

UNICEF
Oficina de País en México
Paseo de la Reforma 645,
Colonia Lomas de Chapultepec
Ciudad de México

RFQ 9168197| Convocatoria a licitación
Compra de equipo para ICT en salas de junta y IDF (site) en Ciudad Juárez

CONTENIDO

1.	INSTRUCCIONES E INFORMACIÓN GENERAL	3
	INFORMACIÓN ESENCIAL Y CONDICIONES DE ENTREGA DE OFERTAS.	3
	CALENDARIO Y CONTACTOS	3
	PREGUNTAS Y RESPUESTAS AL LICITACIÓN.....	4
2.	TÉRMINOS Y CONDICIONES IMPORTANTES	4
	CONFIDENCIALIDAD	4
	PROPIEDAD DE INFORMACIÓN	5
	REGISTRO EN UNGM.....	5
	PROCESO DE SELECCIÓN	5
	PROCESO ACEPTACIÓN / RECHAZO	6
	CRITERIOS DE SELECCIÓN.....	6
	COSTOS DE PREPARACIÓN DE OFERTA.....	6
	MODIFICACIONES / CANCELACIÓN.....	6
	SISTEMA DE NACIONES UNIDAS.....	6
	CÓDIGO DE CONDUCTA.....	7
	RESTRICCIONES	7
	SANCIONES O SUSPENSIÓN TEMPORAL.	7
	USO DE LA MARCA UNICEF.....	7
3.	CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA ECONÓMICA Y OTROS.....	7
	CONDICIONES GENERALES ADICIONALES DE COTIZACIÓN	7
	CARACTERÍSTICAS OFERTA ECONÓMICA	8
	FORMA DE PAGO	8
	AUDITORÍA	9
	ANEXO A – CARTA DE CONFIDENCIALIDAD	10
	ANEXO B – CARTA DE ACEPTACIÓN DE LICITACIÓN	10
	ANEXO C – AVISO DE DECLINACIÓN	12
	ANEXO D – CARTA RESPONSIVA OFERENTES.....	13
	ANEXO 1 – TÉRMINOS DE REFERENCIA / ALCANCES	13

INSTRUCCIONES E INFORMACIÓN GENERAL

1.1. INFORMACIÓN ESENCIAL Y CONDICIONES DE ENTREGA DE OFERTAS.

El Fondo de la Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) convoca a licitación para la compra de equipo para ICT en salas de junta y IDF (site) en Ciudad Juárez.

Definiciones

“Request For Quotation” (RFQ, por sus siglas en inglés), y que se identifica en este caso como RFQ, es una convocatoria para adquisiciones de bienes y/o servicios requeridos, dónde se espera obtener cotizaciones aceptables y que cubran las necesidades de UNICEF.

La fecha límite para recibir las respuestas al presente RFQ es el día 8 de julio de 2021 a las 10:00 horas de la Ciudad de México.

Le recomendamos revisar detenidamente el contenido de este documento y cerciorarse de que su representada puede cumplir con los requerimientos mínimos que aquí se estipulan.

Las propuestas deberán ser enviadas al siguiente correo electrónico: supplymexico@unicef.org con copia a saranda@unicef.org. Cualquier propuesta enviada o entregada a otras direcciones o por otros medios diferentes de los estipulados serán descartadas.

Debido a la naturaleza de esta solicitud de cotización de precios, no se realizará apertura pública de las propuestas recibidas.

El título del correo deberá empezar con el número de referencia de este RFQ, es decir, RFQ9168197 más el nombre del servicio o bien a licitar, ejemplo, RFQ9168197 compra de equipo para ICT en salas de junta y IDF (site) en Ciudad Juárez.

Considere los siguientes aspectos previo al envío de su oferta:

