Face Shield. Reusable	Unidad	800
6	Bata, aislamiento, no tejida, desechable (Gown, isolation, non-woven, disposable)	Unidad	7,450
7	Guante quirúrgico, puño largo, nitrato, sin polvo, estériles, pares) Gloves, surgical, long cuff, nitrile, powder free, sterile * SIZE 50% M y 50% L	Caja (de 50 unidades)	290
8	Mascarilla quirúrgica, tipo I, para pacientes, desechable (Surgical Mask, type I, for patients, disposable)	Caja (de 50 unidades)	25
9	Gorro Cubrecabeza, impermeable, desechable, no esterilizado"Head cover, waterproof, disposable, non-sterile	Caja de 100	285
10	Gafa, panorámica, nariz regular, ventilación indirecta (Goggle, panoramic, regular nose, indirect ventilation)	Unidad	120



Importante tener en cuenta los siguientes requisitos y condiciones relativos al suministro de los bienes antes citados:

*Las equipos de protección personal (EPPs) ofertados debe cumplir con las especificaciones técnicas, certificaciones y requerimientos que deben tener los EPP, la cual forma parte integral de esta solicitud de cotización) (ANEXO 2)*

Cotizaciones parciales: **Permitidas \*\*\* EL OFERENTE PUEDE COTIZAR TODAS O ALGUNAS DE LAS PARTIDAS SOLICITADAS\*\*\***

Dirección exacta de entrega: **Oficina de UNFPA República Dominicana, Casa de las Naciones Unidas, Av. Anacaona No.9, Mirador Sur, Santo Domingo República Dominicana**

**Tiempo de entrega: Obligatorio indicarlo**

Periodo de validez de la cotización, a partir de la fecha de presentación

**Deben enviar junto con su propuesta, los siguientes documentos:**

- Formulario Atlas Vendor (Formulario de registro de suplidores) **Si no está registrado como proveedor del Fondo de Población de las Naciones unidas** debidamente completado y anexar copia carta Bancaria “obligatoria” de la cuenta en RD\$, que especifique en dicho formulario
- Documento de constitución de la compañía, junta directiva y su membresía
- Copia del Certificado de Registro Nacional de Contribuyente (RNC) o documento entregado por la DGII
- Constancia de estar al día en sus obligaciones tributarias y la actividad económica que está autorizado a oferta como suplidor
- Registro Mercantil (Si aplica)

Verificación de la calidad: Los insumos entregados, en un plazo de 3 días, serán verificados por un comité de verificación de la calidad conformado por un equipo de personal calificado para garantizar que los equipos ofertados cumplen cabalmente con las especificaciones técnicas y certificaciones exigidas en este concurso.

**Cancelación de la Orden de Compra, total o parcial, si los resultados o la terminación se retrasarán hasta 7 días y si los insumos suministrados no cumplen con la calidad requerida.**

## II. Preguntas

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

Nombre de la persona de contacto del UNFPA:	<i>Miguelina Estévez</i>
Nº de teléfono:	<i>829-420-2212</i>
Dirección de correo electrónico de la persona de contacto:	<i>estevez@unfpa.org</i>

El plazo límite para enviar preguntas es [martes 25 de agosto de 2020, hasta las 6:00 p.m., hora de República Dominicana]. Las preguntas se responderán por escrito y se compartirán con todas las partes el miércoles 26 de agosto de 2020 antes de las 5:00 PM.

## III. Contenido de las cotizaciones

### EL OFERENTE PUEDE COTIZAR TODAS O ALGUNAS DE LAS PARTIDAS SOLICITADAS

### DOCUMENTOS A INCLUIR PARA LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES

- Oferta Económica que incluya:
  - Costos unitarios y totales de los materiales

### Todos los costos deben incluir el ITBIS:

- En la cotización debe transparentar el ITBIS, para los fines de solicitar la exoneración, dado que el UNFPA está exento del pago de impuestos.

La cotización debe estar firmada por la autoridad relevante de la empresa oferente y se debe presentar en formato PDF.

Anexar las imágenes de los equipos de protección personal cotizados.

#### IV. Instrucciones para la presentación y envío de la propuesta:

Las propuestas se deben elaborar en conformidad con las pautas detalladas en la sección III más arriba, junto con un formulario de cotización de precios debidamente completado y firmado, y se **deben enviar por correo electrónico a la persona de contacto que se indica a continuación** a más tardar el: **jueves, 27 de agosto de 2020 a las 5:00 p. m., hora de República Dominicana**<sup>1</sup>.

