

**INVITATION TO BID**

**LITB-2022-9173233**

**17 February 2022**

**UNITED NATIONS CHILDREN'S FUND (UNICEF)**

Wishes to purchase

**Invitación a Licitar (LITB) No.LITB-2022- 9173233 para establecer un Acuerdo a Largo Plazo (LTA) para el "SUMINISTRO Y ENTREGA DE TANQUE DE AGUA DE PVC/PE EN DIFERENTES MUNICIPIOS DE HONDURAS"**

**THIS INVITATION TO BID HAS BEEN:**

---

**Prepared By:**

Ana Boquin Henriquez  
(To be contacted for additional information, NOT FOR SENDING OFFERS)  
Email : [aboquinhenriquez@unicef.org](mailto:aboquinhenriquez@unicef.org)

**Verified By:**

---

Seidy Murillo

**BID FORM**

BID FORM must be completed, signed and returned to UNICEF.  
Bid must be made in accordance with the instructions contained in this INVITATION.

**TERMS AND CONDITIONS OF CONTRACT**

Any Purchase Order resulting from this INVITATION shall contain UNICEF General Terms and Conditions and any other Specific Terms and Conditions detailed in this INVITATION.

**INFORMATION**

Any request for information regarding this INVITATION must be forwarded by email to the attention of the person who prepared this document, with specific reference to the Invitation number.

The Undersigned, having read the Terms and Conditions of INVITATION No. **LITB-2022- 9173233** set out in the attached document, hereby offers to execute the services specified in the Terms and Conditions set out in the document.

Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Name & Title: \_\_\_\_\_

Company: \_\_\_\_\_

Postal Address: \_\_\_\_\_

Tel No: \_\_\_\_\_

Fax No: \_\_\_\_\_

E-mail Address: \_\_\_\_\_

Validity of Offer: \_\_\_\_\_

Currency of Offer: \_\_\_\_\_

Please indicate after having read UNICEF Price & Discount stated in the Specific Terms and Conditions, which of the following Payment Terms are offered by you:

10 Days 3.0% \_\_\_\_\_ 15 Days 2.5% \_\_\_\_\_ 20 Days 2.0% \_\_\_\_\_ 30 Days Net \_\_\_\_\_

Other Trade Discounts \_\_\_\_\_

Item No	Item Description	Quantity/Unit	Unit Price	Amount
---------	------------------	---------------	------------	--------

**SCHEDULE NO: 1 AD2022-01**

00010	U422320	1 each		
-------	---------	--------	--	--

Tanque de agua, PVC/PE rígido, capacidad de 1,100 litros, con accesorios de acuerdo con las especificaciones técnicas del Anexo B.

00020	U422320	1 each		
-------	---------	--------	--	--

Tanque de agua, PVC/PE 1,700 Litros de acuerdo con las especificaciones técnicas del Anexo B

00030	U490000	1 each		
-------	---------	--------	--	--

Flete de entrega de Ítem 1 Tanque de agua, PVC/PE rígido, capacidad de 1100 litros y/o Ítem 2 Tanque de agua, PVC/PE rígido, capacidad de 1700 litros a destino final de acuerdo con el inciso a. Direcciones y b.cantidades de entrega del Anexo B.

**Incoterms & Delivery Requested  
Packing**

**Lead Time & Related Charges**

Unit : Dimension.....x.....x.....cm	Weight.....kg	Volume.....cbm
-------------------------------------	---------------	----------------

Total: Dimension.....x.....x.....cm	Weight.....kg	Volume.....cbm
-------------------------------------	---------------	----------------

## SPECIFIC TERMS AND CONDITIONS

### PARTE I - OBJETIVO DE ESTA INVITACIÓN A LICITAR

#### 1. ANTECEDENTES

1.1 UNICEF promueve los derechos y el bienestar de todos los niños, en todo lo que hacemos. Junto con nuestros socios, trabajamos en 190 países y territorios para traducir ese compromiso en acción práctica, centrandó nuestro esfuerzo especial en llegar a los niños más vulnerables y excluidos, en beneficio de todos los niños, en todas partes.

#### 2. Licitación; Acuerdo a Largo Plazo

2.1 El propósito de este Invitación a Licitación ("LITB") es convocar a presentar ofertas para la firma de un Acuerdo a Largo Plazo (LTA) para el **SUMINISTRO Y ENTREGA DE TANQUES DE PVC/PE EN DIFERENTES MUNICIPIOS DE HONDURAS** de acuerdo con las especificaciones descritas en esta LITB y sus anexos.

2.2 UNICEF desea concertar: a) uno o varios Acuerdos a Largo Plazo no exclusivo(s) para la Adquisición de Bienes con el fin de adquirir los bienes que cumplan con las especificaciones detalladas en los anexos que figuran en la presente LITB, según sea necesario ocasionalmente durante el período de vigencia del Acuerdo a Largo Plazo de Adquisición de Bienes. Una de las cláusulas de este Acuerdo (o Acuerdos) dispondrá que UNICEF no tendrá obligación de encargar un número mínimo de estos bienes y servicios asociados a estos bienes. UNICEF no asumirá ningún costo que surja en caso de que no se realice ninguna compra en virtud de un Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes.

2.3 Las compras se realizarán con arreglo a las órdenes de compra que UNICEF emitirá de conformidad con los términos y condiciones de cualquier Acuerdo a Largo Plazo de Adquisición de Bienes que se derive de este proceso. Las cantidades reales que se adquirirán variarán de una orden de compra a otra.

2.4 Las cantidades indicadas en el presente Pliego de Condiciones son una estimación de la cantidad total que se necesitará durante el período de vigencia del Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes o, si así se especifica, una estimación de las necesidades anuales. Las estimaciones se facilitan de buena fe y no se considerarán en modo alguno como una obligación de UNICEF en lo que respecta a cantidades en compras futuras.

2.5 Los demás organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas tendrán derecho a hacer pedidos con arreglo a los precios y condiciones del Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes resultante. Los pedidos realizados por otras entidades de las Naciones Unidas constituyen un acuerdo contractual entre el proveedor y la entidad de las Naciones Unidas que haga el pedido. UNICEF no será parte contratante en esas órdenes de compra y, por lo tanto, no tendrá obligaciones ni responsabilidades en relación con las órdenes que no haya emitido.

#### 2.6 Este documento LITB se compone de los siguiente elementos:

Este documento

Anexo A: Los Términos y Condiciones Generales del Contrato de UNICEF (en Idioma Inglés Prevalece sobre la traducción en español)

Anexo A.1: Los Términos y Condiciones Generales del Contrato de UNICEF (traducción en Español)

Anexo B: Especificaciones Técnicas

Anexo C: Criterios de Evaluación

**Formularios Entregables por parte de los Oferentes:**

Anexo D: BID Form  
Anexo E: Formulario de presentación de Oferta  
Anexo F: Formulario de información del Oferente  
Anexo G: Formulario de Información de la Asociación en Participación, El Consorcio o La Asociación  
Anexo H: Formulario de Calificación  
Anexo I.1: Formulario de Oferta técnica del Lote 1 Tanques  
Anexo I.2: Formulario de Oferta técnica Cronograma de Entrega Lote 1. Tanques Y Lote 2. Servicio de Entrega  
Anexo J: Formulario de presentación de Oferta Financiera  
Anexo K.1: Formulario de Oferta financiera del Lote 1 Tanques  
Anexo K.2: Formulario de Oferta financiera del Lote 2 Servicio de Entrega

**Manual de registro en UNGM:**

Anexo K: Proceso de registro en el Mercado Global

2.7 El presente Pliego de Condiciones de LITB es una invitación a presentar una oferta y no debe interpretarse como una oferta que pueda ser aceptada o que cree derechos contractuales, legales o de restitución. No existirá ningún contrato vinculante, lo que incluye contratos de proceso u otros acuerdos o arreglos, entre el oferente y UNICEF, y nada de lo dispuesto en la LITB o en relación con la misma supondrá responsabilidad alguna por parte de UNICEF, a menos y hasta que UNICEF y el oferente seleccionado hayan firmado un Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes y la Orden de Compra conexas.

**3. Período de vigencia**

3.1 El Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes propuesto tendrá un período de vigencia inicial de 6, 9 o 12 meses de acuerdo con los meses ofertados por el oferente, con la posibilidad de renovarlo por un período adicional igual hasta llegar a los 36 meses.

**PARTE II - PROCESO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

**1. CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

**1.1 Acuse de Recibo de la LITB:** Se ruega a los Oferentes informar a UNICEF lo más pronto posible que han recibido el Pliego de Condiciones sobre este proceso de LITB enviando correo electrónico a la siguiente dirección:

**[hon\\_adquisiciones@unicef.org](mailto:hon_adquisiciones@unicef.org)**

**1.2 Preguntas de los oferentes:** Los oferentes deberán enviar cualquier pregunta relacionada con el presente Pliego de Condiciones de la LITB a la siguiente dirección de correo electrónico:

**[hon\\_adquisiciones@unicef.org](mailto:hon_adquisiciones@unicef.org)**

La fecha límite para recibir consultas es el **JUEVES 03 DE MARZO DE 2022 hasta las 11:59 PM** (Hora Oficial de la República de Honduras).

Los oferentes deberán formular sus preguntas de la forma más clara y concisa posible.

Además, los oferentes deberán comunicar de inmediato y por escrito a UNICEF cualquier ambigüedad, error, omisión, discrepancia, incoherencia, inconsistencia u otro defecto que hayan observado en

cualquier parte del Pliego de Condiciones de la LITB, proporcionando información detallada al respecto. Los oferentes no se beneficiarán de tales ambigüedades, errores, omisiones, discrepancias, incoherencias, inconsistencias, u otros defectos.

UNICEF recopilará las preguntas recibidas. UNICEF podrá, a su discreción, copiar inmediatamente cualquier pregunta anonimizada y su respuesta a ella a todos los demás oferentes invitados y / o publicarlas en el sitio web de UNICEF y/o UNGM y / o responder a la pregunta en una conferencia de licitación. Después de una conferencia de licitación de este tipo, UNICEF puede preparar y publicar en el sitio web de UNICEF y/o UNGM un documento de Preguntas y Respuestas.

**1.3 Enmiendas a los documentos LITB.** En cualquier momento antes de la fecha límite de envío, UNICEF puede, por cualquier motivo, ya sea por propia iniciativa o en respuesta a una aclaración solicitada por un posible oferente, modificar el Pliego de Condiciones de la LITB mediante una enmienda. Si el Pliego de Condiciones de la LITB estaba disponible públicamente en línea, las enmiendas también se publicarán públicamente en línea. Además, todas las enmiendas introducidas en los documentos del Pliego de Condiciones de la LITB serán notificadas por escrito a todos los posibles oferentes que hayan recibido el documento directamente de UNICEF. A fin de que los posibles Oferentes dispongan de un plazo razonable para incorporar estas enmiendas en sus ofertas, UNICEF podrá, a su total discreción, prorrogar la Fecha límite de Envío.

**1.4 Conferencia de licitación.** Se celebrará una conferencia de licitación vía plataforma ZOOM el:

**MARTES 22 DE FEBRERO DE 2022 a las 2:00 PM** (Hora Oficial de la República de Honduras).

Se enviará el enlace de la conferencia a los oferentes que confirmen su participación al correo [hon\\_adquisiciones@unicef.org](mailto:hon_adquisiciones@unicef.org). Indicando los nombres completos, puesto y número de identidad de las personas que estarán ingresando.

**1.5 Fecha límite de envío de Ofertas.** La fecha límite para la presentación de ofertas es el siguiente:

**DOMINGO 13 DE MARZO DE 2022 hasta las 11:59 PM** (Hora Oficial de la República de Honduras), al correo [hon\\_adquisiciones@unicef.org](mailto:hon_adquisiciones@unicef.org).

Cualquier oferta que reciba UNICEF después de la fecha límite de presentación será rechazada. Véase el numeral 5. Preparación de la Oferta de esta sección.

**1.6. Muestras:** Para este proceso de LITB UNICEF requerirá evaluar una (1) unidad de Tanque conforme al modelo y marca ofertado con sus correspondientes accesorios. Para llevar a cabo dicha evaluación UNICEF realizará una visita de campo notificando la fecha y hora al oferente y/o requerirá al oferente presentar muestra a las oficinas de UNICEF de Tegucigalpa para verificar el producto ofertado. Durante la visita de campo UNICEF requerirá ver una muestra de:

- Ítem 1.1 Tanque de agua, PVC/PE rígido, capacidad de 1,100 litros y
- Ítem 1.2 Tanque de agua, PVC/PE rígido, capacidad de 1,700 litros.

Se requerirá que el producto final sea de igual o superior calidad a la muestra presentada. Para más información véase el numeral 5.2 Muestras del numeral 5. OTROS REQUISITOS DE LOS PRODUCTOS de esta LITB.

**1.7 Apertura de Ofertas:** para el presente proceso no habrá apertura pública de ofertas.

## 2. IDIOMA

2.1 La Oferta preparada por el Oferente y toda la correspondencia y los documentos relacionado con la Oferta que intercambien el Oferente y UNICEF, estarán redactados en español. Los documentos justificativos y la documentación impresa suministrada por el Oferente podrán estar en otro idioma siempre que vayan acompañados de su correspondiente traducción al **español y/o inglés**. Al interpretar la Oferta, la versión traducida de estos documentos de respaldo y de la documentación impresa prevalecerán sobre la versión original de estos documentos. El Oferente será único responsable de la traducción, incluida su exactitud.

### **3. VALIDEZ DE OFERTAS; MODIFICACIÓN Y ACLARACIONES; RETIRO DE OFERTAS**

**3.1 Período de validez.** Los Oferentes deberán indicar el periodo de validez de su Oferta. Las Ofertas deben ser válidas por un periodo no inferior de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS** después de la Fecha Límite de envío de Ofertas. Las ofertas con periodos de validez más cortos no serán consideradas. UNICEF podrá solicitar a los Oferentes la extensión del periodo de validez de su oferta. En los casos en que un Oferente se niegue a prorrogar o extender la validez de su Oferta, dicha oferta dejará de considerarse válida y quedará descalificada.

**3.2 Otros cambios.** Todos los cambios introducidos en una Oferta deben ser recibidos por UNICEF antes de la Fecha límite de envío. El Oferente debe indicar claramente que la Oferta revisada constituye una modificación que reemplaza la versión anterior de su Oferta, o señalar los cambios introducidos con respecto a la Oferta original.

**3.3 Retiro de una oferta.** El oferente podrá retirar su oferta enviando una solicitud por correo electrónico, fax o solicitud por escrito a UNICEF antes de la fecha límite de envío. Si por negligencia por parte del oferente no envía tal solicitud pierde el derecho a retirar la oferta después de que esta haya sido abierta.

**3.4 Aclaraciones solicitadas por UNICEF.** Durante la evaluación de las Ofertas, UNICEF podrá, a su entera discreción, solicitar aclaraciones a cualquier Oferente a fin de comprender claramente su oferta y contribuir al examen, la evaluación y la comparación de las Ofertas. UNICEF podrá solicitar tales aclaraciones mediante comunicaciones escritas o podrá solicitar una entrevista con cualquier oferente. Durante este proceso de aclaración, no se buscará, ofrecerá o permitirá ningún cambio en el precio o el contenido de la Oferta, excepto cuando sea necesario para permitir la corrección de los errores aritméticos detectados por UNICEF.

**3.5 Referencias.** UNICEF se reserva el derecho de ponerse en contacto con cualquiera o todas las referencias proporcionadas por el oferente (s) y de solicitar referencias de otras fuentes cuando UNICEF lo considere apropiado.

### **4. ELEGIBILIDAD; INFORMACIÓN DEL OFERENTE**

**4.1 Oferente.** El término "Oferente" se refiere a aquellas empresas que presentan una oferta conforme a este Pliego de Condiciones LITB y el término "Oferta" se refiere a todos los documentos presentados y proporcionados por el Oferente en su respuesta a esta LITB. Un Oferente solo podrá ser considerado elegible si cumple con lo establecido en la Parte V del presente Pliego de Condiciones de LITB, incluidas las disposiciones relativas a las normas éticas entre ellas las referidas a los conflictos de intereses.

#### **4.2 Empresa Conjunta, Consorcio o Asociación.**

(a) Si el Oferente es un grupo de entidades legales que formarán o han formado una empresa conjunta (joint venture), un consorcio o una asociación al momento de presentar la Oferta, cada una de esas entidades jurídicas confirmará en su Oferta conjunta que:

(i) han designado a una de las partes para que actúe como entidad principal, con la debida autoridad para obligar legalmente a los miembros de la empresa conjunta en forma conjunta y solidaria, y esto se reflejará en un Acuerdo de Empresa Conjunta legalmente suscrito entre las entidades jurídicas, que se presentará junto con la oferta; y

(ii) si se les adjudica el Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes, la entidad principal que actuara en nombre y representación de todas las entidades que componen la empresa conjunta, suscribirá el Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes con UNICEF.

(b) Una vez presentada la Oferta a UNICEF, la entidad principal que representa a la empresa conjunta no podrá cambiarse sin el previo consentimiento por escrito de UNICEF.

(c) Si la Oferta seleccionada es la de una empresa conjunta, UNICEF adjudicará el Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes a la empresa conjunta, a nombre de la entidad principal que ha designado para representarla. La entidad principal firmará el Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes para y en nombre de todas las demás entidades miembros del grupo.

**4.3 Ofertas de las organizaciones gubernamentales.** La elegibilidad o admisibilidad de los Oferentes que sean en su totalidad o en parte propiedad del Gobierno estará sujeta a una ulterior evaluación por parte de UNICEF que examinará factores como el hecho de estar registrados como entidades independientes, el grado de propiedad o participación del Estado, las subvenciones recibidas, el mandato, el acceso a Información relacionada con el presente Pliego de Condiciones de LITB y otros factores que puedan dar lugar a una ventaja indebida frente a los demás Oferentes y llevar al consiguiente rechazo de la Oferta.

## 5. PREPARACIÓN DE LA OFERTA

5.1 Es responsabilidad de los Oferentes informarse a sí mismos para la preparación de su oferta. Con este fin, los oferentes se asegurarán de:

- Examinar todas las condiciones, los términos, los requisitos y las instrucciones formales para la presentación de las ofertas (por ejemplo, con respecto a la forma y el momento de presentación, nombramiento de archivos, información sobre precios en ofertas técnicas, etc.) que figuran en los Pliegos de Condiciones de la LITB (incluida la sección Instrucciones para los oferentes);

- Revisar el Pliego de Condiciones de la LITB para asegurarse de que tienen una copia completa de todos los documentos;

- Estudiar las disposiciones contractuales estándar de UNICEF y los Términos y Condiciones Generales de Contratación (Bienes) de UNICEF para el suministro de bienes que se encuentran disponibles públicamente en el sitio web de suministros de UNICEF: <https://www.unicef.org/supply/resources/procurement-policies>;

- Estudiar las políticas de UNICEF que se encuentran disponibles públicamente en el sitio web de suministros UNICEF: <https://www.unicef.org/supply/resources/procurement-policies>;

En particular, los Oferentes deben familiarizarse con las obligaciones impuestas a los proveedores a su personal y a los subcontratistas en virtud de la Política de Prohibición y Combate del Fraude y la Corrupción de UNICEF y su Política de Conducta en favor de la Protección y Salvaguardia de los Niños de UNICEF;

- Asistir a cualquier conferencia de licitación si es obligatorio bajo este Pliego de

Condiciones de LITB;

·Infórmese exhaustivamente y asegurarse de conocer los requisitos establecidos por las autoridades y leyes pertinentes que se apliquen, o puedan aplicarse en el futuro, al suministro de los bienes.