1. El concurso se ha publicado en UNGM <https://www.ungm.org/Public/Notice/133749> donde podrá consultar todos los documentos relativos a la licitación.
2. Se deberá enviar la carta de aceptación y conformidad de participación en el RFP firmada por el representante legal o apoderado de su empresa, en el día indicado en el calendario del presente, al correo previamente indicado.
3. De igual forma, se deberá enviar la carta de confidencialidad firmada por los oferentes, en el día indicado en el calendario del presente, al correo previamente indicado.
4. La referencia RFQ 9168197 -UNICEF deberá indicarse en el asunto, la carátula y cada una de las hojas que contengan las ofertas.
5. Los oferentes están en libertad de adjuntar cualquier información adicional, valor agregado, etc. que consideren necesaria en su oferta técnica, bajo la condición de no hacer referencia a costos en dicho archivo, la oferta técnica NO debe incluir costos de ningún tipo.
6. En aquellos casos en donde la solicitud de oferta incluya algún formulario, deberá llenarse conforme a las instrucciones a tal efecto y enviarse al correo designado.
7. Es importante leer detenidamente cada una de las condiciones previstas por UNICEF en la presente convocatoria y asegurarse de que su oferta sea consistente con los requerimientos mencionados en este documento. Cualquier falla o falta detectada en la presentación, recepción u omisión de los términos requeridos llevará a una invalidación absoluta de la oferta, sin proceder cualquier evaluación técnica y/o económica.
8. En caso de que el oferente decida modificar su oferta deben ser recibidos antes de la fecha y hora de cierre. Se debe indicar claramente que es una modificación y sustituye a la oferta anterior.

1.2. CALENDARIO Y CONTACTOS

El proceso de selección deberá cumplir con el siguiente calendario:

Fecha	Actividad	Responsable(s)
-------	-----------	----------------

29.06.2021	1. Publicación del proceso y/o envío a oferentes	UNICEF
29.06 al 5.07.2021	2. Recepción de preguntas o dudas por parte de los Oferentes (Vía e-Mail)	Oferentes
8.07.2021	3. Fecha límite de recepción de Ofertas o Carta de Declinación (Vía e-Mail) (ANEXO C). Recepción de Carta de Confidencialidad, Carta de Aceptación y Conformidad y Carta responsiva de oferente todas firmadas por los Oferentes (Vía e-mail en PDF) ANEXO A, B Y D.	Oferentes
08. al 15.07. 2021	4. Análisis y evaluación de Ofertas por parte de UNICEF	UNICEF
20.07.2021	5. Adjudicación y notificación a los participantes	UNICEF y Oferentes Seleccionados

De acuerdo con las fechas previstas en este documento NO podrá existir ninguna solicitud de extensión del tiempo de entrega de información o de muestras por parte de los oferentes. No obstante, lo anterior, UNICEF se reserva el derecho de modificar en cualquier momento el calendario aquí estipulado de acuerdo con sus necesidades, en el entendido de que todo cambio a las fechas se notificará vía correo electrónico a cada uno de los Oferentes y si publicará en las páginas de UNICEF Y UNGM. LIGA: <https://www.ungm.org/Public/Notice/133749>

1.3 PREGUNTAS Y RESPUESTAS AL RFP

Para aclarar las dudas que se deriven del presente documento, cada oferente deberá enviar sus preguntas en la fecha indicada en el calendario previo, vía correo electrónico a las direcciones previamente mencionadas y en atención del coordinador del proceso, según se especifica más adelante.

Concurso RFQ 9168197 -UNICEF

Fecha:

Nombre de la empresa participante:

Documento	Sección	Página	Pregunta

Las respuestas a sus preguntas o dudas serán compartidas entre todos los participantes e incluidas en la LIGA: <https://www.ungm.org/Public/Notice/133749> para mantener un principio de equidad y transparencia, hayan o no tenido dudas.

Las preguntas deberán ser enviadas por correo electrónico a: saranda@unicef.org, con copia a supplymexico@unicef.org

Las preguntas o dudas enviadas después de la fecha límite antes mencionada, las enviadas en otro formato diferente al señalado, enviados a otra persona que no sea la indicada, así como las enviadas o entregadas a través de otro medio que no sea el correo electrónico o, que no correspondan al presente documento serán consideradas como no presentadas.

También se espera que los oferentes notifiquen inmediatamente a UNICEF por escrito sobre ambigüedades, errores, omisiones, discrepancias, inconsistencias u otras fallas en cualquier parte del presente documento. Los oferentes no se beneficiarán de tales ambigüedades, errores, omisiones, discrepancias, inconsistencias u otras fallas.

1. TÉRMINOS Y CONDICIONES IMPORTANTES

En esta sección se enuncian los términos y condiciones para responder el presente incluyendo el proceso y criterio de selección.

CONFIDENCIALIDAD

La información descrita en el presente documento es propiedad de UNICEF y no deberá hacerse mal uso de ella. Dicha información se comparte en el entendido de que se mantendrá en estricta confidencialidad y no será duplicada o usada, toda o en parte, con otro propósito que no sea la evaluación del presente LICITACIÓN.