Nombre de la persona de contacto del UNFPA:	Berny Figuereo
Dirección de correo electrónico de la persona de contacto:	<a href="mailto:figuereodediaz@unfpa.org">figuereodediaz@unfpa.org</a>

Favor tomar 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/DOM/RFQ/20/003 Equipos de Protección Personal (EPP) COVID-19 para el personal de Salud**

El tamaño total del mensaje de correo electrónico no debe ser mayor a **20 MB (incluyendo el cuerpo del mensaje, los archivos adjuntos cifrados, en formato PDF y los encabezados)**. Si los detalles técnicos figuran en archivos electrónicos de gran tamaño, se recomienda enviarlos por separado dentro del plazo estipulado, Los ficheros estarán libres de cualquier tipo de virus o archivo dañado; si no es así, serán rechazados.

#### V. Resumen del proceso de evaluación

**La evaluación de la oferta se basará en la mejor relación precio – calidad. Se seleccionarán las ofertas que cumplan con las especificaciones técnicas, el mejor servicio postventa, garantía y el precio más bajo.**

La calidad de los Materiales ofertados se valorará tomando en cuenta: Apego a las especificaciones técnicas solicitadas.

**\*\* Favor de adjuntar las especificaciones detalladas, sobre todo en caso de cotizar materiales con especificaciones diferentes a las aquí solicitadas. \*\***

#### VI. Criterios de adjudicación

El UNFPA adjudicará una orden de compra con costos fijos a uno o varios oferentes. **Se adjudicará por ítem a la empresa que cumpla con los requerimientos técnicos y presente la oferta de menor monto por ítem.**

**\*\*\*EL UNFPA SE RESERVA EL DERECHO DE ADQUIRIR SÓLO ALGUNAS DE LAS PARTIDAS COTIZADAS**

*\*\*\*El UNFPA se reserva el derecho de no adjudicar orden de compra a la oferta con el precio más bajo, si el segundo precio más bajo de entre las ofertas aceptables resulta ser muy superior, y si el precio es más alto que la oferta aceptable más baja en no más del 10%, y el presupuesto puede cubrir satisfactoriamente la diferencia de precio. El término "muy superior", en el sentido que se utiliza en esta disposición, se refiere a las ofertas que hayan superado los requisitos predeterminados establecidos en las especificaciones.*

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



## **VII. 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 orden de compra hasta un 20% del volumen de servicios especificado en esta Solicitud de cotización (SDC) sin ninguna modificación en los precios por unidad u otros términos y condiciones.

## **VIII. Condiciones de pago**

Las condiciones de pago del UNFPA: Pago 100% 7 días neto desde la recepción de la factura y la entrega y aceptación de los equipos de protección personal por parte del comité de verificación de la calidad de los EPP.

## **IX. 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](#).

## **X. 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](#).

## **XI. Quejas sobre la Solicitud de cotización**

UNFPA/DOM/RFQ/20/003, 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 Director de la Unidad de Negocios del UNFPA Altagracia García, Asociada de Administración y Finanzas escribiendo a correo electrónico [algarcia@unfpa.org](mailto:algarcia@unfpa.org). Si el proveedor no estuviera satisfecho con la respuesta proporcionada por el Director de la Unidad de Negocios del UNFPA, el proveedor podrá contactarse con el Jefe de la Subdivisión de Servicios de Adquisición escribiendo a [procurement@unfpa.org](mailto:procurement@unfpa.org).

## **XII. Limitación de responsabilidad**

Si alguno de los enlaces de esta Solicitud de cotización (SDC) 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/DOM/RFQ/20/003
<b>Moneda de la cotización:</b>	DOP RD\$
	Elija un ítem.
<b>Validez de la cotización:</b> <i>(La cotización debe ser válida por un período mínimo de 2 meses desde la fecha de plazo límite para la presentación.)</i>	

- En la cotización debe transparentar el ITBIS, para los fines de solicitar la exoneración, dado que el UNFPA está exento del pago de impuestos.

A continuación, se proporciona un ejemplo de lista de precios:

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO (RD\$)	ITBIS	TOTAL (RD\$)
<b>TOTAL SUB TOTAL RD\$</b>						
<b>ITBIS RD\$</b>						
<b>TOTAL TOTAL GENERAL RD\$</b>						

<i>Comentarios del contratista:</i>
-------------------------------------

Por el presente certifico que la empresa mencionada anteriormente, en cuyo nombre estoy debidamente autorizado a firmar, ha revisado el documento RFQ UNFPA/DOM/RFQ/20/003, 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:  
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](#)