5.2 Los Oferentes reconocen que UNICEF, sus directores, empleados y agentes no alegan ni garantizan (de manera expresa o implícitamente) la exactitud, integridad o exhaustividad del presente Pliego de Condiciones de esta LITB ni de ninguna otra información proporcionada a los Oferentes.

5.3 Si el Oferente no cumple todos los requisitos e instrucciones que figuran en el Pliego de Condiciones de esta LITB o no proporciona toda la información solicitada lo hará por su propia cuenta y riesgo y su oferta podrá ser rechazada.

5.4 La oferta deberá organizarse siguiendo el formato del Pliego de Condiciones de esta LITB. Cada oferente deberá de responder a las solicitudes o requisitos estipulados e indicar que comprende los requisitos establecidos de UNICEF y los acepta. El oferente deberá indicar cualquier supuesto sustantivo que haya utilizado al preparar su oferta. El aplazamiento de una respuesta a una pregunta o un problema planteado en cualquier etapa de la negociación del contrato (en caso de existir) es inaceptable. Todo aspecto que no se discuta específicamente en la Oferta se considerará aceptado por el Oferente. El responder de forma incompleta o inadecuada, no responder o responder con falsedad cualquier pregunta afectarán la evaluación de la Oferta.

5.5 El BID FORM y todos los Anexos indicados en la sección #5.7 Recepción de las ofertas# deberán ser cumplimentados y firmados deberá presentarse por el oferente junto con los demás documentos que conforman la oferta. El BID FORM y todos los Anexos deberán ser firmados por un representante legal/autorizado de la empresa u organización.

5.6 Cada Oferente reconoce que su participación en cualquier etapa del proceso de Invitación a Licitación correspondiente al Presente Pliego de condiciones de esta LITB correrá por su cuenta y riesgo. El Oferente, y no UNICEF será responsable de los gastos ocasionados por la preparación de su oferta o la respuesta al Presente Pliego de Condiciones de LITB, la entrega de cualquier tipo de muestra, su asistencia a cualquier conferencia de licitación, las visitas a las instalaciones o en sitio, las reuniones o las presentaciones orales, independientemente de la forma de conducción o el resultado del proceso de esta LITB.

**5.7 Recepción de las ofertas:** Las ofertas deberán indicar claramente el número del Pliego de Condiciones de esta LITB. Si UNICEF proporciona formulario y/o hojas de respuestas deberá de rellenarlas.

Las ofertas deberán enviarse vía mail en formato no editable (pdf) con tamaño no mayor a 10 MB, al correo electrónico [hon\\_adquisiciones@unicef.org](mailto:hon_adquisiciones@unicef.org), conteniendo la oferta técnica, económica y toda la información solicitada en el inciso 5.9 de esta sección, indicando en el asunto del correo:

**LITB-2022-9173233 LTA TANQUES**

En el caso que el tamaño de la oferta a ser presentada por el oferente supere los 10 MB de tamaño, el oferente deberá de dividir dicha oferta en varios correos que no superen los 10MB por correo y deberá de indicar el total de los correos que estará enviando, por ejemplo:

**LITB-2022-9173233 LTA TANQUES PARTE 1/3**  
**LITB-2022-9173233 LTA TANQUES PARTE 2/3**  
**LITB-2022-9173233 LTA TANQUES PARTE 3/3**

**El envío de la oferta fuera de la fecha y hora límite de envío será motivo de rechazo de la oferta para la presente LITB.**

## **ESTRUCTURA DE LA OFERTA**

5.8 Si UNICEF proporciona formularios u hojas de respuestas, éstas deben ser completadas por el oferente.

5.9 La oferta del oferente deberá incluir todos los formularios anexos y la siguiente documentación que se indican a continuación debidamente etiquetados, foliados y respetando el siguiente orden. Adicionalmente todos los documentos que forman parte de la Oferta deberán estar firmados por el representante legal del oferente:

### **I.OFERTA TÉCNICA**

La oferta técnica deberá abordar los criterios y requisitos descritos en esta LITB, prestando especial atención a las #Especificaciones Técnicas# encontradas en el **Anexo B** y a los criterios de evaluación descritos en la PARTE III - ADJUDICACIÓN DE OFERTAS y el **Anexo C**. Es importante señalar que UNICEF acoge con agrado las ofertas innovadoras y las soluciones originales para las necesidades de los bienes declarados.

Presentar en un archivo .pdf no editable o escaneado con el nombre siguiente:  
**LITB-2022-9173233\_[NOMBRE\_OFERENTE].pdf**

**La oferta técnica está compuesta por la siguiente documentación:**

#### **1.Anexo D: BID Form**

#### **2.Anexo E: Formulario de presentación de oferta técnica**

#### **3.Anexo F: Formulario de información del Oferente**

Documentación adjunta requerida:

- Copia de la escritura de constitución de la empresa debidamente registrada en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil o equivalente para empresas extranjeras.
- El Representante Legal de la empresa que firmará la Oferta deberá presentar documentación como ser un poder notarial en la que se acredite su condición como tal, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil en el caso de Oferentes hondureños o señalar / resaltar en la escritura de constitución de la empresa la sección en la que se le otorga dicho poder de representación a el firmante de la oferta o equivalente para empresas extranjeras.
- Fotocopia de la cedula de identidad/pasaporte del Representante Legal o equivalente para empresas extranjeras
- Copia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la Empresa o equivalente para empresas extranjeras
- En caso de consorcio, copia del documento legal que hace legitimo el consorcio o equivalente para empresas extranjeras
- Permiso de Operación vigente o equivalente para empresas extranjeras

#### **4.Anexo G: Formulario de Información de la Asociación en Participación, El Consorcio o La Asociación**

#### **5.Anexo H: Formulario de Calificación**

En el formulario deberá enumerar facturas y/o contratos donde se evidencie un mínimo de 3 años de experiencia en la venta de tanques de similares especificaciones técnicas a los solicitados en la presente LITB.

**Documentación adjunta requerida:**

- Adjuntar al menos 3 facturas y/o contratos de venta relevantes junto con su comprobante de entrega/recepción, donde se evidencie la venta de tanques de similares especificaciones durante los últimos 3 años.
- Adjuntar declaración de desempeño satisfactorio de los tres (03) Clientes principales o más.
- Copias de los estados financieros (balances, incluidas todas las notas relacionadas y estados de ingresos) durante los últimos dos (2) años que cumplen con las siguientes condiciones:
  - (a) Deben reflejar la situación financiera del Oferente o la parte hacia una Asociación en Participación, y no empresas asociadas o matrices.
  - (b) Los estados financieros históricos deben estar auditados por una empresa auditora o certificados por un contador público colegiado. No se aceptarán estados por períodos parciales.

UNICEF se reserva el derecho de indagar sobre los datos relativos al cumplimiento contractual y podrá rechazar la oferta en caso de observar un mal desempeño del oferente o de cualquiera de sus integrantes si fuere una asociación en la que haya participado. El oferente deberá colaborar con el proceso de obtención de información de antecedentes.

UNICEF se reserva el derecho de solicitar información a cualquiera de los Clientes mencionados por el oferente, a su sólo criterio.

**6. Anexo I.1: Formulario de Oferta técnica del Lote 1 Tanques (Formato Excel y PDF)**

6) La oferta según lo solicitado en el Anexo B y lo Ofertado en el Anexo H, J y K para el Ítem 1.1 Tanque de agua, PVC/PE rígido, capacidad de 1100 litros, con accesorios e Ítem 1.2 Tanque de agua, PVC/PE rígido, capacidad de 1700 litros, con accesorios deberá de venir con la siguiente documentación:

- (6.1) Certificados de calidad ISO de acuerdo con la práctica del mercado
- (6.2) Presentar ficha técnica con imágenes indicando marca, modelo, dimensiones, materiales, colores, etc. donde se confirme que cumple con las especificaciones técnicas para cada ítem y se evidencie que el material de fabricación de la carcasa o cuerpo (contenedores y tapaderas) del tinaco es de plástico de grado alimenticio, es decir, apto para entrar en contacto con alimentos, por ejemplo, polipropileno virgen, polietileno de alta densidad o polietileno linear de baja densidad.
- (6.3) Presentar manual de uso, operación y mantenimiento en idioma español.
- (6.4) Evidencia de las siguientes garantías:
  - a) Mínimo 3 años para el tinaco (cuerpo/carcasa)
  - b) 1 año para los accesorios
- (6.5) Listado de comercios indicando dirección y teléfono donde se pueden hacer compra de los repuestos de los tanques.

**Anexo I.2: Formulario de Oferta técnica Cronograma de Entrega Lote 1. Tanques Y Lote 2. Servicio de Entrega (Formato Excel y PDF)**

**7. Anexo J: Formulario de Presentación de Oferta Financiera**

**8. Anexo K.1: Formulario de Oferta financiera del Lote 1 Tanques (Formato Excel y PDF)**

**Anexo K.2: Formulario de Oferta financiera del Lote 2 Servicio de Entrega (Formato Excel y PDF)**

Cualquier oferta recibida por UNICEF después de la fecha límite de presentación será rechazada.

## **6. DOCUMENTOS DE LA OFERTA; CONFIDENCIALIDAD**

6.1 El presente Pliego de Condiciones de LITB, junto con todos los documentos de la oferta presentados por el oferente a UNICEF, se considerarán propiedad de UNICEF y las Ofertas no se devolverán a los oferentes.

6.2 La información contenida en los documentos de la oferta que el Oferente considere como información confidencial, deberá estar claramente marcada con la mención **#confidencial#** junto a la parte pertinente del texto, y UNICEF tratará de forma acorde.

6.3 Los Oferentes considerarán confidencial toda la información y todos los documentos que le proporcione UNICEF ("Materiales del Pliego de Condiciones de LITB"). El Oferente que decida no responder al presente Pliego de Condiciones de LITB, o cuya Oferta sea rechazada o no resulte seleccionada, el Oferente devolverá sin demora todos los Materiales del Pliego de Condiciones de LITB a UNICEF, o lo destruirá o borrará. El Oferente no utilizará los Materiales del Pliego de Condiciones de LITB para ningún otro fin que no sea con el propósito de preparar una Oferta y no divulgará los Materiales del Pliego de Condiciones de LITB a terceros, excepto en los casos siguientes: (a) cuando cuente 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 se haya asegurado previamente de que ese tercero cumpla con su deber de confidencialidad; (c) Cuando en el momento del presente pliego de condiciones los Materiales del Pliego de Condiciones de LITB se encuentren legalmente en poder del Oferente a través de un tercero que no sea UNICEF; (d) Cuando así lo exige la ley, y siempre que el Oferente haya informado previamente a UNICEF por escrito de su obligación de divulgar los Materiales del Pliego de Condiciones de LITB; o (e) Cuando los Materiales del Pliego de Condiciones de LITB estén a disposición del público en general, salvo que eso se deba a un incumplimiento de la obligación de la confidencialidad por parte de la persona que recibe los Materiales del Pliego de Condiciones de LITB.

## **7. OFERTAS MÚLTIPLES Y OFERTAS DE ORGANIZACIONES CONEXAS**

7.1 Los oferentes no deberán presentar más de una Oferta como parte de este proceso de LITB.

7.2 Si el Oferente es un grupo de entidades jurídicas legales que formarán o han formado una empresa conjunta, un consorcio o una asociación en el momento de la presentación de la Oferta, entonces ni la entidad principal ni las entidades que integren la empresa conjunta podrán presentar otra Oferta, ya sea en su propia capacidad o como entidad principal o entidad integrante de otra empresa conjunta que presente otra Oferta.

7.3 UNICEF se reserva el derecho de rechazar las Ofertas separadas presentadas por dos o más Oferentes si se trata organizaciones conexas o relacionadas y se descubre que:

- (a) tienen al menos un socio controlador o mayoritario, director o accionista en común; o
- (b) una de ellas recibe o ha recibido una subvención directa o indirecta de alguna de las otras; o
- (c) tienen una relación entre sí, que da a uno o más Oferentes acceso a información confidencial sobre, o influencia sobre, la(s) otra (s) Oferta (s); o
- (d) son subcontratistas en la Oferta de la otra parte, o bien un subcontratista de una Oferta también presenta otra Oferta bajo su nombre como Oferente principal; o
- (e) un experto propuesto para formar parte del equipo de un Oferente participa en más de una de las Ofertas recibidas para este proceso de licitación.

## **8. CONSIDERACIONES GENERALES**

8.1 Los oferentes deberán inscribirse al menos en el Nivel Básico del Registro Mundial de Proveedores en la página del UNGM (**United Nations Global Market - <https://www.ungm.org>**). El instructivo del proceso de inscripción se encuentra en el **Anexo L** del presente documento.

8.2 Empresas:

-La empresa debe estar debidamente registrada y acreditar que todas sus contrataciones se realizan conforme la legislación vigente. Asimismo, asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones que estipulan las normas laborales y previsionales hondureñas para el personal que ponga a disposición del requerimiento de UNICEF.

-Se valorará la capacidad de respuesta y flexibilidad para adaptarse a demandas urgentes.

### **PARTE III - ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS**

#### **1. ADJUDICACIÓN**

**1.1 Proceso de evaluación de ofertas.** UNICEF lleva a cabo la evaluación de conformidad con sus reglamentos, normas y prácticas, y todas las decisiones se toman a discreción exclusiva de UNICEF.

Después de la apertura de las Ofertas, UNICEF llevará a cabo los siguientes pasos en el orden que se indica a continuación:

•**Primero**, cada Oferta será evaluada determinar si cumple con requisitos obligatorios del presente Pliego de Condiciones de LITB. Las ofertas que se considere que no cumplen con todos los requisitos obligatorios se considerarán no conformes y se podrán rechazar en esta etapa sin mayor consideración y análisis. El incumplimiento de cualquiera de los términos y condiciones enunciados en el presente Pliego de Condiciones de LITB, que incluye, entre otros, el no proporcionar toda la información requerida, podrá dar lugar a que una Oferta quede descalificada y ya no se tenga en cuenta.

•**En segundo lugar**, UNICEF evaluará cada oferta para determinar si los bienes ofertados son aceptables desde el punto de vista comercial y si cumplen los requisitos técnicos establecidos en esta LITB y sus anexos y si tienen la calidad exigida. Las Ofertas se evaluarán con arreglo a los términos comerciales internacionales (INCOTERMS) establecidos en la Parte IV, cláusula 3.1, que figura a continuación. Cuando en la cláusula 3.1 de la Parte IV se indique más de un INCOTERM, las Ofertas se evaluarán sobre la base del INCOTERM que más convenga al interés de UNICEF, según lo determine el propio UNICEF a su entera discreción.

•**A continuación**, UNICEF (sujeto a los diversos derechos de UNICEF detallados en esta LITB) adjudicará el Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes al (a los) oferente (es) que cumplan técnicamente con las especificaciones técnicas de los bienes solicitados en el Anexo B y que ofrezcan la (s) oferta (s) financiera (s) con los precios aceptables más bajos junto con el tiempo de entrega más breve a condición de que UNICEF considere que la oferta es razonable y que la aceptación de la misma redunde en su propio.

#### **Disconformidades, errores reparables y/u omisiones**

Siempre que una Oferta cumpla sustancialmente con todos los requisitos solicitados, UNICEF puede subsanar las disconformidades o las omisiones en la Oferta que, en opinión del UNICEF, no constituyan una desviación material o significativa.

UNICEF puede solicitar al Oferente que envíe la información o la documentación necesaria, dentro de un plazo razonable, para rectificar las disconformidades o las omisiones no materiales en la Oferta relacionadas con requisitos de documentación. Dicha omisión no deberá estar relacionada con ningún

aspecto del precio de la Oferta. El incumplimiento del Oferente con la solicitud puede dar como resultado el rechazo de la Oferta.

Con respecto a las ofertas que pasaron el examen preliminar, UNICEF verificará y corregirá los errores de aritmética de la siguiente manera:

- a) si hay una discrepancia entre el precio unitario y el total de la partida que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se deberá corregir el total de la partida, a menos que, en opinión de UNICEF, haya un error obvio del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso el total de la partida cotizado prevalecerá y se deberá corregir el precio unitario;
- b) si hay un error en un total correspondiente a la adición o la sustracción de subtotales, los subtotales prevalecerán y se deberá corregir el total; y
- c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto en palabras, a menos que el monto expresado en palabras esté relacionado con un error de aritmética, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.

UNICEF ajustará el monto indicado en la Oferta de acuerdo con los procedimientos antes señalados para la corrección de errores y, con la anuencia del Oferente, el nuevo monto se considerará obligatorio para el Oferente. Si el Oferente no estuviera de acuerdo con el monto corregido, la oferta será rechazada.

**1.2 Ofertas Parciales:** UNICEF para esta LITB NO SE ACEPTARÁ OFERTAS PARCIALES el oferente deberá de presentar una oferta comprendida por todos los lotes y los items que lo conforman.

**1.3 Cantidad mínima de los pedidos:** en sus ofertas los licitadores deberán indicar si habrá una cantidad mínima para los pedidos de los artículos detallados en el anexo del presente Pliego de Condiciones del LITB. Dichas cantidades mínimas se considerarán parte del proceso de evaluación.

**1.4 Adjudicación Limitada:** En el caso de una Adjudicación, los oferentes a los que UNICEF no haya expedido antes una orden de compra podrán recibir una orden por una cantidad limitada hasta que determine que su desempeño cumple de manera satisfactoria.

**1.5 Arreglos Múltiples:** UNICEF se reserva el derecho de hacer arreglos múltiples en relación con cualquier ítem o items cuando considere UNICEF que ello redundaría en su propio interés.

**1.6 Notificación de Adjudicación:** UNICEF solo notificará al Oferente u Oferentes a los que se haya adjudicado el /los Acuerdo/s a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes resultante/s de este proceso de LITB; UNICEF podrá notificar a los demás Oferentes del resultado de este proceso de LITB, pero no está obligado a hacerlo.

## 2. TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN (BIENES)

2.1 Los Términos y Condiciones Generales de Contratación (Bienes) de UNICEF que figuran y se adjuntan en el Anexo A del presente Pliego de Condiciones de LITB se aplicarán a todo Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes y las Ordenes de Compras conexas que se adjudiquen en conexión con el presente pliego de condiciones de LITB. Se considera que, al firmar cada formulario de Oferta, cada Oferente confirma su aceptación de los Términos y Condiciones Generales (Bienes) de UNICEF. El Oferente entiende que si propone alguna enmienda o términos adicionales a los Términos y Condiciones Generales (Bienes) de UNICEF, estos deben detallarse claramente en la Oferta y pueden tener un efecto negativo en la evaluación de la Oferta.

## 3. INSPECCIÓN

3.1 Cada Oferente autorizará a UNICEF a tener acceso, ya sea directamente o por medio de una

entidad designada para representarlo, a las instalaciones donde se fabrican los bienes ofertados, en cualquier momento que se considere razonable, para inspeccionar el lugar de fabricación y los procesos de producción, el control de calidad, el aseguramiento o garantía de la calidad y embalaje o empaque de los productos. El Oferente prestará una asistencia razonable a los representantes a fin de que realicen esta evaluación, incluidas copias de toda la documentación (incluyendo, pero no limitada a, resultados de pruebas o informes de control de calidad) que sean necesarios. La inspección podrá llevarse a cabo en colaboración con la autoridad nacional competente. El incumplimiento de este requisito podrá dar lugar al rechazo de la oferta.