Toda la información y los documentos proporcionados a los oferentes por parte de UNICEF ("Materiales del Documento de licitación") serán tratados como confidenciales por los oferentes. Si algún oferente se niega a participar en este proceso, o si la cotización es rechazada o no tiene éxito, el oferente devolverá prontamente todos los Documentos de esta la licitación a UNICEF, o los destruirá o eliminará. Los oferentes no deberán usar la información de la licitación para ningún otro propósito que no sea el propósito de preparar una oferta y no deberán divulgar información a ningún tercero, excepto: (a) con el consentimiento previo por escrito de UNICEF; (b) cuando el tercero asiste al oferente en la preparación de la oferta, siempre que el oferente haya garantizado previamente el cumplimiento por parte del tercer en temas de confidencialidad; (c) si así lo requiere la ley, y siempre que el oferente haya informado previamente a UNICEF por escrito de su obligación de divulgar la información; o (e) si los Materiales del documento de licitación son de disponibilidad general y pública pero no del resultado del abuso de confianza por parte de la persona que recibe los Materiales del documento de solicitud.

PROPIEDAD DE INFORMACIÓN

Es intención de UNICEF que todas las descripciones del producto o servicio, especificaciones, reportes, datos, ideas, descubrimientos, inventos y sistemas que sean desarrollados, modificados y creados por el concursante que resulten de este LICITACIÓN serán propiedad de UNICEF, y UNICEF tendrá derechos exclusivos de propiedad sobre ellos.

REGISTRO EN UNGM

UNITED NATIONS GLOBAL MARKETPLACE (UNGM) es el portal global para los oferentes del sistema de las Naciones Unidas. UNGM reúne al personal de adquisiciones de las Naciones Unidas y a la comunidad de oferentes a nivel mundial. UNGM actúa como una ventana única a través de la cual actuales y posibles oferentes se pueden registrar para prestar servicios y/o concursar con los organismos de las Naciones Unidas que utilicen UNGM para la licitación de bienes y/o servicios requeridos, incluyendo a UNICEF.

Es obligatorio el registro básico en dicho portal para poder participar en las licitaciones de UNICEF, este portal es el equivalente en el sector público a la página de COMPRANET o en el sector privado a software de licitaciones como ARIBA, SYCUS, JDE, SAP, ETC.

Para nuevos oferentes, los pasos para registrarse son:

- 1- Ingrese a la página www.ungm.org, por default se abre en inglés, en la parte superior derecha puede dar click en ENGLISH y seleccionar el idioma español.
- 2- Dar click en el recuadro de INICIO DE SESION Y NUEVOS REGISTROS y en la nueva página dar click en CREAR UNA CUENTA.
- 3- Favor de completar todos los campos con la información requerida.
- 4- Para activar la cuenta, una vez ingresados datos iniciales, el sistema le informará que recibirá un correo electrónico de la dirección UNGM no-reply@ungm.org con un enlace para activar su registro.
- 5- Posterior a la activación de la cuenta, recibirá su número de registro UNGM, que consta de 6 dígitos.
- 6- Es indispensable que continúe con la segunda parte del proceso de registro, una vez activada la cuenta, completando DE MANERA OBLIGATORIA el Registro Básico.
- 7- Usted siempre podrá consultar la sección "Ayuda" en la parte abajo derecha de su pantalla.

PROCESO DE SELECCIÓN

- i. UNICEF se reservan el derecho de descalificar a cualquiera que entregue la oferta después de la fecha y hora marcadas como límite o que entregue información incompleta, contradictoria o falsa.
- ii. UNICEF no asumen ninguna responsabilidad al recibir su oferta, el presente documento no representa un compromiso de compra.
- iii. UNICEF se reserva el derecho de aceptar todas, alguna o ninguna de las ofertas entregadas; asimismo se reservan el derecho de aceptar las ofertas total o parcialmente según sus necesidades.

- iv. UNICEF se reserva el derecho de negociar a su discreción, cualquiera de los detalles, condiciones o especificaciones propuestos por El Oferente, ya sean operativos, técnicos, contractuales o comerciales.
- v. UNICEF se reserva el derecho de seleccionar a su entera discreción a los oferentes que considere calificados.
- vi. UNICEF se reservan el derecho de cancelar o suspender en cualquier momento, el proceso de selección derivado del presente LICITACIÓN sin que ello implique responsabilidad alguna para UNICEF.
- vii. UNICEF se reservan el derecho de modificar, ampliar o disminuir en cualquier momento, las condiciones que se contienen en el presente LICITACIÓN, durante la vigencia del concurso, y en su caso se comunicará a todos los participantes. Una vez concluido el periodo de licitación, no habrá cambios, a menos que se vuelva a lanzar el concurso.
- viii. En su caso, el hecho de ser un oferente actual de UNICEF no implicará ni favorecerá que el Oferente pudiera ser considerado para futuros proyectos.