#### 4. DERECHOS DE UNICEF

4.1 UNICEF se reserva los siguientes derechos:

- (a) aceptar cualquier Oferta, en su totalidad o en parte; rechazar una o todas las Ofertas; o cancelar este proceso de licitación en su totalidad;
- (b) verificar cualquier información contenida en la respuesta del Oferente (y el Oferente proporcionará a UNICEF una cooperación razonable para esa verificación);
- (c) invalidar o anular cualquier Oferta recibida de un Oferente que, a juicio exclusivo de UNICEF, no haya cumplido satisfactoriamente o no haya completado a tiempo los contratos u órdenes de compra anteriores, o que UNICEF considere que no está en condiciones de cumplir Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes;
- (d) invalidar o anular cualquier Oferta que, a juicio exclusivo de UNICEF, no cumpla con los requisitos e instrucciones establecidos en el Pliego de Condiciones de esta LITB;
- (e) a retirar o revocar una adjudicación concedida a un Oferente en cualquier momento mientras no se haya firmado un Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes con dicho Oferente. UNICEF no está obligado a presentar ninguna justificación, pero deberá dar aviso antes de retirar una adjudicación.

4.2 UNICEF no es responsable ante ningún oferente de los costos, gastos o pérdidas incurridos o sufridos por dicho oferente en conexión con este Pliego de Condiciones de LITB o proceso de licitación, incluidos, entre otros, los costos, gastos o pérdidas en que haya incurrido como resultado de que UNICEF ejerza cualquiera de sus derechos enunciados en el párrafo 4.1.

#### PARTE IV - REQUISITOS

##### 1. PRECIO, DESCUENTOS Y PAGO

**1.1 Precio.** Los precios detallados en los anexos de la oferta financiera incluyen todos los costos, gastos, cargos o tarifas en los que el Oferente pueda incurrir en relación con el suministro y entrega de los bienes en las cantidades y direcciones indicadas en el Anexo B de esta LITB. La entrega deberá cumplir con las instrucciones de I para el embalaje del Anexo B así como los demás requisitos que figuran en el sitio web de UNICEF: <https://www.unicef.org/supply/documents/packing-packaging-and-labelling-specifications-non-copenhagen-destinations>. El precio también incluye la entrega con el INCOTERM que corresponda.

Solicitamos consideren, a la hora de fijar costos, que UNICEF es una organización sin fines de lucro y su mandato es el de promover la protección de los derechos del niño, de ayudar a satisfacer sus necesidades básicas y de aumentar las oportunidades que se les ofrecen para que alcancen plenamente su potencial.

Sin perjuicio de los descuentos acordados (de conformidad con el párrafo 1.4), los precios ofrecidos por los licitadores constituirán precios máximos y permanecerán fijos durante el período de vigencia del

Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes.

**1.2. Términos de Pago:** Las facturas se podrán emitir a UNICEF solo después de que los Bienes (o componentes de los Bienes) hayan sido suministrados, instalados y entregados funcionando adecuadamente en cumplimiento con la Orden de Compra (emitida de conformidad con las disposiciones del Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes) y (b) a satisfacción de UNICEF. Los términos o condiciones de pago estándar son pago neto 30 días después de la recepción de la factura. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria en la moneda de la orden de compra.

Condiciones para la liberación del pago:

- Entrega completa de los bienes.
- Aceptación satisfactoria por escrito de los Bienes por parte de UNICEF y Comprobante de Entrega firmado, basada en el cumplimiento completo de los requisitos en esta LITB.
- Factura pro-forma
- Factura comercial CAI.

**1.3 Moneda.** (a) Los Oferentes deberán de indicar los precios unitarios en su oferta financiera en LEMPIRAS. UNICEF rechazará las Ofertas presentadas en otra moneda.

(b) Si el párrafo anterior (a) permite explícitamente dos o más monedas especificadas en las Ofertas, entonces y para fines de evaluación únicamente, las ofertas presentadas en una moneda distinta del dólar de los Estados Unidos de América se convertirán a dólares de los Estados Unidos de América utilizando el tipo de cambio de las Naciones Unidas en vigor a la fecha límite de envío de ofertas.

**1.4 Descuentos:** Los oferentes deberán de informar lo siguiente:

- a) Descuentos por cantidad /volumen, en forma de descuentos por gran cantidad/volumen y precios escalonados (es decir, precios que varían en función de las cantidades adquiridas);
- b) Niveles de descuento por cantidad/volumen acumulados, es decir, descuentos que aumentan a medida que incrementa el valor o el volumen de la ordenes de compra acumuladas durante todo el periodo de validez del Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes;
- c) Descuentos por pronto pago, es decir, pagos efectuados dentro de un periodo de tiempo determinado, más corto que el plazo de pago estándar establecido por UNICEF, que es de pago neto a los 30 días de crédito;
- d) Descuentos comerciales;
- e) Cualquier otro descuento incondicional.

En caso de que el adjudicatario pueda ofrecer a UNICEF precios con descuento, los precios unitarios se reducirán en las órdenes de compra que se vean afectadas específicamente.

**1.5 Impuestos.** En el artículo II, sección 7, de la Convención sobre Prerrogativas e Inmidades se dispone, inter alia, que las Naciones Unidas, incluido a UNICEF como organismo subsidiario, está exento de todos los impuestos directos, a excepción de las contribuciones que constituyan un cargo por servicios públicos, y está exento de restricciones y derechos aduaneros, tasas análogas y cargos de naturaleza similar con respecto a los bienes y artículos que se importen o exporten para su uso oficial. Todos los precios y tarifas indicados en la Oferta deben ser netos y no deberán contener impuestos directos ni cualquier otro impuesto, tasa u obligación, a menos que se especifique lo contrario en el presente Pliego de Condiciones de LITB.

## 2. IMPLEMENTACIÓN

**2.1 Sub-contratistas.** Los Oferentes deben identificare indicar en su oferta los bienes y productos que ellos mismos ofrecen, pero que proceden de otro proveedor y / o país. Como parte de su evaluación de la Oferta, UNICEF examinará todos los acuerdos de subcontratación.

**2.2 Empresas Conjuntas:** En la descripción de la organización de una empresa conjunta, consorcio o asociación se deberá definir claramente el papel que desempeñará cada una de las entidades de la empresa conjunta en el cumplimiento de los requisitos que figuran en el presente Pliego de Condiciones de esta LITB, tanto en la Oferta como en el Acuerdo de Empresa Conjunta. UNICEF, evaluará la elegibilidad, admisibilidad y la idoneidad de todas las entidades que conformen la empresa conjunta.

Cuando una empresa conjunta presente su historial y experiencia en una actividad similar a la requerida e indicada en el presente Pliego de Condiciones de esta LITB, deberá presentar dicha información estructurada de la siguiente forma:

- A) Las actividades que la empresa conjunta realizó conjuntamente; y
- B) Las actividades realizadas por cada una de las entidades individuales que componen de la empresa conjunta que se prevé participarán en la realización de las actividades definidas en el Pliego de Condiciones de esta LITB.

Los contratos u órdenes de compra concluidos en el pasado por expertos que trabajen a título particular o privado pero que estén vinculados de forma permanente o hayan estado vinculados de forma temporaria con alguna de las empresas que integran la empresa conjunta no podrán ser presentados o reclamados como experiencia de la empresa conjunta o de una de las empresas que la integran; sólo podrán ser presentados o reclamados por los propios expertos individuales como parte de su experiencia individual y credenciales.

## 3. ENTREGA

**3.1 INCOTERMS:** Los Oferentes deberán fijar los precios de su oferta financiera de acuerdo con las siguientes condiciones y términos de entrega: (INCOTERMS 2010): DDP en cualquiera de las direcciones en el Anexo B.

Si los precios no se presentan de acuerdo con los INCOTERMS que se hayan indicado en esta sección, la Oferta podrá quedar invalidada.

3.2 Las entregas se realizarán de acuerdo con las instrucciones de las Órdenes de Compra de UNICEF (emitidas de conformidad con las disposiciones del Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes). Los Oferentes indicarán un plazo de entrega realista para cada artículo ofrecido (sujeto a las cantidades). #El plazo de entrega# es el periodo comprendido entre la fecha en que el proveedor recibe la Orden de Compra y la fecha en que los bienes se entregan de conformidad con las condiciones e instrucciones especificadas en la Orden de Compra correspondiente (emitidas de conformidad con las disposiciones del Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes), e incluye el tiempo necesario para fabricar, empaquetar y embalar de los bienes, realizar la inspección previa a la entrega (si procede), la obtención de las autorizaciones o licencias necesarias de las autoridades reguladoras y la provisión de toda la documentación necesaria para dicha entrega.

3.3 UNICEF supervisará y evaluará el desempeño y cumplimiento del oferente seleccionado, con arreglo a los plazos de entrega realistas indicados en su oferta.

#### 4. VIDA ÚTIL Y GARANTÍA

4.1 Conservación y vida útil. El oferente indicará claramente el período mínimo de conservación de todos los productos farmacéuticos u otros productos perecederos ofertados en el momento del envío. Para todos los demás productos, el oferente indicará claramente (según corresponda) su vida útil (es decir, el período en que se recomienda utilizarlos).

**4.2 Embalaje, Empaquetado Y Etiquetado:** Todos los productos deben cumplir con los requisitos en materia de embalaje, empaquetado, lista de empaque y etiquetado de las bienes y productos establecidos en el sitio web de UNICEF (<https://www.unicef.org/supply/technical-specifications-packing-packaging-and-labelling>) y los requisitos adicionales (si los hubiere) en materia de embalaje, empaquetado, lista de empaque y etiquetado de las bienes y productos establecidos en el inciso 5.3 del Numeral 5 de la Sección IV de esta LITB. Esto incluye los requisitos que se aplican a las mercancías peligrosas.

**4.3 Garantía:** La garantía del Oferente para los bienes (incluido el embalaje) ofrecidas en su Oferta deberá satisfacer cada uno de los siguientes criterios mínimos:

- (a) Los bienes y sus componentes cumplen con la calidad, la cantidad y las especificaciones de los bienes que se indican en el Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes y la Orden de Compra conexas (incluida, en el caso de productos perecederos o farmacéuticos, la vida útil especificada en el Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes y la Orden de Compra conexas);
- (b) Los bienes cumplen en todos los aspectos con la documentación técnica proporcionada por el Oferente en relación con dichos bienes y si los Oferentes han entregado muestras a UNICEF antes de concertar Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes, los bienes deben ser iguales y comparables en todos los aspectos a tales muestras;
- (c) Los bienes son nuevos y vienen empacados o envasados de fábrica;
- (d) Los bienes son adecuados y aptos para los fines para los fines que se utilizan habitualmente y para todo fin que UNICEF ha dado a conocer al Oferente;
- (e) Los bienes están libres de defectos en cuanto a diseño, fabricación, mano de obra, acabado y materiales;
- (f) Los bienes están libres de toda demanda, gravámenes, cargas, conflictos u otras reclamaciones de terceros;
- (g) Los bienes están envasados o en embalados de conformidad con los estándares y normas de embalaje y empaquetado para exportación para el tipo y las cantidades de bienes especificados en el Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes y la Orden de Compra conexas y para los medios de transporte de tales bienes especificados en la Orden de Compra (incluyendo, pero sin limitarse a la forma adecuada de proteger tales bienes en dichos medios de transporte), y están marcados de manera adecuada de acuerdo con las instrucciones estipuladas en el Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes y la Orden de Compra conexas, así como la legislación aplicable.

**4.4 Período de Garantía:** El Oferente indicará claramente el periodo de validez de la garantía, incluida la fecha en que se inicia del periodo de garantía, en el caso de productos farmacéuticos u otros productos perecederos el periodo de validez de la garantía no puede ser menor que la vida útil de los bienes o productos. Las garantías para esta LITB serán las solicitadas en el Anexo B: Especificaciones Técnicas de esta LITB.

**4.5 Cesión de las Garantías del Fabricante:** Si el Oferente no es el fabricante original de los bienes o de cualquier parte de los bienes, deberá ceder a UNICEF (o bajo instrucciones de UNICEF, al Gobierno u otra entidad que reciba los bienes) todas las garantías de los fabricantes además de cualesquiera otras garantías especificadas en el Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes y la Orden de

Compra conexas y en el Anexo B de esta LITB.

**4.6 Extensión de la Garantía a los Socios:** El Oferente ha de tener en cuenta que las garantías se otorgarán a nombre de UNICEF y se extenderán a: a) cada entidad que haga una contribución financiera directa a UNICEF para la compra de bienes; y b) todos los Gobiernos u otras entidades que reciban los bienes.

## 5. OTROS REQUISITOS DE LOS PRODUCTOS

**5.1 País de Origen:** Se deberán señalar los bienes producidos en países que no sean el del Oferente, especificando el país de origen. Se podrá exigir a los Oferentes que presenten un Certificado de Origen de los bienes, expedido por la Cámara de Comercio u otra autoridad equivalente.

**5.2 Muestras:** UNICEF se reserva el derecho de solicitar muestras gratuitas no retornables de los bienes y/o el embalaje y/o empaquetado, para evaluarlas y someterlas a pruebas, ya sea directamente o a través de su representante, antes de cualquier adjudicación.

Si se solicitan muestras:

-Las muestras estarán sujetas a un examen técnico y, cuando proceda, a pruebas y análisis de laboratorio.

Las muestras serán evaluadas en base a la calidad que presenten los productos según los requerimientos de la presente LITB, entendiéndose por calidad que los productos sean de construcción fuerte, estable y puedan manipularse y usarse durante la evaluación sin desarmarse, quebrarse ni romperse y permita corroborar su correcto funcionamiento.

-Las muestras deben corresponder al 100% con el (los) bien(es) ofrecidos.

-Las muestras deben incluir el empaque y etiquetado del fabricante.

-En caso de que la Oferta sea aceptada, las muestras serán conservadas por UNICEF para fines de verificación y comparación contra los productos que se entreguen posteriormente.

Las muestras serán retornadas al/los oferentes(s) no adjudicados una vez que sean evaluadas por UNICEF.

UNICEF, realizará las pruebas de calidad con el mayor cuidado posible, pero no será responsable sobre cualquier daño que resulte de la manipulación de los productos durante las pruebas de calidad durante la evaluación.

Esta devolución se notificará mediante correo electrónico, notificando el día y la hora del retiro de las muestras presentadas en las Oficinas de UNICEF ubicadas en el Edificio de las Naciones Unidas en la Colonia San Carlos a la par del CNA, Tegucigalpa, Honduras.

-Las muestras deberán llevar una etiqueta con el número de la LITB de UNICEF, las especificaciones de los bienes detallados en esta LITB, la referencia del bien del Oferente y el nombre y dirección del Oferente. UNICEF se reserva el derecho de rechazar muestras que no estén etiquetadas conforme a lo solicitado.

-La Oferta podrá ser anulada si no se proporcionan muestras de conformidad con las instrucciones indicadas en el presente párrafo 5.2.

**5.3 Productos alternativos:** Si el Oferente tiene uno o varios productos alternativos que cumplen la misma función u ofrecen un mejor desempeño en términos de calidad relación costo-eficacia, impacto ambiental, etc., inclúyalos en la oferta como una sección aparte, además de los productos especificados en los anexos del presente pliego. Sírvase tomar nota de que, si UNICEF considera que estos productos alternativos son una opción viable para los productos especificados en los anexos del presente pliego de condiciones de LITB, podrá, hasta tanto no se lleve a cabo la evaluación técnica,

publicar una licitación aparte con el fin de concertar acuerdos para dichos bienes y/o productos.

**IMPORTANTE:** Si tiene productos alternativos que ofrecer, indique claramente las ventajas que presentan con respecto a los productos que se detallan en los anexos del presente pliego de condiciones. **No envíe una oferta para un producto alternativo únicamente, es decir, la oferta de un producto alternativo deberá incluirse como un elemento aparte en la oferta para los productos solicitados en el presente pliego de condiciones punto no envíe muestras de productos alternativos.**

#### **5.4 Instrucciones de Embalaje, Empaquetado, Lista de Empaque, Etiquetado y Productos Peligrosos:**

El Oferente deberá cumplir con los requisitos de embalaje, empaquetado, lista de empaque y etiquetado de los bienes que figuran en el sitio web de UNICEF (<https://www.unicef.org/supply/technical-specifications-packing-packaging-and-labelling>) y los requisitos adicionales (si los hubiera) en materia de embalaje, empaquetado, lista de empaque y etiquetado de los bienes que figuran en el presente Pliego de Condiciones de LITB. Esto incluye los requisitos que se aplican a las mercancías peligrosas. Es responsabilidad del proveedor la clasificación de las mercancías (incluidos los envases) como "mercancías peligrosas" y esta información deberá ser comunicada a UNICEF al presentar la Oferta. Para cualquier mercancía (incluido el embalaje) clasificada como mercancía peligrosa, los Oferentes deberán enviar, al presentar la Oferta, todas las Fichas de Datos de Seguridad de los materiales pertinentes en las que se indiquen su clasificación exacta a efectos de transporte, almacenamiento, etiquetado y envío.

A este Pliego de Condiciones se aplican adicionalmente los requisitos especiales en materia de embalaje, empaque, lista de empaque y etiquetado que se indican en el Anexo B de la presente LITB.

### **6. INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS**

6.1 Todo Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes adjudicado en conexión con el presente Pliego de Condiciones de LITB y sus Ordenes de Compras conexas incluirán la siguiente cláusula sobre daños y perjuicios:

#Además de, y sin perjuicio de los demás derechos y recursos jurídicos que corresponde a UNICEF incluyendo, pero sin limitarse a, los establecidos en los Términos y Condiciones Generales del Contratación (Bienes) de UNICEF, si el proveedor no suministra los bienes correspondientes a cualquier orden de compra de conformidad al tiempo establecido para entrega, o si UNICEF ejerce su derecho de rechazar los bienes que no se ajusten a los requisitos del presente Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes y la Orden de Compra correspondiente, UNICEF podrá reclamar al Proveedor una indemnización por daños y perjuicios, y, a elección de UNICEF, el Proveedor pagará dicha indemnización por daños y perjuicios a UNICEF o UNICEF deducirá el importe correspondiente a la indemnización por daños y perjuicios de las facturas del proveedor. La indemnización por daños y perjuicios se calculará del siguiente modo: la mitad del uno por ciento (0,5%) del Precio de dichos Bienes por cada día de retraso, hasta que se entreguen los Bienes que cumplan las especificaciones convenidas, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del valor de la orden de compra correspondiente. El pago de la indemnización por daños y perjuicios o la deducción de su importe en las facturas no eximirán al Proveedor de las demás obligaciones o responsabilidades en virtud del presente Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes y la Orden de Compra conexas".

### **PARTE V - DECLARACIONES DE LOS OFERENTES**

#### **1. PRECIO; #CLIENTE MÁS FAVORECIDO#**

1.1 El Oferente confirma que los precios de los bienes objeto de la presente Oferta son los precios más favorables disponibles para cualquier cliente del Oferente (o de sus Filiales).

1.2 Si en algún momento durante el vigencia del Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes resultante de la Oferta algún otro cliente del Oferente (o de sus Filiales) obtiene precios establecidos en condiciones más favorables que las acordadas con UNICEF, el Oferente modificará con carácter retroactivo el precio/los precios y las condiciones de fijación de precios conexas previstas en el Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes y la/las Orden/Órdenes de Compra para ajustarlos a las condiciones y términos más favorables y, pagará sin demora a UNICEF el importe que le adeude como consecuencia de ese ajuste retroactivo de precios.