PROCESO ACEPTACIÓN / RECHAZO

- I. UNICEF se reserva el derecho de hacer una selección a su juicio sin verse obligado a explicar los motivos de la decisión, ni anunciar la identidad del ganador.
- II. Después de recibidas las respuestas se podrán entablar discusiones si es necesario, a criterio de UNICEF, para aclarar elementos de su oferta. Cada concursante deberá estar listo para aclarar por escrito las posibles dudas que surjan de la misma oferta.
- III. Las respuestas serán evaluadas por su competitividad, su realismo y lo sustancial de su contenido. La selección se basará de acuerdo con como UNICEF determine que las respuestas cumplen con los requerimientos señalados en el LICITACIÓN.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los criterios para evaluación y selección del ganador serán los siguientes, en el mismo orden de importancia:

- 1. Calidad de los servicios requeridos en su oferta;
- 2. ARCHIVO COTIZACION OFERTA ECONOMICA RFQ 9168197 formato libre.

COSTOS DE PREPARACIÓN DE OFERTA

UNICEF no aceptará obligación alguna por costos en los que incurran los concursantes para responder el LICITACIÓN. Los costos de desarrollar y entregar una respuesta serán responsabilidad completa del Concursante. Todas las respuestas serán propiedad de UNICEF.

MODIFICACIONES / CANCELACIÓN

UNICEF se reservan el derecho de modificar este LICITACIÓN, incluso antes de la fecha de recepción de ofertas. Si ese fuese el caso, la modificación se hará llegar a todos los concursantes potenciales. UNICEF se reservan el derecho de cancelar este LICITACIÓN, a su discreción, para uno o todos los concursantes en cualquier momento. La cancelación será efectiva con la sola comunicación de esto.

SISTEMA DE NACIONES UNIDAS

- a) Todos los Organismos del Sistema de Naciones Unidas, que, aunque no se mencione expresamente, están incluidas en el presente y podrán hacer uso del proceso de licitación con el oferente que haya resultado ganador del concurso. Lo anterior, siempre y cuando el alcance sea el mismo.
- b) UNICEF es un organismo del Sistema de Naciones Unidas, es decir una organización internacional e intergubernamental, que fue creada el día 11 de diciembre de 1946 como organismo subsidiario de Naciones Unidas, con sede en Nueva York y oficinas en más de 160 países y 260 estaciones de servicio a nivel mundial.
- c) UNICEF trabaja con gobiernos, sociedad civil y otras organizaciones a nivel mundial para potenciar los derechos de la niñez a supervivencia, protección, salud y desarrollo.
- d) UNICEF se guía por la convención de los derechos de la Infancia.

CÓDIGO DE CONDUCTA

- a) UNICEF refuerza la “tolerancia cero” incluyendo sin excluir cualquier tipo de conducta, no ética, no profesional y fraudulenta.
- b) UNICEF exige que sus oferentes observen la más alta moral y ética profesional, así como respeto a los principios que rigen el mandato de la ONU y de UNICEF.
- c) Queda de manifiesto que los empleados de UNICEF tienen prohibido aceptar regalos de cualquier tipo por parte de los oferentes, durante el concurso y/o la vigencia de un contrato.

RESTRICCIONES

- a) El sistema de Naciones Unidas (ONU) ha establecido restricciones sobre el empleo de exfuncionarios que participen en proceso de compras según el boletín ST/SGB/2006/15.
- b) Durante un año después de su separación de servicio, se prohíbe a exfuncionarios buscar o aceptar empleo, remuneración o cualquier tipo de beneficio con algún oferente o contratista de la ONU, independientemente de su ubicación geográfica.
- c) Durante un período de dos años después de su separación de servicio, cualquier exfuncionario que haya participado en el proceso de adquisiciones de la ONU queda restringido para entablar contacto con cualquier miembro del personal activo por persona interpósita sobre cualquier materia relacionada con adquisiciones.
- d) ONU solicita el cumplimiento y apego a esta indicación y normativa.
- e) Cualquier oferente que contrate, emplee o compense a algún miembro del personal de la Organización de las Naciones Unidas “ONU”, se encuentra en flagrante violación de las disposiciones del boletín mencionado en el punto 12.1.y quedará sujeto a suspender su registro o darse por terminado, de acuerdo con procedimientos y políticas de adquisiciones del Sistema.

SANCIONES O SUSPENSIÓN TEMPORAL

- a) Sólo oferentes que respeten los más altos principios éticos y de transparencia financiera serán considerados elegibles para adjudicación de contratos por parte de UNICEF. Esto quiere decir que, para considerarse un oferente aceptable, con el que UNICEF sostendrá una relación comercial, el oferente no debe haber sido suspendido, inhabilitado o identificado como inelegibles por cualquier organismo de la ONU, o el grupo del Banco Mundial, etc.
- b) La lista de ilegitimidad de oferentes puede consultarse en <https://www.ungm.org/Admin/IneligibleVendors> deberá estar registrado en UNGM para poder ver el listado.
- c) Los oferentes están obligados a revelar a UNICEF si están sujetos a alguna sanción o suspensión temporal impuesta por el grupo del Banco Mundial o cualquier internacional o la organización de las Naciones Unidas.

USO DE LA MARCA UNICEF

Queda prohibido a todos los oferentes utilizar la marca, el logotipo, los colores, etc. de UNICEF en cualquier tipo de oferta, material impreso, tarjetas de visita, productos promocionales u otros que puedan considerarse derechos de autor de UNICEF, sin autorización previa y por escrito de UNICEF.

2. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA Y OTROS

CONDICIONES GENERALES ADICIONALES DE COTIZACIÓN

Adicional a lo establecido en la sección 1 de este documento, considere también:

- a) El oferente deberá estar de acuerdo en que su oferta constituye una oferta formal de prestación de servicios y/o bienes a UNICEF y que dicha oferta permanecerá vigente por un plazo mínimo de 90 (noventa) días a partir de la fecha de su recepción para concluir el proceso competitivo y realizar la adjudicación.
- b) UNICEF no será responsable de ningún costo o gasto incurrido por el oferente para la producción, entrega, explicación, desarrollo o cualquier aspecto relacionado con demostraciones para la oferta solicitada.

- c) Los precios que se presenten en la oferta económica deberán incluir el costo total de los servicios y/o bienes objeto de esta. La contraprestación deberá contener todos los recursos humanos y materiales, así como los costos directos e indirectos que se deriven por dichos servicios y/o bienes.
- d) Los valores agregados juegan un papel importante en la evaluación de la oferta, por lo que el Oferente deberá cuantificarlos en su oferta comprobando que sean efectivamente puntos adicionales y sin costo a la oferta solicitada.
- e) Toda la documentación presentada electrónicamente debe indicar claramente el número de referencia de la presente convocatoria.
- f) Los documentos deberán presentarse en español, a menos que se especifique lo contrario.
- g) Deberán enviarse firmados por el representante legal y/o apoderado y en formato PDF Adobe Acrobat.
- h) Se hará siempre referencia a la presente convocatoria, apareciendo en el asunto del correo electrónico el desglose de lo enviado y la referencia en el asunto de este. Por ejemplo: ARCHIVO COTIZACION OFERTA ECONOMICA RFQ 9168197.
- i) Los oferentes deberán asegurarse de la integridad de los archivos adjuntos, es decir que se encuentran libres de virus, o de alguna forma corruptos. Que sean legibles y claros. Que se encuentren bien organizados y si se trata de documentos escaneados, que se encuentren en el orden correcto. Si se incumple esta condición, la oferta será descalificada.
- j) Cualquier oferta recibida de cualquier otro modo se invalida.
- k) Los documentos pueden ser enviados por lotes, sin embargo, no debe exceder la cuota de tamaño de correo electrónico de UNICEF de 10 (diez) megabytes.
- l) Todas las referencias a materiales descriptivos deben incluirse en la respuesta, aunque pueden suministrarse el material/documentos como anexos a la oferta/respuesta.