## **2. DECLARACIONES GENERALES**

Al presentar su Oferta en respuesta a este Pliego de Condiciones de LITB, el Oferente confirma a UNICEF que, a la fecha Límite de envío de Oferta:

2.1 a) Tiene plena autoridad y facultades para presentar la Oferta y suscribir el Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes y la Orden o las Órdenes de Compra conexas que se deriven de ella, y b) tiene todos los derechos, las licencias, las facultades, la autoridad y los recursos necesarios, según proceda, para desarrollar, elaborar, obtener, proveer, fabricar y suministrar los bienes y cumplir las demás obligaciones que le incumban en el marco del Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes y la Orden o las Órdenes de Compra conexas que se deriven del proceso. El Oferente no ha celebrado ni celebrará ningún contrato o acuerdo que limite o restrinja el derecho de cualquier persona de utilizar, vender, enajenar o disponer de otra forma de los bienes.

2.2 Toda la información relativa a los bienes y al Oferente que ha facilitado a UNICEF es cierta, correcta, exacta y no engañosa.

2.3 El Oferente es financieramente solvente y es capaz de suministrar los bienes a UNICEF de conformidad con los requisitos que figuran en el presente Pliego de Condiciones de LITB.

2.4 El uso o suministro de los bienes no infringe ni infringirá ningún tipo de patente, diseño, nombre o imagen comercial o marca.

2.5 El desarrollo, elaboración, fabricación y suministro de los bienes ha cumplido, cumple y cumplirá con todas las leyes, reglas y regulaciones aplicables.

2.6 El Oferente cumplirá con sus compromisos teniendo plenamente en cuenta los intereses de UNICEF y se abstendrá de toda acción o acto que pueda perjudicar a UNICEF o a las Naciones Unidas.

2.7 El Oferente cuenta con el personal, la experiencia, las calificaciones, las oficinas, las instalaciones, los recursos financieros y todas las demás aptitudes, capacidades y recursos para cumplir con sus obligaciones que le impone todo Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes y la Orden o las Órdenes de Compra conexas que se deriven de su Oferta en respuesta a este proceso de LITB.

2.8 El Oferente acepta quedar obligado por las decisiones de UNICEF, incluidas, pero no limitadas a las decisiones relativas a si la Oferta del Licitador y/o Oferente cumple con los requisitos e instrucciones que se indican en el presente pliego de condiciones de LITB y los resultados del proceso de evaluación.

## **3. NORMAS ÉTICAS**

UNICEF exige que todos los Oferentes tenga una conducta ética ejemplar durante todo el proceso de Invitación a Licitación, así como durante la duración de todo Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes que se adjudique como resultado de este proceso de Invitación a Licitación. UNICEF también

alienta activamente a sus proveedores a que adopten políticas sólidas de protección y salvaguardia de la infancia y la prevención y prohibición de la explotación sexual y los abusos sexuales.

Al someter su oferta en respuesta al presente Pliego de Condiciones de LITB el Oferente declara y garantiza a UNICEF que, a la Fecha límite de envío de Ofertas:

3.1 En relación con todos los aspectos del proceso de LITB, el Oferente ha puesto en conocimiento de UNICEF toda situación que pueda constituir un conflicto de intereses real o potencial o pueda percibirse razonablemente como un conflicto de intereses. En particular, el Oferente ha comunicado a UNICEF si él mismo o cualquiera de sus filiales está contratado, o ha estado contratado en el pasado, por UNICEF para prestar servicios para la preparación del diseño, las especificaciones, el análisis o la estimación de los costos y otros documentos que se utilizarán para la adquisición de bienes solicitados en el presente Pliego de Condiciones de LITB; o si él o cualquiera de sus filiales ha participado en la preparación y/o diseño del programa o el proyecto relacionados con los bienes solicitados en el presente Pliego de Condiciones de LITB.

3.2 El Oferente no ha obtenido ni ha intentado obtener indebidamente, ninguna información confidencial en relación con el proceso de Invitación a licitar ni con ningún Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes y la Orden o las Órdenes de Compra conexas que puedan ser adjudicadas como resultado de este proceso de LITB.

3.3 Ningún funcionario de UNICEF o de cualquier organización del Sistema de las Naciones Unidas ha recibido de del Oferente, o en su nombre, ningún beneficio directo o indirecto en relación con este Pliego de Condiciones de LITB, incluida la Adjudicación del Oferente del Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes y la Orden o las Órdenes de Compra conexas, y que a ningún funcionario de esas características se le ofrecerá ningún beneficio semejante de parte del Oferente o en su nombre. Dicho beneficio directo o indirecto incluye, pero no se limita a cualquier tipo de regalos, favores, hospitalidad o atenciones sociales.

3.4 Se han cumplido y se cumplirán los siguientes requisitos con respecto a los exfuncionarios de UNICEF:

- (a) Durante el período de un (1) año después de que un funcionario haya dejado de prestar servicio a UNICEF, el Oferente realizar ninguna oferta directa o indirecta de empleo a dicho exfuncionario de UNICEF si esta persona, durante los tres años anteriores a su cese de servicio para la entidad, intervino en cualquier aspecto de un proceso de adquisición de UNICEF en el que hubiera participado el Oferente.
- (b) Durante el período de dos (2) años después de que un funcionario se haya separado de UNICEF, este exfuncionario no podrá, directa o indirectamente en nombre del Oferente, comunicarse con UNICEF ni realizar ninguna presentación a UNICEF en relación con ninguna cuestión que formara parte de sus responsabilidades oficiales mientras trabajaba en la entidad.

3.5 Ni el oferente ni ninguna de sus filiales, ni ningún miembro de su personal o sus directivos, han sido objeto de ningún tipo de sanción o suspensión temporal impuesta por una organización del sistema de las Naciones Unidas u otra organización intergubernamental internacional. El oferente pondrá inmediatamente en conocimiento de UNICEF si él o alguna de sus filiales, o algún miembro de su personal o sus directivos, son objeto de cualquier sanción o suspensión temporal semejante durante el período de vigencia del Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes. Si el oferente o cualquiera de sus filiales, su personal o sus directivos, quedan sujetos a una sanción de este tipo o a una suspensión temporal durante el período de vigencia del Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes, UNICEF tendrá derecho a suspender el Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes y la Orden o las Órdenes de Compra conexas por un período de hasta treinta (30) días o a rescindir el Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes y la Orden o las Órdenes de Compra conexas, a su sola discreción, con efecto inmediato tras la notificación de suspensión o rescisión,

según sea el caso, enviada por escrito al oferente. Si decide suspender el Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes y la Orden o las Órdenes de Compra conexas, UNICEF, a su entera discreción, tendrá derecho a cancelarlos una vez transcurridos los treinta (30) días de suspensión.

3.6 El Oferente deberá (a) tener una conducta ética ejemplar; b) hacer todo lo posible para proteger UNICEF contra el fraude, tanto durante el proceso de Invitación a Licitar como en la ejecución de cualquier Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes y la Orden o las Órdenes de Compra conexas que resulten de él; y (c) cumplir con las disposiciones aplicables de la política de UNICEF que prohíbe y combate al fraude y la corrupción, que pueden consultarse en el sitio web de UNICEF: <https://www.unicef.org/supply/resources/procurement-policies>. En particular, el Oferente no participará, y velará por que su personal, sus agentes y sus subcontratistas tampoco participen, ningún tipo de conducta corrupta, fraudulenta, coercitiva, colusoria u obstructiva, tal como se definen en la Política de UNICEF que Prohíbe y Combate el Fraude y la Corrupción.

3.7 El Oferente cumplirá con todas las leyes, ordenanzas, reglas, normas, regulaciones y reglamentos que afecten a su participación en esta LITB y el Código de Conducta para Proveedores de las Naciones Unidas (disponible en el sitio web de United Nations Global Marketplace: <https://www.ungm.org>).

3.8 Ni el Oferente, ni ninguna de sus filiales participan directa o indirectamente, a) en ninguna práctica incompatible con los derechos enunciados en la Convención sobre los Derechos del Niño, en particular el Artículo 32, o el Convenio sobre la Prohibición de las Peores Formas de Trabajo Infantil y la Acción Inmediata para la Eliminación, 1999 (Número 182), de la Organización Internacional del Trabajo; ni b) en la fabricación, venta, distribución o utilización de minas antipersonal o componentes empleados en la fabricación de este tipo de minas.

3.9 El Oferente ha adoptado y adoptará todas las medidas apropiadas para evitar que su personal, incluidos sus empleados o cualesquiera personas contratadas por el Oferente para prestar servicios en la participación del Oferente en esta LITB, cometan actos de explotación y abuso sexuales. A tales efectos, la actividad sexual con cualquier persona menor de dieciocho años de edad, independientemente de las leyes relativas al consentimiento, constituirá un acto de explotación y abuso sexuales de dicha persona. El Oferente ha adoptado y adoptará todas las medidas apropiadas para prohibir a su personal, incluido sus empleados y demás personas contratadas por el Oferente, que ofrezcan dinero, bienes, servicios u otros objetos de valor a cambio de favores o actividades sexuales o participen en actividades que impliquen la explotación o el trato degradante de cualquier persona.

3.10 El Oferente confirma que ha leído la Política de Conducta de UNICEF: <https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct> para la promoción de la Protección y la Salvaguardia de la Infancia. El Oferente se asegurará de que su personal entienda los requisitos de notificación que se espera de ellos y adoptará y seguirá aplicando las medidas adecuadas para promover su cumplimiento. El Oferente seguirá cooperando con la aplicación de esta Política por parte de UNICEF.

3.11 El Oferente informará a UNICEF en cuanto tenga conocimiento de cualquier incidente o denuncia que ponga de manifiesto una incompatibilidad con los compromisos y confirmaciones recogidos en la presente cláusula 3.

3.12 Cada una de las disposiciones de la cláusula 3 de la presente Parte V constituye una condición indispensable para participar en este proceso de LITB. En caso de incumplimiento de cualquiera de estas disposiciones, UNICEF está facultado para descalificar al Oferente de este, o cualquier otro, proceso de LITB y / o cualquier otro proceso de solicitud, y para rescindir todo Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes y la Orden o las Órdenes de Compra conexas que puedan haberse adjudicado como resultado de este proceso de LITB, inmediatamente después de notificarlo al Oferente, sin tener que asumir responsabilidad alguna relacionada con eventuales gastos aplicables a la rescisión, ni de otra índole. Además, es posible que en el futuro el Oferente no pueda entablar

relaciones comerciales con UNICEF ni con ninguna otra entidad del Sistema de las Naciones Unidas.

#### **4. AUDITORÍA**

4.1 Cuando lo estime oportuno, UNICEF podrá realizar auditorías o investigaciones relacionadas con cualquier aspecto de un Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes y la Orden o las Órdenes de Compra conexas adjudicadas en relación con el presente Pliego de Condiciones de esta LITB, incluidos entre otros, pero no limitado a la adjudicación del Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes y la Orden o las Órdenes de Compra conexas y el cumplimiento por parte del Oferente con las disposiciones de la cláusula 3 anterior. El Oferente cooperará de forma plena y oportuna con dichas auditorías o investigaciones, en particular (sin carácter restrictivo) poniendo a su personal y todos los datos, información y documentación pertinente a disposición de quien los requiera para realizar ese tipo de auditorías o investigaciones puedan acceder a los locales del Oferente, en el momento apropiado, en tiempos y en condiciones razonables, en todo aquello que tenga que ver con poner a su personal y todos los datos, información y documentación pertinentes a disposición de quien los requiera para tales fines. El Oferente exigirá a sus subcontratistas y agentes que cooperen en una medida razonable con las auditorías o investigaciones que lleve a cabo UNICEF.

\*\*\*

## INSTRUCTION TO BIDDERS

### 1. MARKING AND RETURNING BIDS

1.1 Bids shall be submitted in the manner specified earlier in this solicitation document. Detailed submission guidance at paragraphs 1.5, 1.6 and/or 1.7 should then be followed accordingly.

1.2 The Bid Form/Invitation to Bid for Services Form must be signed, and submitted together with the Bid. The Bid Form/Invitation to Bid for Services Form should be signed by the duly authorized representative of the submitting company.

1.3 Bids must be clearly marked with the ITB(S) number and the name of the company submitting the bid.

1.4 Bidders should note that Bids received in the following manner will be invalidated:

- a) with incorrect (as applicable) postal address, email address or fax number;
- b) received after the stipulated closing time and date;
- c) failure to quote in the currency(ies) stated in the ITB(S);
- d) in a different form than prescribed in the ITB(S).

#### 1.5 Sealed bids (as applicable)

1.5.1 See paragraph 1.1 above concerning applicability of this paragraph.

1.5.2 The Bid must be sent for the attention of the unit and address as specified in this solicitation document. Bids not sent in this manner will be disqualified.

1.5.3 Sealed bids (1 original and 2 copies) must be securely closed in a suitable envelope (marked with the ITB(S) number and the name of the company submitting the bid) and dispatched to arrive at the UNICEF office indicated no later than the closing time and date. Bids received in any other manner will be invalidated.

1.5.4 Any delays encountered in the mail delivery will be at the risk of the Bidder.

1.5.5 In case of any discrepancies between the original bid and a copy, the original will prevail.

#### 1.6 Faxed bids (as applicable)

1.6.1 See paragraph 1.1 above concerning applicability of this paragraph.

1.6.2 Faxed bids must be returned to the **ONLY ACCEPTABLE FAX NUMBER** for Bids as specified in this solicitation document. Bidders should note that Bids received at any other fax number will be invalidated.

#### 1.7 E-mailed bids (as applicable)

1.7.1 See paragraph 1.1 above concerning applicability of this paragraph.

1.7.2 All e-mailed Bids must be submitted to the **ONLY ACCEPTABLE E-MAIL ADDRESS** as specified in this solicitation document. No other recipient should be "Cc" or "Bcc" in the e-mail submission. Bids received in any other manner will be invalidated.

1.7.3 All Bids submitted by e-mail must be submitted as email attachments. Email links (e.g. to documents to be downloaded from cloud based folders) are not acceptable unless otherwise specifically requested. Bids submitted as a link or through a link will be invalidated.

### 2. OPENING OF BIDS

2.1 Bids received prior to the stated closing time and date will be kept unopened. UNICEF will open Bids when the specified time has arrived and no Bid received thereafter will be considered.

2.2 UNICEF will accept no responsibility for the premature opening of a Bid which is not properly addressed or identified.

2.3 Bidders, or their authorized representative, may attend the public opening of the Bid at the time, date and location specified. Bidders should note that the Bid Opening is the only time and place where information related to pricing from competitors is available.

### 3. UNGM REGISTRATION

3.1 UNICEF is part of the United Nations Global Marketplace(UNGM). Accordingly, all bidders are encouraged to become a UNICEF vendor by creating a vendor profile in the UNGM website: [www.ungm.org](http://www.ungm.org)

### 4. AWARD NOTIFICATION

4.1 UNICEF reserves the right to make a public notification of the outcome of an ITB(S) advising product/service, awarded supplier and total value of award.

## ANNEX A GENERAL TERMS AND CONDITIONS

### GENERAL TERMS AND CONDITIONS OF CONTRACT (Goods)

#### Definitions and UNICEF Supply Website

1.1 In these General Terms and Conditions (Goods), the following terms have the following meaning:

"Affiliates" means, with respect to the Supplier, any of its corporate affiliates or associates, including parent entities, subsidiaries, and other entities in which it owns a substantial interest.

"Confidential Information" means information or data that is designated as confidential at the time of exchange between the Parties or promptly identified as confidential in writing when furnished in intangible form or disclosed orally, and includes information, the confidential or proprietary nature of which is or should be reasonably apparent from the inherent nature, quality or characteristics of such information.

"Consignee" means the consignee designated in the Contract.

"Contract" means the purchase contract that incorporates these General Terms and Conditions (Goods). It includes purchase orders issued by UNICEF, whether or not they are issued under a long-term arrangement or similar contract.

"Goods" means the goods specified in the relevant section of the Contract.

"Host Government" means a Government with which UNICEF has a programme of development cooperation, and includes a Government of a country in which UNICEF provides humanitarian assistance.

"INCOTERMS" means the international commercial terms known as the INCOTERMS rules, issued by the International Chamber of Commerce, most-recently issued at the effective date of the Contract. References in the Contract to trade terms (such as "FCA", "DAP" and "CIP") are references to those terms as defined by the INCOTERMS.

"Parties" means the Contractor and UNICEF together and a "Party" means each of the Contractor and UNICEF.

Supplier's "Personnel" means the Supplier's officials, employees, agents, individual sub-contractors and other representatives.

"Price" is defined in Article 3.1.

"Supplier" is the supplier named in the Contract.

"UNICEF Supply Website" means UNICEF's public access webpage available at [http://www.unicef.org/supply/index\\_procurement\\_policies.html](http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html), as may be updated from time to time.

1.2 These General Terms and Conditions of Contract, UNICEF's Policy Prohibiting and Combatting Fraud and Corruption, the UNICEF's Policy on Conduct Promoting the Protection and Safeguarding of Children, the UN Supplier Code of Conduct, and UNICEF's Information Disclosure Policy referred to in the Contract, as well as other policies applicable to the Supplier, are publicly available on the UNICEF Supply Website. The Supplier represents that it has reviewed all such policies as of the effective date of the Contract.

#### 2. Delivery; Inspection; Risk of Loss

2.1 The Supplier will deliver the Goods to the Consignee at the place and within the time period for delivery stated in the Contract. The Supplier will comply with the INCOTERM or similar trade term expressly stated in the Contract as applying to the Goods to be supplied under the Contract and all other delivery terms and instructions stated in the Contract. Notwithstanding any INCOTERM, the Supplier will obtain any export licences required for the Goods. The Supplier will ensure that UNICEF receives all necessary transport documents in a timely manner so as to enable UNICEF to take delivery of the Goods in accordance with the requirements of the Contract. The Supplier will neither seek nor accept instructions from any entity other than UNICEF (or entities authorized by UNICEF to give instructions to the Supplier) in connection with the supply and delivery of the Goods.

2.2 The Supplier will use its best efforts to accommodate reasonable requests for changes (if any) to the requirements for the Goods (such as packaging, packing and labeling requirements), shipping instructions or delivery date of the Goods set out in the Contract. If UNICEF requests any material change to the requirements for the Goods, shipping instructions or delivery date, UNICEF and the Supplier will negotiate any necessary changes to the Contract, including as to Price and the time schedule. Any such agreed changes will become effective only when they are set out in a written amendment to the Contract signed by both UNICEF and the Supplier. Should the Parties fail to agree on any such changes within thirty (30) days, UNICEF will have the option to terminate the Contract without penalty notwithstanding any other provision of the Contract.

2.3 The Supplier acknowledges that UNICEF may monitor the Supplier's performance under the Contract. The Supplier agrees to provide its full cooperation with such performance monitoring, at no additional cost or expense to UNICEF, and provide relevant information as reasonably requested by UNICEF, including, but not limited to, the date of receipt of the Contract, detailed delivery status, costs to be charged and payments made by UNICEF or pending.

#### Inspection

2.4 UNICEF or the Consignee (if different from UNICEF) will have a reasonable time to inspect the Goods after delivery. At UNICEF's request, the Supplier will provide its reasonable cooperation to UNICEF or the Consignee with regard to such inspection, including but not limited to access to production data, at no charge. The Supplier acknowledges that any inspection of the Goods by or on behalf of UNICEF or the Consignee does not constitute a determination that the specifications for the Goods set out in the Contract (including the mandatory technical requirements) have or have not been met. The Supplier will be required to comply with its warranty and other contractual obligations whether or not UNICEF or the Consignee carries out an inspection of the Goods.

#### Delivery not Acceptance; Consequences of Delayed Delivery and Non-conforming Goods

2.5 If the Supplier determines it will be unable to deliver all or some of the Goods to the Consignee by the delivery date(s) stipulated in the Contract, the Supplier will (a) immediately consult with UNICEF to determine the most expeditious means for delivering the Goods; and (b) use an expedited means of delivery, at the Supplier's cost (unless the delay is due to force majeure as defined in Article 6.7 below), if reasonably requested by UNICEF to do so. Partial deliveries of Goods will not be accepted unless prior written approval for such partial delivery has been given by UNICEF to the Supplier.

2.6 Delivery of the Goods will not constitute acceptance of the Goods. If some or all of the Goods do not conform to the requirements of the Contract or if the Supplier delivers the Goods late or fails to deliver the Goods (or any part of the Goods) in accordance with the agreed delivery dates and delivery terms and instructions, UNICEF may, without prejudice to any of its other rights and remedies, exercise one or more of the following rights under the Contract at UNICEF's option:

(a) UNICEF can reject and refuse to accept any or all of the Goods (including those that do conform to the Contract). If UNICEF rejects the Goods, the Supplier will, at its own cost, arrange for the prompt return of the rejected Goods and, at UNICEF's option, the Supplier will promptly replace the rejected Goods with Goods of equal or better quality (and will be responsible for all costs related to such replacement) or UNICEF may exercise its other rights set out below;

(b) UNICEF may procure all or part of the Goods from other sources, in which case the Supplier will be responsible for any additional costs beyond the balance of the Price for such Goods;

(c) Upon UNICEF's demand, the Supplier will refund all payments (if any) made by UNICEF in respect of the rejected Goods or the Goods that have not been delivered in accordance with the delivery dates and delivery terms;

(d) UNICEF can give written notice of breach and, if the Supplier fails to remedy the breach, can terminate the Contract in accordance with Article 6.1 below;

(e) UNICEF can require the Supplier to pay liquidated damages as set out in the Contract.

2.7 Further to Article 11.6 below, the Supplier expressly acknowledges that if, in respect of any consignment, UNICEF takes delivery of all or some of the Goods that have been delivered late or otherwise not in full compliance with the delivery terms and instructions or that are not in full conformity with the requirements of the Contract, this does not constitute a waiver of UNICEF's rights in respect of such late delivery or non-compliant Goods.

#### Risk of Loss; Title to Goods

2.8 Risk of loss, damage to or destruction of Goods supplied under the Contract, and responsibility for arranging and paying for freight and insurance, will be governed by the INCOTERM or similar trade term expressly stated in the Contract as applying to the Goods supplied under the Contract and any other express terms of the Contract. In the absence of any such INCOTERM or similar trade term or other express terms, the following provisions will apply: (a) the entire risk of loss, damage to or destruction of the Goods will be borne exclusively by the Supplier until physical delivery of the Goods to the Consignee has been completed in accordance with the Contract; and (b) the Supplier will be solely liable for making all transport arrangements and for payment of freight and insurance costs for the shipment and delivery of the Goods in accordance with the requirements of the Contract.

2.9 Unless otherwise expressly provided in the Contract, title in and to the Goods will pass from the Supplier to the Consignee upon delivery of the Goods in accordance with the applicable delivery terms and acceptance of the Goods in accordance with the Contract.

## ANNEX A GENERAL TERMS AND CONDITIONS

### 3. Price; Invoicing; Tax Exemption; Payment Terms

3.1 The price for the Goods is the amount specified in the price section of the Contract (the "Price"), it being understood that such amount is specified in United States dollars unless otherwise expressly provided for in the price section of the Contract. The Price includes the cost of packaging and packing the Goods in accordance with the requirements of the Contract and delivery in accordance with the applicable delivery terms. The Price is inclusive of all costs, expenses, charges or fees that the Supplier may incur in connection with the performance of its obligations under the Contract; provided that, without prejudice to or limiting the provisions of Article 3.3 below, all duties and other taxes imposed by any authority or entity must be separately identified. It is understood and agreed that the Supplier will not request any change to the Price after delivery of the Goods by the Supplier and that the Price cannot be changed except by written agreement between the Parties before the Goods are delivered.

3.2 The Supplier will issue invoices to UNICEF only after the Supplier has fulfilled the delivery terms of the Contract. The Supplier will issue (a) one (1) invoice in respect of the payment being sought, in the currency specified in the Contract and in English, indicating the Contract identification number listed on the front page of the Contract; and (b) copies of the shipping documents and other supporting documents as specified in the Contract.

3.3 The Supplier authorizes UNICEF to deduct from the Supplier's invoices any amount representing direct taxes (except charges for utilities services) and customs restrictions, duties and charges of a similar nature in respect of articles imported or exported for UNICEF's official use, in accordance with the exemption from tax in Article II, Section 7 of the Convention of the Privileges and Immunities of the United Nations, 1946. In the event any governmental authority refuses to recognize this exemption from taxes, restrictions, duties or charges, the Supplier will immediately consult with UNICEF to determine a mutually acceptable procedure. The Supplier will provide full cooperation to UNICEF with regard to securing UNICEF's exemption from, or refund of amounts paid as, value-added taxes or taxes of a similar nature.

3.4 UNICEF will notify the Supplier of any dispute or discrepancy in the content or form of any invoice. With respect to disputes regarding only a portion of such invoice, UNICEF will pay the Supplier the amount of the undisputed portion in accordance with Article 3.5 below. UNICEF and the Supplier will consult in good faith to promptly resolve any dispute with respect to any invoice. Upon resolution of such dispute, any amounts that have not been charged in accordance with the Contract will be deducted from the invoice(s) in which they appear and UNICEF will pay any agreed remaining items in the invoice(s) in accordance with Article 3.5 within thirty (30) days after the final resolution of such dispute.

3.5 UNICEF will pay the uncontested amount of the Supplier's invoice within thirty (30) days of receiving both the invoice and the shipping documents and other supporting documents, as referred to in Article 3.2 above. The amount paid will reflect any discount(s) shown under the payment terms of the Contract. The Supplier will not be entitled to interest on any late payment or any sums payable under the Contract nor any accrued interest on payments withheld by UNICEF in connection with a dispute. Payment will not relieve the Supplier of its obligations under the Contract. Payment will not be deemed acceptance of the Goods or waiver of any rights with regard to the Goods.

3.6 Each invoice will confirm the Supplier's bank account details provided to UNICEF as part of the Supplier's registration process with UNICEF. All payments due to the Supplier under the Contract will be made by electronic funds transfer to that bank account. It is the Supplier's responsibility to ensure that the bank details supplied by it to UNICEF are up-to-date and accurate and notify UNICEF in writing by an authorized representative of the Supplier of any changes in bank details together with supporting documentation satisfactory to UNICEF.

3.7 The Supplier acknowledges and agrees that UNICEF may withhold payment in respect of any invoice if, in UNICEF's opinion, the Supplier has not performed in accordance with the terms and conditions of the Contract, or if the Supplier has not provided sufficient documentation in support of the invoice.

3.8 UNICEF will have the right to set off against any amount or amounts due and payable by UNICEF to the Supplier under the Contract, any payment, indebtedness or other claim (including, without limitation, any overpayment made by UNICEF to the Supplier) owing by the Supplier to UNICEF under the Contract or under any other contract or agreement between the Parties. UNICEF will not be required to give the Supplier prior notice before exercising this right of set-off (such notice being waived by the Supplier). UNICEF will promptly notify the Supplier after it has exercised such right of set-off, explaining the reasons for such set-off, provided however that the failure to give such notification will not affect the validity of such set-off.

3.9 Each of the invoices paid by UNICEF may be subject to a post-payment audit by UNICEF's external and internal auditors or by other authorised agents of UNICEF, at any time during the term of the Contract and for three (3) years after the Contract terminates. UNICEF will be entitled to a refund from the Supplier of amounts such audit or audits determine were not in accordance with the Contract regardless of the reasons for such payments (including but not limited to the actions or inactions of

UNICEF staff and other personnel).

### 4. Representations and Warranties; Indemnification; Insurance

#### Representations and Warranties

4.1 The Supplier represents and warrants that as of the effective date and throughout the term of the Contract: (a) it has the full authority and power to enter into the Contract and to perform its obligations under the Contract and the Contract is a legal, valid and binding obligation, enforceable against it in accordance with its terms; (b) it has, and will maintain throughout the term of the Contract, all rights, licenses, authority and resources necessary, as applicable, to develop, source, manufacture and supply the Goods and to perform its other obligations under the Contract; (c) all of the information concerning the Goods and the Supplier that it has previously provided to UNICEF, or that it provides to UNICEF during the term of the Contract, is true, correct, accurate and not misleading; (d) it is financially solvent and is able to supply the Goods to UNICEF in accordance with the terms and conditions of the Contract; (e) the use or supply of the Goods does not and will not infringe any patent, design, trade-name or trade-mark; (f) it has not and will not enter into any agreement or arrangement that restrains or restricts any person's rights to use, sell, dispose of or otherwise deal with the Goods; and (g) the development, manufacture and supply of the Goods is, and will continue to be, in compliance with all applicable laws, rules and regulations. The Supplier will fulfill its commitments with the fullest regard to the interests of UNICEF and will refrain from any action which may adversely affect UNICEF or the United Nations.

4.2 The Supplier further represents and warrants that the Goods (including packaging): (a) conform to the quality, quantity and specifications for the Goods stated in the Contract (including, in the case of perishable or pharmaceutical products, the shelf life specified in the Contract); (b) conform in all respects to the technical documentation provided by the Supplier in respect of such Goods and, if samples were provided to UNICEF prior to entering into the Contract, are equal and comparable in all respects to such samples; (c) are new and factory-packed; (d) are fit for the purposes for which such goods are ordinarily used and for purposes expressly made known to the Supplier by UNICEF in the Contract; (e) are of consistent quality and free from faults and defects in design, manufacture, workmanship and materials; (f) are free from all liens, encumbrances or other third party claims; and (g) are contained or packaged in accordance with the standards of export packaging for the type and quantities of the Goods specified in the Contract, and for the modes of transport of the Goods specified in the Contract (including but not limited to, in a manner adequate to protect them in such modes of transport), and marked in a proper manner in accordance with the instructions stipulated in the Contract and applicable law.

4.3 The warranties provided in Article 4.2 will remain valid for the warranty period specified in the Contract; provided that (a) the warranty period for pharmaceutical goods or other perishable products will be no less than the shelf-life of those Goods specified in the Contract; and (b) if no warranty period or shelf-life is specified in the Contract, the warranties will remain valid from the date the Supplier signs the Contract until the day twelve (12) months after fulfillment of the delivery terms or such later date as may be prescribed by law.

4.4 If the Supplier is not the original manufacturer of the Goods or any part of the Goods, the Supplier assigns to UNICEF (or, at UNICEF's instructions, the Government or other entity that receives the Goods) all manufacturers' warranties in addition to any other warranties under the Contract.

4.5 The representations and warranties made by the Supplier in Articles 4.1 and 4.2 and the Supplier's obligations in Articles 4.3 and 4.4 above are made to and are for the benefit of (a) each entity that makes a direct financial contribution to the purchase of Goods; and (b) each Government or other entity that receives the Goods.

#### Indemnification

4.6 The Supplier will indemnify, hold and save harmless and defend, at its own expense, UNICEF, its officials, employees, consultants and agents, each entity that makes a direct financial contribution to the purchase of the Goods and each Government or other entity that receives the Goods, from and against all suits, claims, demands, losses and liability of any nature or kind, including their costs and expenses, by a third party and arising out of the acts or omissions of the Supplier or its Personnel or sub-contractors in the performance of the Contract. This provision will extend to but not be limited to (a) claims and liability in the nature of workers' compensation; (b) product liability; and (c) any actions or claims pertaining to the alleged infringement of a patent, design, trade-name or trade-mark arising in connection with the Goods or other liability arising out of the use of patented inventions or devices, copyrighted material or other intellectual property provided or licensed to UNICEF under the Contract or used by the Supplier, its Personnel or sub-contractors in the performance of the Contract.

4.7 UNICEF will report any such suits, proceedings, claims, demands, losses or liability to the Supplier within a reasonable period of time after having received actual notice. The Supplier will have sole control of the defence, settlement and compromise of any such suit, proceeding, claim or demand except with respect to the assertion or defence of the privileges and immunities of UNICEF or any matter relating to UNICEF's privileges and immunities (including matters relating to UNICEF's relations with Host Governments), which as between the Supplier and UNICEF, only UNICEF itself (or relevant

## ANNEX A GENERAL TERMS AND CONDITIONS

governmental entities) will assert and maintain. UNICEF will have the right, at its own expense, to be represented in any such suit, proceeding, claim or demand by independent counsel of its own choosing.

### Insurance

4.8 The Supplier will comply with the following insurance requirements:

(a) The Supplier will have and maintain in effect with reputable insurers and in sufficient amounts, insurance against all of the Supplier's risks under the Contract (including, but not limited to, the risk of claims arising out of or related to the Supplier's performance of the Contract), including the following:

(i) Insurance against all risks in respect of its property and any equipment used for the performance of the Contract;

(ii) General liability insurance against all risks in respect of the Contract and claims arising out of the Contract including, but not limited to, product liability insurance, in an adequate amount to cover all claims arising from or in connection with the Supplier's performance under the Contract. The Supplier's product liability insurance will cover the direct and indirect financial consequences of liability (including all costs, including replacement costs, related to recall campaigns) sustained by UNICEF or third parties as a result of or relating to the Goods;

(iii) All appropriate workers' compensation and employer's liability insurance, or its equivalent, with respect to its Personnel and sub-contractors to cover claims for death, bodily injury or damage to property arising from the performance of the Contract; and

(iv) Such other insurance as may be agreed upon in writing between UNICEF and the Supplier.

(b) The Supplier will maintain the insurance coverage referred to in Article 4.8(a) above during the term of the Contract and for a period after the Contract terminates extending to the end of any applicable limitations period with regard to claims against which the insurance is obtained.

(c) The Supplier will be responsible to fund all amounts within any policy deductible or retention.

(d) Except with regard to the insurance referred to in paragraph (a)(iii) above, the insurance policies for the Supplier's insurance required under this Article 4.8 will (i) name UNICEF as an additional insured; (ii) include a waiver by the insurer of any subrogation rights against UNICEF; and (iii) provide that UNICEF will receive thirty (30) days' written notice from the insurer prior to any cancellation or change of coverage.

(e) The Supplier will, upon request, provide UNICEF with satisfactory evidence of the insurance required under this Article 4.8.

(f) Compliance with the insurance requirements of the Contract will not limit the Supplier's liability either under the Contract or otherwise.

### Liability

4.9 The Supplier will pay UNICEF promptly for all loss, destruction or damage to UNICEF's property caused by the Supplier's Personnel or sub-contractors in the performance of the Contract.

## 5. Intellectual Property and Other Proprietary Rights; Confidentiality

### Intellectual Property and Other Proprietary Rights

5.1 Unless otherwise expressly provided for in the Contract:

(a) Subject to paragraph (b) of this Article 5.1, UNICEF will be entitled to all intellectual property and other proprietary rights with regard to products, processes, inventions, ideas, know-how, data or documents and other materials ("Contract Materials") that (i) the Supplier develops for UNICEF under the Contract and which bear a direct relation to the Contract or (ii) are produced, prepared or collected in consequence of, or during the course of, the performance of the Contract. The term "Contract Materials" includes, but is not limited to, all maps, drawings, photographs, plans, reports, recommendations, estimates, documents developed or received by, and all other data compiled by or received by, the Supplier under the Contract. The Supplier acknowledges and agrees that Contract Materials constitute works made for hire for UNICEF. Contract Materials will be treated as UNICEF's Confidential Information and will be delivered only to authorized UNICEF officials on expiry or termination of the Contract.

(b) UNICEF will not be entitled to, and will not claim any ownership interest in, any intellectual property or other proprietary rights of the Supplier that pre-existed the performance by the Supplier of its obligations under the Contract, or that the Supplier may develop or acquire, or may have developed or acquired, independently of the performance of its obligations under the Contract. The Supplier grants to

UNICEF a perpetual license to use such intellectual property or other proprietary rights solely for the purposes of and in accordance with the requirements of the Contract.

(c) At UNICEF's request, the Supplier will take all necessary steps, execute all necessary documents and generally assist in securing such proprietary rights and transferring (or, in the case, intellectual property referred to in paragraph (b) above, licensing) them to UNICEF in compliance with the requirements of the applicable law and of the Contract.

### Confidentiality

5.2 Confidential Information that is considered proprietary by either Party or that is delivered or disclosed by one Party ("Discloser") to the other Party ("Recipient") during the course of performance of the Contract will be held in confidence by the Recipient. The Recipient will use the same care and discretion to avoid disclosure of the Discloser's Confidential Information as the Recipient uses for its own Confidential Information and will use the Discloser's Confidential Information solely for the purpose for which it was disclosed to the Recipient. The Recipient will not disclose the Discloser's Confidential Information to any other party:

(a) except to those of its Affiliates, employees, officials, representatives, agents and sub-contractors who have a need to know such Confidential Information for purposes of performing obligations under the Contract; or

(b) unless the Confidential Information (i) is obtained by the Recipient from a third party without restriction; (ii) is disclosed by the Discloser to a third party without any obligation of confidentiality; (iii) is known by the Recipient prior to disclosure by the Discloser; or (iv) at any time is developed by the Recipient completely independently of any disclosures under the Contract.

5.3 If the Supplier receives a request for disclosure of UNICEF's Confidential Information pursuant to any judicial or law enforcement process, before any such disclosure is made the Supplier (a) will give UNICEF sufficient notice of such request in order to allow UNICEF to have a reasonable opportunity to secure the intervention of the relevant national Government to establish protective measures or take such other action as may be appropriate; and (b) will so advise the relevant authority that requested disclosure. UNICEF may disclose the Supplier's Confidential Information to the extent required pursuant to resolutions or regulations of its governing bodies.

5.4 The Supplier may not communicate at any time to any other person, Government or authority external to UNICEF, any information known to it by reason of its association with UNICEF that has not been made public, except with the prior authorization of UNICEF; nor will the Supplier at any time use such information to private advantage.

### End of Contract

5.5 Upon the expiry or earlier termination of the Contract, the Supplier will:

(a) return to UNICEF all of UNICEF's Confidential Information or, at UNICEF's option, destroy all copies of such information held by the Supplier or its sub-contractors and confirm such destruction to UNICEF in writing; and

(b) will transfer to UNICEF all intellectual and other proprietary information in accordance with Article 5.1(a).

## 6. Termination; Force Majeure

### Termination by Either Party for Material Breach

6.1 If one Party is in material breach of any of its obligations under the Contract, the other Party can give it written notice that within thirty (30) days of receiving such notice the breach must be remedied (if such breach is capable of remedy). If the breaching Party does not remedy the breach within the thirty (30) days' period or if the breach is not capable of remedy, the non-breaching Party can terminate the Contract. The termination will be effective thirty (30) days after the non-breaching Party gives the breaching Party written notice of termination. The initiation of conciliation or arbitral proceedings in accordance with Article 9 (Privileges and Immunities; Settlement of Disputes) below will not be grounds for termination of the Contract.

### Additional Termination Rights of UNICEF

6.2 In addition to the termination rights under Article 6.1 above, UNICEF can terminate the Contract with immediate effect upon delivery of a written notice of termination, without any liability for termination charges or any other liability of any kind:

(a) in the circumstances described in, and in accordance with, Article 7 (Ethical Standards); or

## ANNEX A GENERAL TERMS AND CONDITIONS

(b) if the Supplier breaches any of the provisions of Articles 5.2-5.4 (Confidentiality); or

(c) if the Supplier (i) is adjudged bankrupt, or is liquidated, or becomes insolvent, or applies for a moratorium or stay on any payment or repayment obligations, or applies to be declared insolvent; (ii) is granted a moratorium or a stay, or is declared insolvent; (iii) makes an assignment for the benefit of one or more of its creditors; (iv) has a receiver appointed on account of the insolvency of the Supplier; (v) offers a settlement in lieu of bankruptcy or receivership; or (vi) has become, in UNICEF's reasonable judgment, subject to a materially adverse change in its financial condition that threatens to substantially affect the ability of the Supplier to perform any of its obligations under the Contract.