CARACTERÍSTICAS OFERTA ECONÓMICA

- a. Los costos ofertados deberán contemplar todos los elementos y erogaciones necesarias para la prestación del Servicio, de acuerdo con lo indicado en el presente documentos y sus Anexos, no aceptándose reclamos a futuro por erogaciones que debieran realizarse y no estuvieran incluidas en la Oferta.
- b. Los precios ofertados deberán sostenerse por la duración del contrato.
- c. Su oferta económica deberá ser enviada en un ARCHIVO COTIZACION OFERTA ECONOMICA RFQ 9168197 de formato libre
- d. UNICEF no realizará anticipos o adelantos de pago de proforma o prefactura y/o similares. Se espera que el oferente tenga la solvencia económica para esto.
- e. Todos los costos estarán expresados en pesos mexicanos y sin impuestos.

FORMA DE PAGO

- a. Los pagos por el servicio se efectuarán, previa verificación de cumplimiento por área de UNICEF que se designe al momento de la adjudicación.
- b. Se deberán adjuntar los soportes de entregas de todos los envíos para el pago de sus facturas.
- c. Los pagos se realizarán a los 30 (treinta) días (mes vencido) de la presentación de la factura correspondiente sin reconocimiento por reajustes de precios, costos financieros ni intereses.
- d. La factura deberá incluir toda la información oficial necesaria para considerarse como tal, dentro de los parámetros fijados por la autoridad de Administración Tributaria.
- e. No se acepta ningún otro documento para trámite de pago, que no sea la factura desglosada incluyendo el IVA.

TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO A LARGO PLAZO

- a) UNICEF desea celebrar un contrato para la contratación de los servicios con las especificaciones descritas en este documento de licitación, Anexo 1 Términos de Referencia/Alcance, según sea necesario durante la vigencia del contrato. Será una disposición de dicho acuerdo, que UNICEF no se comprometerá a comprar una cantidad mínima de estos artículos, solo se solicitarán para situaciones de emergencia o cuando UNICEF así lo requiera.
- b) Las compras se realizarán y/o confirmarán vía órdenes de compra emitidas por UNICEF de conformidad con los términos y condiciones del contrato resultante de este concurso. Las cantidades reales que se comprarán variarán de una orden de compra a otra.

- c) Las cantidades descritas en este documento de licitación son un pronóstico estimado del requisito total para la duración del contrato o, si así se especifica, un pronóstico estimado de consumo anual. Cualquier estimación se proporciona de buena fe y no debe considerarse de ningún modo como un compromiso por parte de UNICEF con respecto a cualquier cantidad para futuras compras.
- d) El contrato propuesto será válido por un período inicial de 12 meses, con una posible renovación por un período adicional de 12 meses.
- e) Cualquier contrato resultante de la presente convocatoria se apegará a los términos y condiciones generales de los contratos de UNICEF y las condiciones específicas que se detallan en esta convocatoria.
- f) Los proyectos y recursos, y sus contratos, se podrán asignar a uno o varios oferentes, según la decisión de UNICEF, una vez evaluadas las ofertas técnicas y económicas.
- g) UNICEF NO INCURRIRÁ en ningún gasto antes de la firma del contrato que emane de esta convocatoria o gastos antes de recibir un contrato firmado.
- h) El presente documento de licitación se ha realizado con fines de facilitar la participación en este concurso a los oferentes, sin embargo, prevalecen los términos y condiciones generales establecidos que rigen a los contratos de UNICEF.
- i) Anexo E Términos y Condiciones Generales Contratos UNICEF (ver archivo PDF)

AUDITORÍA

UNICEF puede realizar auditorías o investigaciones relacionadas con cualquier aspecto del contrato de largo del plazo de validez del contrato resultante de esta licitación. El oferente brindará su cooperación plena y oportuna con dichas auditorías o investigaciones, que incluyen (entre otras cosas) la disponibilidad de su personal y cualquier información y documentación relacionada con el contrato y/o servicio resultante de esta licitación.

Sección de Suministro
Área de Operaciones
UNICEF México
29 de junio de 2021

ANEXO A – CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

Licitación RFQ 9168197 -UNICEF

Con la firma de la Presente Carta, el PARTICIPANTE manifiesta conocer y aceptar que toda información que le sea proporcionada por virtud del presente LICITACIÓN, así como la que se derive del mismo es y será en todo momento propiedad exclusiva UNICEF y por tanto su uso está protegido y absolutamente restringido a la participación del Oferente en el presente LICITACIÓN y en su caso a la negociación y posible formalización de la adquisición de los bienes y/o servicios objeto del mismo y en beneficio exclusivo de UNICEF.