6.3 In addition to the termination rights under Articles 6.1 and 6.2 above, UNICEF can terminate the Contract at any time by providing written notice to the Supplier in any case in which UNICEF's mandate applicable to the performance of the Contract or UNICEF's funding applicable to the Contract is curtailed or terminated, whether in whole or in part. UNICEF can also terminate the Contract upon sixty (60) days' written notice to the Supplier without having to provide any justification.

6.4 As soon as it receives a notice of termination from UNICEF, the Supplier will immediately take steps to cease provision of the Goods in a prompt and orderly manner and to minimize costs and will seek instructions from UNICEF regarding Goods in transit (if any) and will not undertake any further or additional commitments as of and following the date it receives the termination notice. In addition, the Supplier will take any other action that may be necessary, or that UNICEF may direct in writing, for the minimization of losses and for the protection and preservation of any property (whether tangible or intangible) related to the Contract that is in the possession of the Supplier and in which UNICEF has or may be reasonably expected to acquire an interest.

6.5 If the Contract is terminated, no payment will be due from UNICEF to the Supplier except for Goods delivered in accordance with the requirements of the Contract and only if such Goods were ordered, requested or otherwise provided prior to the Supplier's receipt of notice of termination from UNICEF or, in the case of termination by the Supplier, the effective date of such termination. The Supplier will have no claim for any further payment beyond payments in accordance with this Article 6.5, but will remain liable to UNICEF for all loss or damages which may be suffered by UNICEF by reason of the Supplier's default (including but not limited to cost of the purchase and delivery of replacement or substitute goods).

6.6 The termination rights in this Article 6 are in addition to all other rights and remedies of UNICEF under the Contract.

### Force Majeure

6.7 If one Party is rendered permanently unable, wholly or in part, by reason of force majeure to perform its obligations under the Contract, the other Party may terminate the Contract on the same terms and conditions as are provided for in Article 6.1 above, except that the period of notice will be seven (7) days instead of thirty (30) days. "Force majeure" means any unforeseeable and irresistible events arising from causes beyond the control of the Parties, including acts of nature, any act of war (whether declared or not), invasion, revolution, insurrection, terrorism or other acts of a similar nature or force. "Force majeure" does not include (a) any event which is caused by the negligence or intentional action of a Party; (b) any event which a diligent party could reasonably have been expected to take into account and plan for at the time the Contract was entered into; (c) the insufficiency of funds, inability to make any payment required under the Contract, or any economic conditions, including but not limited to inflation, price escalations, or labour availability; or (d) any event resulting from harsh conditions or logistical challenges for the Supplier (including civil unrest) associated with locations at which UNICEF is operating or is about to operate or is withdrawing from, or any event resulting from UNICEF's humanitarian, emergency, or similar response operations.

### 7. Ethical Standards

7.1 The Supplier will be responsible for the professional and technical competence of its Personnel including its employees and will select, for work under the Contract, reliable individuals who will perform effectively in the implementation of the Contract, respect the local laws and customs, and conform to a high standard of moral and ethical conduct.

7.2 (a) The Supplier represents and warrants that no official of UNICEF or of any United Nations System organisation has received from or on behalf of the Supplier, or will be offered by or on behalf of the Supplier, any direct or indirect benefit in connection with the Contract including the award of the Contract to the Supplier. Such direct or indirect benefit includes, but is not limited to, any gifts, favours or hospitality.

(b) The Supplier represents and warrants that the following requirements with regard to former UNICEF officials have been complied with and will be complied with:

(i) During the one (1) year period after an official has separated from UNICEF, the Supplier may not make a direct or indirect offer of employment to that former UNICEF official if that former UNICEF

official was, during the three years prior to separating from UNICEF, involved in any aspect of a UNICEF procurement process in which the Supplier has participated.

(ii) During the two (2) year period after an official has separated from UNICEF, that former official may not, directly or indirectly on behalf of the Supplier, communicate with UNICEF, or present to UNICEF, about any matters that were within such former official's responsibilities while at UNICEF.

(c) The Supplier represents that, in respect of all aspects of the Contract (including the award of the Contract by UNICEF to the Supplier and the selection and awarding of sub-contracts by the Supplier), it has disclosed to UNICEF any situation that may constitute an actual or potential conflict of interest or could reasonably be perceived as a conflict of interest.

7.3 The Supplier further represents and warrants that neither it nor any of its Affiliates, or Personnel or directors, is subject to any sanction or temporary suspension imposed by any United Nations System organisation or other international inter-governmental organisation. The Supplier will immediately disclose to UNICEF if it or any of its Affiliates, or Personnel or directors, becomes subject to any such sanction or temporary suspension during the term of the Contract.

7.4 The Supplier will (a) observe the highest standard of ethics; (b) use its best efforts to protect UNICEF against fraud, in the performance of the Contract; and (c) comply with the applicable provisions of UNICEF's Policy Prohibiting and Combatting Fraud and Corruption. In particular, the Supplier will not engage, and will ensure that its Personnel, agents and sub-contractors do not engage, in any corrupt, fraudulent, coercive, collusive or obstructive conduct as such terms are defined in UNICEF's Policy Prohibiting and Combatting Fraud and Corruption.

7.5 The Supplier will, during the term of the Contract, comply with (a) all laws, ordinances, rules and regulations bearing upon the performance of its obligations under the Contract and (b) the standards of conduct required under the UN Supplier Code of Conduct (available at the United Nations Global Marketplace website - [www.ungm.org](http://www.ungm.org)).

7.6 The Supplier further represents and warrants that neither it nor any of its Affiliates, is engaged, directly or indirectly, (a) in any practice inconsistent with the rights set out in the Convention on the Rights of the Child, including Article 32, or the International Labour Organisation's Convention Concerning the Prohibition and Immediate Action for the Elimination of the Worst Forms of Child Labour, No. 182 (1999); or (b) in the manufacture, sale, distribution, or use of anti-personnel mines or components utilised in the manufacture of anti-personnel mines.

7.7 The Supplier represents and warrants that it has taken and will take all appropriate measures to prevent sexual exploitation or abuse of anyone by its Personnel including its employees or any persons engaged by the Supplier to perform any services under the Contract. For these purposes, sexual activity with any person less than eighteen years of age, regardless of any laws relating to consent, will constitute the sexual exploitation and abuse of such person. In addition, the Supplier represents and warrants that it has taken and will take all appropriate measures to prohibit its Personnel including its employees or other persons engaged by the Supplier, from exchanging any money, goods, services, or other things of value, for sexual favours or activities or from engaging in any sexual activities that are exploitive or degrading to any person. This provision constitutes an essential term of the Contract and any breach of this representation and warranty will entitle UNICEF to terminate the Contract immediately upon notice to the Supplier, without any liability for termination charges or any other liability of any kind.

7.8 The Supplier will inform UNICEF as soon as it becomes aware of any incident or report that is inconsistent with the undertakings and confirmations provided in this Article 7.

7.9 The Supplier acknowledges and agrees that each of the provisions in this Article 7 constitutes an essential term of the Contract.

(a) UNICEF will be entitled, in its sole discretion and at its sole choice, to suspend or terminate the Contract and any other contract between UNICEF and the Supplier with immediate effect upon written notice to the Supplier if: (i) UNICEF becomes aware of any incident or report that is inconsistent with, or the Supplier breaches any of, the undertakings and confirmations provided in this Article 7 or the equivalent provisions of any contract between UNICEF and the Supplier or any of the Supplier's Affiliates, or (ii) the Supplier or any of its Affiliates, or Personnel or directors becomes subject to any sanction or temporary suspension described in Article 7.3 during the term of the Contract.

(b) In the case of suspension, if the Supplier takes appropriate action to address the relevant incident or breach to UNICEF's satisfaction within the period stipulated in the notice of suspension, UNICEF may lift the suspension by written notice to the Supplier and the Contract and all other affected contracts will resume in accordance with their terms. If, however, UNICEF is not satisfied that the matters are being adequately addressed by the Supplier, UNICEF may at any time, exercise its right to terminate the Contract and any other contract between UNICEF and the Supplier.

(c) Any suspension or termination under this Article 7 will be without any liability for termination or other charges or any other liability of any kind.

## ANNEX A GENERAL TERMS AND CONDITIONS

### 8. Full Cooperation with Audits And Investigations

8.1 From time to time, UNICEF may conduct investigations relating to any aspect of the Contract including but not limited to the award of the Contract, the way in which the Contract operates or operated, and the Parties' performance of the Contract generally and including but not limited to the Supplier's compliance with the provisions of Article 7 above. The Supplier will provide its full and timely cooperation with any such inspections, post-payment audits or investigations, including (but not limited to) making its Personnel and any relevant data and documentation available for the purposes of such inspections, post-payment audits or investigations, at reasonable times and on reasonable conditions, and granting UNICEF and those undertaking such inspections, post-payment audits or investigations access to the Supplier's premises at reasonable times and on reasonable conditions in connection with making its Personnel and any relevant data and documentation available. The Supplier will require its sub-contractors and its agents, including, but not limited to, the Supplier's attorneys, accountants or other advisers, to provide reasonable cooperation with any inspections, post-payment audits or investigations carried out by UNICEF.

### 9. Privileges and Immunities; Settlement of Disputes

9.1 Nothing in or related to the Contract will be deemed a waiver, express or implied, deliberate or inadvertent, of any of the privileges and immunities of the United Nations, including UNICEF and its subsidiary organs, under the Convention on the Privileges and Immunities of the United Nations, 1946, or otherwise.

9.2 The terms of the Contract will be interpreted and applied without application of any system of national or sub-national law.

9.3 The Parties will use their best efforts to settle amicably any dispute, controversy or claim arising out of, or relating to the Contract. Where the Parties wish to seek such an amicable settlement through conciliation, the conciliation will take place in accordance with the UNCITRAL Conciliation Rules then in force, or according to such other procedure as may be agreed between the Parties. Any dispute, controversy or claim between the Parties arising out of the Contract which is not resolved within ninety (90) days after one Party receives a request from the other Party for amicable settlement can be referred by either Party to arbitration. The arbitration will take place in accordance with the UNCITRAL Arbitration Rules then in force. The venue of the arbitration will be New York, NY, USA. The decisions of the arbitral tribunal will be based on general principles of international commercial law. The arbitral tribunal will have no authority to award punitive damages. In addition, the arbitral tribunal will have no authority to award interest in excess of the London Inter-Bank Offered Rate (LIBOR) then prevailing and any such interest will be simple interest only. The Parties will be bound by any arbitration award rendered as a result of such arbitration as the final adjudication of any such controversy, claim or dispute.

### 10. Notices

10.1 Any notice, request or consent required or permitted to be given or made pursuant to the Contract will be in writing, and addressed to the persons listed in the Contract for the delivery of notices, requests or consents. Notices, requests or consents will be delivered in person, by registered mail, or by confirmed email transmission. Notices, requests or consents will be deemed received upon delivery (if delivered in person), upon signature of receipt (if delivered by registered mail), or twenty-four (24) hours after confirmation of receipt is sent from the addressee's email address (if delivered by confirmed email transmission).

10.2 Any notice, document or receipt issued in connection with the Contract must be consistent with the terms and conditions of the Contract and, in case of any ambiguity, discrepancy or inconsistency, the terms and conditions of the Contract will prevail.

10.3 All documents that comprise the Contract, and all documents, notices and receipts issued or provided pursuant to or in connection with the Contract, will be deemed to include, and will be interpreted and applied consistently with, the provisions of Article 9 (Privileges and Immunities; Settlement of Disputes).

### 11. Other Provisions

11.1 The Supplier acknowledges UNICEF's commitment to transparency as outlined in UNICEF's Information Disclosure Policy and confirms that it consents to UNICEF's public disclosure of the terms of the Contract should UNICEF so determine and by whatever means UNICEF determines.

11.2 The failure of one Party to object to or take affirmative action with respect to any conduct of the other Party which is in violation of the terms of the Contract will not constitute and will not be construed to be a waiver of the violation or breach, or of any future violation, breach or wrongful conduct.

11.3 The Supplier will be considered as having the legal status of an independent contractor as regards UNICEF. Nothing contained in the Contract will be construed as making the Parties principal and agent

or joint venturers.

11.4 (a) Except as expressly provided in the Contract, the Supplier will be responsible at its sole cost for providing all the necessary personnel, equipment, material and supplies and for making all arrangements necessary for the performance of its obligations under the Contract.

(b) In the event that the Supplier requires the services of sub-contractors to perform any obligations under the Contract, the Supplier will notify UNICEF of this. The terms of any sub-contract will be subject to, and will be construed in a manner that is fully in accordance with, all of the terms and conditions of the Contract.

(c) The Supplier confirms that it has read UNICEF's Policy on Conduct Promoting the Protection and Safeguarding of Children. The Supplier will ensure that its Personnel understand the notification requirements expected of them and will establish and maintain appropriate measures to promote compliance with such requirements. The Supplier will further cooperate with UNICEF's implementation of this policy.

(d) The Supplier will be fully responsible and liable for all services performed by its Personnel and sub-contractors and for their compliance with the terms and conditions of the Contract. The Supplier's Personnel, including individual sub-contractors, will not be considered in any respect as being the employees or agents of UNICEF.

(e) Without limiting any other provisions of the Contract, the Supplier will be fully responsible and liable for, and UNICEF will not be liable for (i) all payments due to its Personnel and sub-contractors for their services in relation to the performance of the Contract; (ii) any action, omission, negligence or misconduct of the Contractor, its Personnel and sub-contractors; (iii) any insurance coverage which may be necessary or desirable for the purpose of the Contract; (iv) the safety and security of the Contractor's Personnel and sub-contractors' personnel; or (v) any costs, expenses, or claims associated with any illness, injury, death or disability of the Contractor's Personnel and sub-contractors' personnel, it being understood that UNICEF will have no liability or responsibility with regard to any of the events referred to in this Article 11.4(d).

11.5 The Supplier will not, without the prior written consent of UNICEF, assign, transfer, pledge or make other disposition of the Contract, or of any part of the Contract, or of any of the Supplier's rights or obligations under the Contract.

11.6 No grant of time to by a Party to cure a default under the Contract, nor any delay or failure by a Party to exercise any other right or remedy available to it under the Contract, will be deemed to prejudice any rights or remedies available to it under the Contract or constitute a waiver of any rights or remedies available to it under the Contract.

11.7 The Supplier will not seek or file any lien, attachment or other encumbrance against any monies due or to become due under the Contract, and will not permit any other person to do so. It will immediately remove or obtain the removal of any lien, attachment or other encumbrance that is secured against any monies due or to become due under the Contract.

11.8 The Supplier will not advertise or otherwise make public for purposes of commercial advantage or goodwill that it has a contractual relationship with UNICEF or the United Nations. Except as regards references to the name of UNICEF for the purposes of annual reports or communication between the Parties and between the Supplier and its Personnel and sub-contractors, the Supplier will not, in any manner whatsoever use the name, emblem or official seal of UNICEF or the United Nations, or any abbreviation of the name of the United Nations, in connection with its business or otherwise without the written permission of UNICEF.

11.9 The Contract may be translated into languages other than English. The translated version of the Contract is for convenience only, and the English language version will govern in all circumstances.

11.10 No modification or change in the Contract, and no waiver of any of its provisions, nor any additional contractual relationship of any kind with the Supplier will be valid and enforceable against UNICEF unless set out in a written amendment to the Contract signed by an authorised official of UNICEF.

11.11 The provisions of Articles 2.8, 2.9, 3.8, 3.9, 4, 5, 7, 8, 9, 11.1, 11.2, 11.4(e), 11.6 and 11.8 will survive delivery of the Goods and the expiry or earlier termination of the Contract.

## ANEXO B

### Especificaciones Técnicas

#### I. Antecedentes

Honduras es uno de los países mas vulnerables a los efectos adversos del cambio climático, teniendo episodios consecutivos de sequia o inundaciones, y la perdida consecuente del acceso al menos básico a servicios de Agua, Saneamiento e Higiene (ASH).

En este contexto, la estrategia de UNICEF en el sector ASH, es mejorar / restaurar rápidamente el acceso seguro a los servicios básicos de ASH, a través de la provisión de una respuesta humanitaria a las necesidades de ASH de las comunidades afectadas por la sequía/inundaciones, enfocándose en los casos más críticos donde el agua se obtiene a través de fuentes diferentes a los sistemas de redes de agua públicas / comunitarias, y en fortalecer las capacidades para la gestión segura y eficiente del agua en los sistemas de Agua Potable. Parte de la solución técnica propuesta es la instalación de tanques de almacenamiento de agua que aseguren la cantidad mínima de 7-14 lts diarios de agua por persona por día, que apoyen la prevención de las enfermedades gastrointestinales relacionadas con el agua.

#### II. Objetivo

Dotar de tanques para almacenamiento de agua para mejorar y restaurar rápidamente el acceso seguro a los servicios básicos de ASH para la población afectada por desastres climáticos o crisis sociales .Se estima que anualmente se necesitarán aproximadamente:

**Para cada año durante la vigencia del LTA se requerirá lo siguiente:**

- 300 tanques de 1,100 lts.
- 300 tanques de 1,700 lts
- 

Las cantidades arriba indicadas son una estimación de la cantidad total que se necesitará anualmente durante el período de vigencia del Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes. Se espera que durante el período de vigencia del Acuerdo a Largo Plazo se realicen compras similares o superiores de tanques. Las estimaciones se facilitan de buena fe y no se considerarán en modo alguno como una obligación de UNICEF en lo que respecta a cantidades en compras futuras. Tomar en cuenta que UNICEF podría no requerir la compra de estos bienes durante la duración del Contrato a Largo Plazo.

#### III. Especificaciones técnicas del Bien Requerido:

Los items que conforman el LTA listados a continuación podrán ser sujetos a actualizaciones periódicas, este listado de items y sus especificaciones serán actualizados por mutuo acuerdo entre el oferente adjudicado y UNICEF a lo largo de la duración del LTA, cuando sea necesario, para incorporar nuevos requerimientos y para cambiar productos discontinuados.

**LOTE 1: TANQUES**

Ítem	Descripción	Especificaciones Técnicas:	Unidad de Medida
1.1	<p><b>Tanque de agua, PVC/PE rígido, capacidad de 1100 litros, con accesorios.</b></p>	<p>1. Tanque de agua rígido, de forma cilíndrica vertical.</p> <p>2. Fabricado con PVC/PE rígido recubierto con polietileno triple capa, apropiado para almacenamiento de agua potable.</p> <p>3. Capacidad de 1100 litros.</p> <p>4. Color: cualquier color, deberá de indicar el mismo en la oferta.</p> <p>5. El tanque se utiliza como contenedor de almacenamiento independiente y puede ser adaptado para un sistema de cosecha y almacenamiento de agua lluvia.</p> <p>6. Base plana para instalarse sobre una superficie plana, o sobre una estructura elevada.</p> <p>7. Dispone de una brida de al menos 1 ½” de diámetro con una tapadera de al menos 45 cm de diámetro en la superficie superior.</p> <p>8. El material del interior del cuerpo/carcasa es apto para la adición de insumos para el tratamiento del agua o la limpieza periódica del tanque.</p> <p>9. <b>Cuenta con los siguientes accesorios:</b> tapadera, válvula de flote/llenado, filtro de entrada y multiconector de salida.</p> <p>10. <b>El cuerpo del tanque</b> (contenedores y tapaderas) debe ser de construcción robusta, manufacturado con material plástico de grado alimenticio, es decir, apto para entrar en contacto con alimentos , por ejemplo, polipropileno virgen, polietileno de alta densidad o polietileno linear de baja densidad.</p> <p>11. La fabricación del tanque cumple con una certificación de calidad ISO.</p> <p><b>Manuales:</b></p> <p>12. Cada unidad debe contar con instrucciones de uso, operación y mantenimiento para el usuario en idioma español.</p> <p><b>Empacado y etiquetado</b></p> <p>13. Empacado con plástico u otro medio protector por unidad, debe ser apto para transporte en camión. El tanque deberá de estar empacado con material de seguridad suficiente para su protección contra abolladuras, golpes y el rompimiento durante el transporte. El tanque debe llevar impreso el logo de UNICEF sobre una etiqueta adhesiva resistente al agua plastificada con tinta indeleble, con dimensiones 42 cm de alto x 54 cm ancho (tamaño doble carta), a dos colores: fondo blanco y logo UNICEF en azul cyan, el arte se entregará al oferente adjudicado</p>	<p><b>Unidad</b></p>

Item	Descripción	Especificaciones Técnicas:	Unidad de Medida
		<p><b>Tiempo de Entrega :</b></p> <p>14. 1-90 días calendarios después de firmada la orden de compra. El oferente deberá de indicar la cantidad de tanques que podrá dentro de un periodo de 7, 15, 30, 60 y 90 después de firmada la orden de compra.</p> <p><b>Muestras:</b></p> <p>15. UNICEF requerirá evaluar una (1) unidad de Tanque conforme al modelo y marca ofertado con sus correspondientes accesorios, para llevar a cabo la evaluación UNICEF realizará una visita de campo notificando la fecha y hora al oferente y/o requerirá al oferente presentar muestra a las oficinas de UNICEF para verificar el producto ofertado.</p> <p><b>Repuestos:</b></p> <p>16. El Tanque deberá de contar con repuestos para sus accesorios disponibles a nivel de mercado local de Honduras. Indicar los comercios donde pueden ser comprados los mismos en Honduras.</p> <p><b>Garantías</b></p> <p>a) Mínimo 3 años para el tinaco (cuerpo/carcaza) b) 1 año para los accesorios</p> <p>El oferente entregará por cada tanque un documento de garantía a los beneficiarios finales con el cual puedan hacer reclamo a nivel nacional de las siguientes garantías anteriores. Adicionalmente dejara un registro en su sistema informático que permita hacer el reclamo de las garantías a nivel nacional con el tanque únicamente.</p> <p><b>Documentos para presentar junto con la oferta:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar descripción técnica del fabricante donde se especifique que el tanque es plástico de grado alimenticio ejemplo, polipropileno virgen, polietileno de alta densidad o polietileno linear de baja densidad.</li> <li>2. Presentar ficha técnica con imágenes indicando marca, modelo, dimensiones, materiales, colores, etc.</li> <li>3. Presentar manual de uso, operación y mantenimiento en idioma español.</li> </ol>	

Item	Descripción	Especificaciones Técnicas:	Unidad de Medida
1.2	<p><b>Tanque de agua, PVC/PE rígido, capacidad de 1,700 litros, con accesorios.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tanque de agua rígido, de forma cilíndrica vertical.</li> <li>2. Fabricado con PVC/PE rígido recubierto con polietileno triple capa, apropiado para almacenamiento de agua potable.</li> <li>3. Capacidad de 1,700 litros.</li> <li>4. Color: cualquier color, deberá de indicar el mismo en la oferta.</li> <li>5. El tanque se utiliza como contenedor de almacenamiento independiente y puede ser adaptado para un sistema de cosecha y almacenamiento de agua lluvia.</li> <li>6. Base plana para instalarse sobre una superficie plana, o sobre una estructura elevada.</li> <li>7. Dispone de una brida de al menos 1 ½” de diámetro con una tapadera de al menos 45 cm de diámetro en la superficie superior.</li> <li>8. El material del interior del cuerpo/carcasa es apto para la adición de insumos para el tratamiento del agua o la limpieza periódica del tanque.</li> <li>9. <b>Cuenta con los siguientes accesorios:</b> tapadera, válvula de flote/llenado, filtro de entrada y multiconector de salida.</li> <li>10. <b>El cuerpo del tanque</b> (contenedores y tapaderas) debe ser de construcción robusta, manufacturado con material plástico de grado alimenticio, es decir, apto para entrar en contacto con alimentos , por ejemplo, polipropileno virgen, polietileno de alta densidad o polietileno linear de baja densidad.</li> <li>11. La fabricación del tanque cumple con una certificación de calidad ISO.</li> </ol> <p><b>Manuales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>12. Cada unidad debe contar con instrucciones de uso, operación y mantenimiento para el usuario en idioma español.</li> </ol> <p><b>Empacado y etiquetado</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>13. Empacado con plástico u otro medio protector por unidad, debe ser apto para transporte en camión. El tanque deberá de estar empacado con material de seguridad suficiente para su protección contra abolladuras, golpes y el rompimiento durante el transporte. El tanque debe llevar impreso el logo de UNICEF sobre una etiqueta adhesiva resistente al agua plastificada con tinta indeleble, con dimensiones 42 cm de alto x 54 cm ancho (tamaño doble carta), a dos colores: fondo blanco y logo UNICEF en azul cyan, el arte se entregará al oferente adjudicado</li> </ol> <p><b>Tiempo de Entrega :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>14. 1-90 días calendarios después de firmada la orden de compra. El oferente deberá de indicar la cantidad de tanques que podrá dentro de un periodo de 7, 15, 30, 60 y 90 después de firmada la orden de compra.</li> </ol>	<p><b>Unidad</b></p>

Item	Descripción	Especificaciones Técnicas:	Unidad de Medida
		<p><b>Muestras:</b></p> <p>15. UNICEF requerirá evaluar una (1) unidad de Tanque conforme al modelo y marca ofertado con sus correspondientes accesorios, para llevar a cabo la evaluación UNICEF realizará una visita de campo notificando la fecha y hora al oferente y/o requerirá al oferente presentar muestra a las oficinas de UNICEF para verificar el producto ofertado.</p> <p><b>Repuestos:</b></p> <p>16. El Tanque deberá de contar con repuestos para sus accesorios disponibles a nivel de mercado local de Honduras. Indicar los comercios donde pueden ser comprados los mismos en Honduras.</p> <p><b>Garantías</b></p> <p>a) Mínimo 3 años para el tinaco (cuerpo/carcaza)  b) 1 año para los accesorios</p> <p>El oferente entregará por cada tanque un documento de garantía a los beneficiarios finales con el cual puedan hacer reclamo a nivel nacional de las siguientes garantías anteriores. Adicionalmente dejara un registro en su sistema informático que permita hacer el reclamo de las garantías a nivel nacional con el tanque únicamente</p> <p><b>Documentos para presentar junto con la oferta:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar descripción técnica del fabricante donde se especifique que el tanque es plástico de grado alimenticio ejemplo, polipropileno virgen, polietileno de alta densidad o polietileno linear de baja densidad.</li> <li>2. Presentar ficha técnica con imágenes indicando marca, modelo, dimensiones, materiales, colores, etc.</li> <li>3. Presentar manual de uso, operación y mantenimiento en idioma español.</li> </ol>	

**LOTE 2: SERVICIO DE ENTREGA**

Item	Descripción	Especificaciones Técnicas:	Unidad de Medida
2.1	Flete para entrega de tanques	Flete de entrega de los tanques indicados en el Lote 1: TANQUES a destino final de acuerdo con el inciso a. Direcciones y b. cantidades de entrega	Global

**a. Direcciones**

Los destinos posibles a nivel nacional para la entrega de los tanques del Lote No.1 que podrían ser solicitados en las ordenes de compra al oferente adjudicado son:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
Cortés	San Pedro Sula
Comayagua	Siguatepeque
Francisco Morazán	Distrito Central

**b. Cantidades de entrega**

A continuación, los rangos de cantidades posibles que podrían ser solicitados en las ordenes de compra al oferente adjudicado:

RANGO DE CANTIDADES
1-50
51-100
101-300
301-500
501-800
801-999
En Múltiplos de 1,000

**IV. Visita de Campo por parte de UNICEF**

Para el Ítem 1.1 Tanque de agua, PVC/PE rígido, capacidad de 1100 litros e Ítem 1.2 Tanque de agua, PVC/PE rígido, capacidad de 1700 litros, UNICEF requerirá evaluar una (1) unidad de cada Tanque conforme al modelo y marca ofertado con sus correspondientes accesorios, para llevar a cabo la evaluación UNICEF realizará una visita de campo notificando la fecha y hora al oferente y/o requerirá al oferente presentar muestra a las oficinas de UNICEF de Tegucigalpa, Honduras para verificar el producto ofertado.

**Calidad de los productos**

La muestra del Ítem 1.1 Tanque de agua, PVC/PE rígido, capacidad de 1100 litros e Ítem 1.2 Tanque de agua, PVC/PE rígido, capacidad de 1700 litros, del numeral **III. Especificaciones técnicas del Bien Requerido** será evaluada en base a calidad, entendiéndose por calidad que el tanque cumpla con todas las especificaciones técnicas descritas anteriormente.

Las muestras serán retornadas al/los oferente(s) no adjudicados una vez que sean evaluadas por UNICEF.

**V. Tiempo de entrega:**

Los tanques solicitados al oferente adjudicado deberán de entregarse en un máximo de **noventa (90) días calendarios después de emitida la orden de compra.**

**Se solicita al oferente indicar cuantos tanques podría entregar en el lapso de 7, 15, 30, 60 y 90**

## días haciendo uso del Anexo I.2: Formulario de Oferta técnica - Cronograma de Entrega Lote 1. Tanques y Lote 2. Servicio de Entrega

### VI. Instrucciones para el embalaje y entrega:

Los tanques descritos en el numeral **III. Especificaciones técnicas del bien requerido**, podrán ser requeridos al oferente que resulte adjudicado de la siguiente forma:

- Ordenes de compra donde el pedido esta conformado solamente por tanques del Ítem 1.1 Tanque de agua, PVC/PE rígido, capacidad de 1100 litros.
- Ordenes de compra donde el pedido esta conformando solamente por tanques del Ítem 1.2 Tanque de agua, PVC/PE rígido, capacidad de 1700 litros
- Ordenes de compra donde el pedido este conformando por una combinación de los tanques del Ítem 1.1 Tanque de agua, PVC/PE rígido, capacidad de 1100 litros y tanques del Ítem 1.2 Tanque de agua, PVC/PE rígido, capacidad de 1700 litros

Los tanques deberán ser embalados, rotulados y entregados según las siguientes **instrucciones de embalaje, rotulación y entrega**:

#### Empacado y etiquetado

1. Empacado con plástico u otro medio protector por unidad, debe ser apto para transporte en camión. El tanque deberá de estar empacado con material de seguridad suficiente para su protección contra abolladuras, golpes y el rompimiento durante el transporte.
2. El tanque debe llevar impreso el logo de UNICEF sobre una etiqueta adhesiva resistente al agua plastificada con tinta indeleble, con dimensiones 42 cm de alto x 54 cm ancho (tamaño doble carta), a dos colores: fondo blanco y logo UNICEF en azul cyan, el arte se entregará al oferente adjudicado
3. Cada tanque deberá de rotularse sobre el empaque en dos de sus caras exteriores indicando la siguiente información para fácil identificación:
  - a. El tipo de tanque.
  - b. La cantidad total de los tanques que conforma el pedido por destino.
  - c. El receptor.
  - d. El destino.
4. Los datos de contacto de la persona que recibirá los tanques en cada ubicación serán proporcionados al oferente adjudicado contra orden de compra.
5. Las entregas de los tanques se podrán realizar a cualquiera de los destinos indicados en el LOTE 2: SERVICIO DE ENTREGA.
6. Las cantidades de tanques podrán enviarse serán de acuerdo a los rangos indicados en el LOTE 2: SERVICIO DE ENTREGA.
7. Se deberá de gestionar un comprobante de entrega donde figure la siguiente información:
  - a) Fecha de entrega

- b) Lugar de entrega
- c) Detalle de las cantidades por tanque
- d) El nombre, cargo y firma del funcionario que recibe los tanques

Dicho comprobante de entrega firmado deberá ser enviado a la oficina de UNICEF Honduras, en versión electrónica el día de la entrega, y en versión original a más tardar 5 días hábiles después de la entrega, UNICEF únicamente podrá gestionar el pago final contra recepción satisfactoria de la supervisión del contrato y contra presentación de todos los comprobantes de entregas (El formato será proporcionado por UNICEF al oferente adjudicado).

Al utilizar una empresa de entrega (tercerizar) para hacer la entrega no libra al oferente adjudicado de dar el debido seguimiento con la empresa de entregas para asegurar que dichos tanques fueron entregados a los beneficiarios en el tiempo, cantidad y forma contratada por UNICEF y a gestionar el comprobante de recepción antes mencionado.

El oferente debe comprometerse a reemplazar todos aquellos tanques que presentasen defectos de fábrica, daños durante su traslado a la ubicación de entrega y/o aquellos tanques que a criterio de UNICEF considere no cumplen con los estándares de calidad acordados. El o los tanque(s) reemplazo deberá de ser iguales o superiores especificaciones técnicas al ofertado y el tiempo de entrega máximo para el reemplazo de tanques defectuosos será igual o menor al tiempo de entrega ofertado por el oferente por la misma cantidad (o equivalente) de tanques nuevos.

### VII. Solicitud de los bienes (Call-Off Mechanism)

Al momento de requerir los bienes, se cotizará con los proveedores seleccionados y se seleccionará en base a la disponibilidad para el cumplimiento de los tiempos de entrega.

En este caso, el proveedor podrá cargar como máximo, los precios ofertados en el LTA suscrito; pudiendo el proveedor otorgar descuentos sobre los mismos.

### VIII. Medición del desempeño para oferentes que resulten adjudicados:

El oferente adjudicado deberá de establecer un **punto focal**, brindando número de teléfono fijo, teléfono móvil y correo electrónico, este punto focal si fuera cambiado deberá de notificarse con anticipación a UNICEF con el propósito de no ocasionar atrasos en las compras.

Descripción corta del Indicador de desempeño KPI	Explicación del KPI	Desempeño meta
<b>INDICADORES CUANTITATIVOS</b>		
<b>Puntualidad en la Entrega</b>	Fecha de Entrega PO <= a Fecha de Entrega a destino (Comprobante de entrega)	95% de las ordenes de UNICEF son entregadas al beneficiario (entrega final) en un plazo de:  Fecha de Entrega PO <= a Fecha de Entrega a destino (Comprobante de Entrega)
	Fecha de entrega PO > Fecha de Entrega a destino (Comprobante de entrega)	
	En el caso de que la fecha de entrega ha sido cambiada por UNICEF el oferente adjudicado deberá de solicitar	

Descripción corta del Indicador de desempeño KPI	Explicación del KPI	Desempeño meta
	enmienda de la Orden de Compra, para no afectar este indicador.	
<b>Gestión del cambio</b>	Este indicador medirá el número de solicitudes sometidas por el oferente adjudicado debido a la falta de inventario o disponibilidad de alguno de los productos del LTA. La solicitud de reemplazo de producto para cualquiera de los ítems del LTA será registrado indistintamente que dicho reemplazo de producto sea aceptado o rechazado por UNICEF.	Un máximo de 5 solicitudes de reemplazo de producto requeridos por año del total de los ítems indicado en el numeral III. Especificaciones técnicas del Bien Requerido.
<b>INDICADORES CUALITATIVOS</b>		
<b>Desempeño de la presentación de Facturas</b>	Este Indicador mide el desempeño del oferente adjudicado en su gestión del cobro.  UNIEF no deberá pedir correcciones sobre las proformas y posteriores facturas, ni solicitarlas para poder gestionar el pago.	Todas las facturas y correspondientes comprobantes de entrega son enviadas por el oferente adjudicado a UNICEF dentro de los primeros 7 días hábiles después de realizada la entrega, escaneadas y en físico.
Desempeño de la Calidad	Este indicador mide la calidad del servicio y del producto  Los productos y servicios deberán de ser entregados en la calidad contratada.  En el caso de que los productos presenten fallas por desperfectos de fábrica o a consecuencia del transporte son cambiados por productos en buen estado.	El total de los bienes y servicios comprados por UNICEF se reciben en la calidad y cantidad indicada en la Orden de Compra derivada del presente LTA.  Los bienes que presentan desperfectos de fábrica y daños a causa del transporte serán cambiados por el oferente adjudicado en el plazo máximo de entrega indicado en los términos de la orden de compra.
Desempeño de la Comunicación	Este indicador mide el tiempo de respuesta del oferente adjudicado a las solicitudes de UNICEF  El oferente tendrá un punto focal para atención a UNICEF.  El oferente adjudicado deberá responder indicando si procederá con	El oferente adjudicado tendrá un punto focal para la atención de UNICEF y cuando este sea cambiado será notificado a UNICEF de manera inmediata.  El oferente adjudicado responderá de recibida un pedido inmediatamente,

Descripción corta del Indicador de desempeño KPI	Explicación del KPI	Desempeño meta
	<p>el pedido solicitado por UNICEF.</p> <p>El oferente deberá de confirmar la recepción de las Órdenes de Compra enviadas por UNICEF</p>	<p>indicando si procederá con el pedido vía correo electrónico en un plazo no mayor de 3 días</p> <p>El oferente adjudicado firmará una orden de compra en un plazo no mayor de 3 días</p>

## Anexo C: Criterios de evaluación

### Criterios de examen preliminar

Las ofertas se examinarán para determinar si están completas y si se han presentado de acuerdo con los requisitos de la IAL según los criterios a continuación respondiendo Sí/No:

- Firmas apropiadas en todos los formularios
- Poder Notarial de Representación
- Validez de la Oferta de 120 días.

### Criterios mínimos de Elegibilidad y Calificaciones

La Admisibilidad y las Aptitudes se evaluarán según el criterio de Aprobación/Rechazo.

Si la Oferta se presenta como una Asociación en participación, un Consorcio o una Asociación, cada miembro debe cumplir con los criterios mínimos, salvo que se especifique lo contrario.

Asunto	Criterios	Requisito de presentación de documentos
<b>ELEGIBILIDAD</b>		
<b>Condición jurídica</b>	El proveedor es una entidad registrada legalmente.	Formulario F: Formulario de Información del Oferente
<b>Elegibilidad</b>	El proveedor no está suspendido, ni excluido, ni de otro modo identificado como inadmisibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial ni ninguna otra Organización internacional de acuerdo con la cláusula 3 de la IAL.	Formulario E: Formulario de Presentación de la Oferta
<b>Conflicto de intereses</b>	Sin conflictos de intereses de acuerdo con la cláusula 4 de la IAL.	Formulario E: Formulario de Presentación de la Oferta
<b>Bancarrotas</b>	No se ha declarado en bancarrota, no está involucrado en procedimientos de bancarrota o sindicatura, y no existe ningún juicio o acción legal pendiente contra el proveedor que pueda perjudicar sus operaciones en el futuro previsible.	Formulario E: Formulario de Presentación de la Oferta
<b>CALIFICACIONES</b>		
<b>Historial de contratos incumplidos<sup>1</sup></b>	El incumplimiento de un contrato no ocurrió como resultado del incumplimiento del contratista durante los últimos 3 años.	Formulario H: Formulario de Calificación

<sup>1</sup> El incumplimiento, según lo decidido por UNICEF, incluirá todos los contratos en los que: (a) el contratista no impugnó el incumplimiento, incluso mediante la remisión al mecanismo de resolución de disputas conforme al contrato respectivo, y (b) contratos que se impugnaron de tal manera, pero que se resolvieron por completo contra el contratista. El incumplimiento no incluirá los contratos donde el mecanismo de resolución de disputas haya invalidado la decisión de los Empleadores. El incumplimiento debe basarse en toda la información sobre disputas o litigios totalmente resueltos, es decir, una disputa o litigio que se haya resuelto de conformidad con el mecanismo de resolución de disputas según el contrato respectivo y donde se hayan agotado todas las instancias de apelación disponibles para el Licitante.