El OFERENTE reconoce y acepta la obligación de guardar y mantener total secrecía y confidencialidad respecto de todos aquellos datos e información, de cualquier clase, que UNICEF le entregue, revele o proporcione, ya sea en forma verbal, escrita o contenida en algún otro tipo de soporte material, electrónico ó digital, tangible o intangible, enunciando sin limitar: disquetes, cintas magnéticas, discos compactos, discos digitales de video, microfilmaciones, grabaciones o cualquier otro medio conocido o por conocer, así como cualquier documentación, análisis o resultados obtenidos o inferidos de dicha Información, que se relacionen con el objeto del presente LICITACIÓN (en adelante la “Información Confidencial”).

El OFERENTE deberá abstenerse de revelar, directa o indirectamente, en todo o en parte, por medio alguno, el contenido de la Información Confidencial a ninguna persona o entidad, nacional o extranjera, ya sea o no, con el fin de obtener beneficios propios o para terceros, de cualquier índole o clase, independientemente del uso que a éstos se haya dado. El OFERENTE se obliga a implementar y mantener todas aquellas medidas de seguridad físicas y/o tecnológicas que sean necesarias para garantizar la debida custodia y protección de la Información Confidencial.

El Oferente reconoce y acepta que la Información Confidencial es y seguirá siendo considerada, en todo momento y para todos los efectos, propiedad exclusiva de UNICEF durante y con posterioridad al presente LICITACIÓN, sin que pueda o deba considerarse, en virtud de este, que se ha efectuado transmisión de derecho alguno por el simple hecho de haber revelado, entregado o proporcionado al OFERENTE.

El OFERENTE reconoce y acepta que las obligaciones de guardar secrecía y confidencialidad, asumidas por él y sus relativos, no cesarán con la conclusión del proceso del presente LICITACIÓN, por lo que con independencia de la formalización o no de un contrato de compra o servicios, se obliga a respetar dichas obligaciones de manera indefinida.

El OFERENTE reconoce y acepta la facultad de UNICEF de solicitarle, en cualquier momento, que le sea devuelta o que se destruya la Información Confidencial, así como toda información, de cualquier naturaleza, que haya elaborado para UNICEF, incluyendo resúmenes, hojas de trabajo, extractos, análisis, reportes, entregables y las copias que de ella existan, así como todos los medios de soporte en que se encuentre contenida. A efecto de verificar lo anterior, UNICEF podrá solicitar en cualquier tiempo a El OFERENTE, le acredite fehacientemente ya sea por escrito o por cualquier otro medio, que la Información Confidencial ha sido destruida en los términos instruidos por UNICEF, particularmente si su compañía no resultará elegida, la misma se obliga a destruir el presente documento con todos sus anexos, a no retener copia alguna, a no divulgar su contenido, ni a usarlo para propósito distinto al del presente LICITACIÓN, por lo que su divulgación será absoluta responsabilidad del Oferente.

El término “Información Confidencial” no comprenderá cualquier información que se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

- a) La que ha sido desarrollada de forma independiente por El Oferente,
- b) La que resulte evidente para un técnico en la materia, con base en información de dominio público, previamente disponible,
- c) La que siempre ha sido del dominio público, o ha pasado a formar parte de él, sin que ello implique el incumplimiento de la presente Cláusula o la violación de alguna disposición legal o reglamentaria.
- d) La que deba ser divulgada por disposición legal o por orden judicial. En caso de que El Oferente reciba una orden de autoridad competente para revelar todo o parte de la Información Confidencial, se obliga a notificar inmediatamente dicha circunstancia a UNICEF.

Nombre, fecha y firma

ANEXO B – CARTA DE ACEPTACIÓN DE LICITACIÓN

Con la firma de la presente, el OFERENTE se hace conocedor de los requerimientos, términos y condiciones establecidos en el LICITACIÓN RFQ 9168197 y manifiesta su entera conformidad de participar en dicho proceso, atendiendo en todo momento a dichos requerimientos, términos y condiciones.

Asimismo, El OFERENTE manifiesta:

1. Que ha leído y comprendido las especificaciones técnicas y económicas de los bienes y/o servicios requeridos en el LICITACIÓN, así como los términos y condiciones adicionales bajo los cuales se analizarán las ofertas, por lo que manifiesta su entera conformidad de participar en el mismo al amparo de lo expuesto.
2. Que conoce la fecha en que deberá entregar la presente Carta, así como la fecha de entrega de la Oferta y cotización de los servicios y/o productos requeridos, en el entendido de que ni el LICITACIÓN ni la presente Carta, ni las ofertas presentadas constituyen en si mismas obligación de compra alguna para UNICEF.
3. Que cuenta con la capacidad técnica, financiera y humana suficiente para cumplir en tiempo y calidad con el requerimiento objeto de este LICITACIÓN.
4. Que en caso de tener vínculos familiares y/o comerciales con personal interno o externo de UNICEF y por tanto posibles conflictos de interés, declara en este documento los nombres completos y cargos de dichas personas. Tratándose de Oferentes Personas Morales, el vínculo mencionado se limita a los existentes entre sus principales accionistas, administrador o consejo de administración y Director General.
5. Que cuenta con principios de negocio básicos estipulados en un Código de Normas de Negocio y/o de Conducta para ayudar a prevenir el soborno, la corrupción, y el lavado de dinero
6. Que acepta los términos de pago los cuales serán 30 días naturales a mes vencido y una vez que UNICEF haya recibido la factura con todos los requisitos fiscales necesarios.
7. Que acepta la entrega de las fianzas y/o seguros estipuladas en el LICITACIÓN.
8. Que acepta y reconoce que será responsabilidad única y exclusiva del oferente asegurar que su oferta es enviada al correo electrónico del coordinador del proceso antes de la fecha de cierre de la licitación. Las ofertas que se reciban por teléfono, fax o impresas serán consideradas como inválidas.

****En caso de tener vínculos familiares y/o comerciales con personal interno o externo de UNICEF, favor de informar por cada persona:**

Nombre completo y cargo del funcionario de UNICEF	Tipo de vínculo (familiar / de negocios)	Nombre completo del empleado, accionista o miembro del consejo Oferente que mantiene el vínculo

Firma de Aceptación y Conformidad con participación en el proceso.

Nombre del Representante legal

Razón social del oferente

Fecha

Firma

ANEXO C – AVISO DE DECLINACIÓN

Nombre del OFERENTE:

Teléfono:

Fecha:

Motivo de declinación:

- ☐ () Nosotros no suministramos los productos y servicios solicitados.
- ☐ () En este momento, no podemos presentar una oferta competitiva para los productos solicitados.
- ☐ () En este momento, no disponemos de los productos solicitados.
- ☐ () No podemos cumplir las especificaciones solicitadas.
- ☐ () No podemos ofrecer el tipo de embalaje solicitado.
- ☐ () Solo podemos ofrecer precios FCA.
- ☐ () La información suministrada es insuficiente para presentar una cotización.
- ☐ () La Convocatoria a Licitación es demasiado complicada.
- ☐ () Para preparar una cotización necesitaríamos un plazo más prolongado.
- ☐ () No podemos cumplir los requisitos de entrega.
- ☐ () No podemos aceptar sus términos y condiciones (por favor, aclare: términos de pago, solicitud de garantía de cumplimiento, etc.)
- ☐ () No somos exportadores.
- ☐ () Actualmente no tenemos capacidad de producción disponible.
- ☐ () Nuestra empresa permanece cerrada durante las vacaciones.
- ☐ () Debemos dar prioridad a las solicitudes de otros clientes.
- ☐ () No realizamos ventas directas; solamente trabajamos a través de distribuidores.
- ☐ () No contamos con servicios postventa en el país receptor.
- ☐ () La persona encargada de las licitaciones

Nombre y Firma del representante legal

ANEXO D – CARTA RESPONSIVA OFERENTES

Lugar y fecha

El que suscribe, declara que ha leído los términos y condiciones de la presente licitación y ofrece ejecutar los servicios especificados conforme a esta convocatoria. Así mismo hago constar la veracidad de la siguiente información:

Razón social de la empresa o nombre persona física: _____

Nombre del representante legal: _____

Número de Registro Básico del Mercado Global (¹UNGM): _____

RFC: _____

Tipo identificación representante legal y número: _____

Dirección fiscal: _____

Teléfono contacto: _____

E-mail contacto: _____

Página web (si aplica): _____

Nombre y Firma

¹ Mercado Global

El Mercado Global permite el registro con los organismos de las Naciones Unidas que utilicen el Mercado Global como base de datos de oferentes. Asimismo, el Mercado Global también permite a oferentes estar al día de los próximos anuncios de licitaciones. Puede obtenerse mayores informes en <https://www.ungm.org/> y proceder con su registro básico.