Asunto	Criterios	Requisito de presentación de documentos
<b>Historial de litigios</b>	No hay un historial coherente de decisiones de adjudicación arbitral/judicial contra el Licitante durante los últimos 3 años.	Formulario H: Formulario de Calificación
<b>Experiencia previa</b>	<p>Enumere facturas y/o contratos donde se evidencie un mínimo de 3 años de experiencia en la venta de tanques de similares especificaciones técnicas a los solicitados en la presente LITB.</p> <p>Adjuntar al menos 3 facturas y/o contratos de venta relevantes junto con su comprobante de entrega/recepción, donde se evidencie la venta de tanques de similares especificaciones durante los últimos 3 años.</p> <p>Adjuntar la declaración de desempeño satisfactorio de los tres (03) Clientes principales o más.</p>	Formulario H: Formulario de Calificación
	<i>(Para Asociación en participación, Consorcio o Asociación, todas las Partes acumulativas deben cumplir el requisito).</i>	Formulario H: Formulario de Calificación
<b>Posición financiera</b>	<p>El Licitante debe demostrar la solidez actual de su posición financiera e indicar su rentabilidad potencial a largo plazo.</p> <p><i>(Para Asociación en Participación, Consorcio o Asociación, todas las Partes acumulativas deben cumplir el requisito).</i></p>	Formulario H: Formulario de Calificación
<b>Evaluación Técnica</b>	Las ofertas técnicas se evaluarán según el criterio de aprobación/rechazo con respecto al cumplimiento o el incumplimiento de las especificaciones técnicas identificadas en el documento de oferta.	Formulario I: Formulario de Oferta Técnica
<b>Evaluación Financiera</b>	<p>Análisis detallado de la Oferta Financiera basado en los requisitos enumerados de la presente LITB y cotizados por los oferentes en el Formulario J y K.</p> <p>La comparación de precios estará basada en el precio en el punto de destino, incluido el transporte, el seguro y el costo total de propiedad (incluidos repuestos, consumo, instalación, puesta en servicio, capacitación, embalaje especial, etc., cuando corresponda).</p> <p>Comparación con presupuestos/estimaciones internas.</p>	Formulario J y K: Oferta Financiera

### Formularios de Ofertas Entregables/Lista de Verificación

**Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa y número de LITB.**

Núm. de referencia de la Invitación a Licitación (LITB): [inserte núm. de ref.]

Nombre del Oferente: [Indique el nombre del Oferente]

Fecha: [inserte la fecha de presentación de la Oferta]

Este formulario sirve como una lista de verificación para la preparación de la Oferta. Complete los Formularios de Ofertas Entregables de acuerdo con las instrucciones de los formularios y devuélvalos como parte de su presentación de la Oferta. No se permitirá ninguna alteración al formato de los formularios ni se aceptará ninguna sustitución.

Antes de presentar la Oferta, asegúrese de cumplir con las instrucciones de Presentación de la Oferta de la presente LITB **incluidas en la PARTE II - PROCESO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

#### **OFERTA TECNICA**

Actividad	Sí / No / N/A
<b>¿Ha completado debidamente todos los formularios de la Oferta?</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Anexo D: BID Form	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Anexo E: Formulario de presentación de oferta	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Anexo F: Formulario de información del Oferente	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Anexo G: Formulario de Información de la Asociación en Participación, El Consorcio o La Asociación	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Anexo H: Formulario de Calificación	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Anexo I.1: Formulario de Oferta técnica del Lote 1 Tanques (Formato Excel y PDF)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Anexo I.2: Formulario de Oferta técnica Cronograma de Entrega Lote 1. Tanques y Lote 2. Servicio de Entrega (Formato Excel y PDF)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A

#### **OFERTA FINANCIERA (a presentar en un correo separado):**

Actividad	Sí / No / N/A
Anexo J: Formulario de Presentación Oferta Financiera	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Anexo K.1: Formulario de Oferta financiera del Lote 1 Tanques (Formato Excel y PDF)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Anexo K.2: Formulario de Oferta financiera del Lote 2 Servicio de Entrega (Formato Excel y PDF)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A

### Anexo D: BID FORM

**Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa**

EL BID FORM debe de ser completado, firmado y regresado a UNICEF. La oferta deberá de elaborarse de acuerdo con las instrucciones contenidas en esta solicitud.

#### TERMINOS Y CONDICIONES DE CONTRATO

Cualquier Orden de Compra resultante de esta solicitud deberá incluir Los Términos y Condiciones Generales (General Terms and Conditions) adicionalmente incluirá los Términos y Condiciones específicos detallados en este documento de solicitud.

#### INFORMACIÓN

Cualquier requerimiento de información concerniente a esta solicitud deberá de ser enviada a UNICEF mediante el correo electrónico abajo descrito, especificando claramente el número de la solicitud.

El abajo firmante, habiendo leído los Términos y Condiciones de la **Invitación a Licitación de Bienes No. [Completar]** descritos en el documento adjunto, por este medio ofrece suministrar los bienes con sus servicios conexos especificados en los anexos al precio o precios ahí ofertados, y de acuerdo con las especificaciones mencionadas y sujeto a los Términos y Condiciones descritos en este documento.

Firma: [Completar]

Fecha: [Completar]

Nombre y Cargo: [Completar]

Empresa: [Completar]

Dirección postal: [Completar]

Tel No: [Completar]

Fax No: [Completar]

E-mail : [Completar]

Validez de la Oferta después de la Fecha Límite de envío de Ofertas: **[inserte un número de días, que no podrá ser inferior al número especificado en la PARTE II - PROCESO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, Período de validez]**

Moneda de la Oferta: [Completar]

Por favor indique cuál de los siguientes términos de pago y descuentos serán ofertados:

A los 10 días Desc. 3.0% <input type="checkbox"/>	15 Días Desc. 2.5% <input type="checkbox"/>	20 Días Desc. 2.0% <input type="checkbox"/>	30 Días Netos <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>
---	---	---	--	-------------------------------

Otros descuentos: [Completar]

Las cotizaciones deberán de ser dirigidas a:  
Contacto UNICEF: [hon\\_adquisiciones@unicef.org](mailto:hon_adquisiciones@unicef.org)

**Anexo E**  
**Formulario de Presentación Oferta**

**Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa**

Se exige de los Oferentes que completen el presente formulario y lo presenten como parte de su Oferta. El Oferente deberá completar este formulario de conformidad con las instrucciones indicadas a continuación. No se permitirá alteración alguna del formato establecido, ni se aceptarán sustituciones.

Nombre del Oferente:	[Insertar nombre del Oferente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de la LITB:	[Insertar número de referencia de LITB]		

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los bienes y servicios para [Insertar título de los bienes y servicios] de conformidad con su **Invitación a Licitación (LITB) No.** [Insertar número de referencia de LITB] y nuestra Oferta. Presentamos nuestra Oferta por medio de este documento, que incluye la Oferta Técnica y la Oferta Financiera.

Por la presente declaramos que nuestra firma, sus filiales o subsidiarias o empleados, incluidos los miembros de una Asociación en Participación/Consortio/Asociación o subcontratistas o proveedores para cualquier parte del contrato:

- a) Hemos examinado y no formulamos objeción alguna en cuanto a los documentos que conforman la presente LITB, incluidas las enmiendas núm.: [inserte el número y fecha de emisión de cada enmienda];
- b) no están sujetos a la prohibición de adquisiciones por parte de las Naciones Unidas, incluidas, entre otras, las prohibiciones derivadas del Compendio de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;
- c) no han sido suspendidos ni sancionados, no se les ha negado el acceso, ni han sido considerados inadmisibles por ninguna organización de la ONU, el Banco Mundial o cualquier otra organización internacional; de conformidad con lo establecido en las Instrucciones para los Oferente, artículo 4, Elegibilidad de la PARTE II - PROCESO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA de la presente LITB;
- d) no tienen conflicto de intereses de acuerdo con la PARTE V de la LITB;
- e) no emplean ni tienen previsto emplear a ninguna persona que sea o haya sido miembro del personal de la ONU en el último año, si dicho miembro del personal de la ONU tiene o tuvo relaciones profesionales previas con nuestra firma en calidad de miembro del personal de la ONU en los últimos tres años de servicio con la ONU (de acuerdo con las restricciones post-empleo de la ONU publicadas en ST/SGB/2006/15);
- f) no se han declarado en quiebra ni están involucrados en alguna quiebra o procedimiento de administración judicial, y no tienen sentencia judicial o acción legal pendiente que pudiera poner en peligro sus operaciones en el futuro previsible;
- g) no están involucrados en prácticas prohibidas, incluidas, entre otras, corrupción, fraude, coacción, colusión, obstrucción o cualquier otra práctica no ética, con la ONU o cualquier otra parte, ni realizan negocios de manera tal que puedan ocasionar riesgos financieros u operativos, en la reputación o de otra índole para la ONU; y *aceptan los principios del Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas y adhieren a los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.*
- h) Nuestra empresa confirma que el Oferente y los subcontratistas no se han involucrado ni implicado de manera alguna, directa o indirectamente, en la preparación de los diseños, términos de referencia y/o todo otro documento usado como parte de esta LITB;
- i) No hemos ofrecido ni ofreceremos comisiones, regalos y/o favores similares a cambio de la presente LITB, ni participaremos en este tipo de actividades durante la ejecución del contrato adjudicado;
- j) Aceptan en su totalidad los **Términos y Condiciones Generales de Contratación (Bienes)** aplicables al contrato de UNICEF, *en caso de adjudicación.*

*Declaramos que toda la información y las afirmaciones realizadas en esta Oferta son verdaderas y aceptamos que cualquier interpretación o representación errónea contenida en ella pueda conducir a nuestra descalificación y/o sanción por parte del UNICEF.*

*Ofrecemos prestar los bienes y servicios relacionados de conformidad con los documentos de Licitación, incluidas las Condiciones Generales de la Orden de Compra del UNICEF, y de conformidad con las Especificaciones Técnicas.*

*Nuestra oferta que incluye la oferta técnica y la oferta financiera será válida por un periodo de [inserte un número de días, que no podrá ser inferior al número especificado en la PARTE II - PROCESO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 3.1 Período de validez] días, a partir de la fecha límite para la presentación de Ofertas indicada en la presente LITB, tendrá carácter vinculante para nosotros, y podrá ser aceptada en todo momento anterior a la expiración de este periodo;*

Entendemos y reconocemos que no existe obligación por parte de UNICEF de aceptar ninguna Oferta que reciba.

*Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado por [Insertar nombre del Oferente] para firmar esta Oferta y estar sujeto a ella si el UNICEF la acepta.*

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

[Colocar el sello oficial del Oferente]

**Anexo F**  
**Formulario de Información del Oferente**

**Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa y número de LITB**

Nombre legal del Oferente	[Completar]
Domicilio legal	[Completar]
Fecha de inicio de operaciones	[Completar]
Lista de bienes y servicios que brinda la empresa	[Completar]
Países donde opera	[Completar]
Página web de la empresa	[Completar]
Información sobre el Representante Legal del Oferente	Nombre Completo: [Completar] Cargo: [Completar] Números de Teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
¿Es la empresa un proveedor de UNICEF?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo, [insertar número de proveedor del UNGM]
¿Es la empresa un proveedor registrado en el UNGM? (Ver Anexo L: Proceso de Registro)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo, [insertar número de proveedor del UNICEF]
N.º de empleados a tiempo completo	[Completar]
Certificación de Garantía de Calidad (p. ej., ISO 9000 o equivalente) (En caso afirmativo, proporcione una Copia del Certificado válido):	[Completar]
¿Su Empresa posee alguna acreditación como ISO 14001 o ISO 14064 o equivalente relacionada con el medio ambiente? (En caso afirmativo, proporcione una Copia del Certificado válido):	[Completar]
<b>Persona de Contacto:</b> Indicar la persona con quien UNICEF puede ponerse en contacto para solicitar aclaraciones durante la evaluación de la Oferta.	Nombre Completo: [Completar] Cargo: [Completar] Números de Teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
<b>Adjunte los siguientes documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copia de la escritura de constitución de la empresa debidamente registrada en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil.</li> <li>▪ El Representante Legal de la empresa que firmará la Oferta deberá presentar documentación como ser un poder notarial en la que se acredite su condición como tal, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil en el caso de Oferente hondureños o señalar / resaltar en la escritura de constitución de la empresa la sección en la que se le otorga dicho poder de representación a el firmante de la Oferta.</li> <li>▪ Fotocopia de la cedula de identidad/pasaporte del Representante Legal</li> <li>▪ Copia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la Empresa</li> </ul>

- En caso de consorcio, copia del documento legal que hace legitimo el consorcio.
- Permiso de Operación vigente

Por la presente certifico que la información contenida en este documento y en los anexos correspondientes es correcta, y que ninguna persona o institución relacionada con la empresa, ni como proveedor de bienes o servicios ni en calidad de representante o empleado, están empleados o sancionados por UNICEF.

También entiendo que cualquier información engañosa o falsa puede resultar en la descalificación de la empresa como un proveedor registrado para UNICEF.

Nombre: [Completar]

Puesto: [Completar]

Fecha: [Completar]

Firma: [Completar]

*[Inserte el sello oficial del Oferente]*

**Anexo G**

**Formulario de Información de la Asociación en Participación, El Consorcio o La Asociación**

**Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa**

Nombre del Oferente:	[Insertar nombre del Oferente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de LITB:	[Insertar número de referencia de LITB]		

Para completar y devolver con la Oferta, si la Oferta se presenta como Asociación en participación, Consorcio o Asociación.

N.º	Nombre del Asociado e información de contacto (dirección, números de teléfono, números de fax, dirección de correo electrónico)	Proporción Oferta de responsabilidades (en %) y tipo de bienes y/o servicios que realizará cada una de las partes
1	[Completar]	[Completar]
2	[Completar]	[Completar]
3	[Completar]	[Completar]

<b>Nombre del asociado principal</b> (con autoridad para obligar a la Asociación en participación Consorcio o Asociación durante el proceso de LITB y, en caso de que se adjudique un Contrato, durante la ejecución del contrato)	[Completar]
---	-------------

Adjuntamos una copia del documento al que se hace referencia a continuación firmado por cada asociado, que detalla la estructura legal probable y la confirmación de la responsabilidad solidaria y conjunta de los miembros de tal empresa:

- Carta de intención para la creación de una Asociación en participación    O
- Acuerdo de creación de Asociación en participación, Consorcio o Asociación

Por la presente confirmamos que, si se adjudica el contrato, todas las partes de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación serán conjunta y solidariamente responsables ante UNICEF por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

Nombre del asociado:	[Completar]	Nombre del asociado:	[Completar]
Firma:	[Completar]	Firma:	[Completar]
Fecha:	[Completar]	Fecha:	[Completar]
Nombre del asociado:	[Completar]	Nombre del asociado:	[Completar]
Firma:	[Completar]	Firma:	[Completar]
Fecha:	[Completar]	Fecha:	[Completar]

**Anexo H**  
**Formulario de Calificación**

**Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa**

Nombre del Oferente:	<b>[Insertar nombre del Oferente]</b>	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de LITB:	<b>[Insertar número de referencia de LITB]</b>		

Si es Asociación en Participación, Consorcio o Asociación, debe ser completado por cada asociado.

**Incumplimiento de Contrato Histórico**

<input type="checkbox"/>	No se produjo incumplimiento de contratos durante los últimos tres (3) años		
<input type="checkbox"/>	Contratos incumplidos durante los últimos tres (3) años		
Año	Porción de incumplimiento del contrato	Identificación de contrato	Monto total de contrato (valor actual en Lempiras)
		Nombre del cliente: Dirección del cliente: Motivos de incumplimiento:	

**Historial de litigios** (incluidos litigios pendientes)

<input type="checkbox"/>	Sin historial de litigios durante los últimos tres (3) años		
<input type="checkbox"/>	Historial de litigios como se indica a continuación		
Año de disputa	Monto en disputa (en Lempiras)	Identificación de contrato	Monto total de contrato (valor actual en Lempiras)
		Nombre del cliente: Dirección del cliente: Asunto en disputa: Parte que inicio la disputa: Estado de la disputa: Parte adjudicada, en caso de resolución:	

**Experiencia relevante previa**

Enumere facturas y/o contratos donde se evidencie un mínimo de 3 años de experiencia en la venta de tanques de similares especificaciones técnicas a los solicitados en la presente LITB.

Enumere sólo aquellos contratos para los cuales el Oferente fue legalmente contratado o subcontratado por el Cliente como empresa o como uno de los asociados del Consorcio o de la Asociación en Participación. Las actividades y tareas completadas por los expertos individuales independientes del Oferente o a través de otras empresas no pueden ser presentadas como experiencia relevante del Oferente ni de los asociados o sub-consultores del Oferente. El Oferente debe estar preparado para fundamentar la experiencia presentando copias de los documentos y referencias relevantes, si así lo solicita UNICEF.

Nombre del proyecto y país de asignación	Detalles de contacto del cliente (Nombre, teléfono y correo electrónico)	Numero de Tanques	Valor del contrato	Periodo de actividad y estado	Lugar de Entrega
Proyecto "No.1"	Carmen XX Empresa XY 3333-333X Carmen.xx@mail.com		L XX,000.00	20XX Concluido	

Los Oferentes también pueden adjuntar sus propias Hojas de Datos del Proyecto con más detalles sobre las asignaciones mencionadas anteriormente.

- Adjuntar al menos 3 facturas y/o contratos de venta relevantes junto con su comprobante de entrega/recepción, donde se evidencie la venta de tanques de similares especificaciones durante los últimos 3 años.
- Se adjunta la declaración de desempeño satisfactorio de los tres (03) Clientes principales o más.

**UNICEF se reserva el derecho de contactar a cualquiera o todas las referencias proporcionadas por el oferente (s) y buscar referencias de otras fuentes cuando UNICEF lo considere apropiado.**

**Posición Financiera**

Facturación anual durante los últimos 2 años	Año 1 [Completar]	L [Completar]
	Año 2 [Completar]	L [Completar]
Última calificación crediticia (si corresponde); indique la fuente:	[Completar]	

Información financiera en Lempiras	Información Histórica de los últimos 2 años	
	Año 1 [Completar]	Año 2 [Completar]
	Información del Balance	
Activos Totales (AT)	[Completar]	[Completar]
Pasivos Totales (PT)	[Completar]	[Completar]
Activos Circulantes (AC)	[Completar]	[Completar]
Pasivos Circulantes (PC)	[Completar]	[Completar]
	Información del estado de ingresos	
Ingresos Totales/brutos	[Completar]	[Completar]
Ganancias antes de impuestos	[Completar]	[Completar]
Utilidad Neta	[Completar]	[Completar]
Índice de Liquidez	[Completar]	[Completar]

- Se adjuntan copias de los estados financieros (balances, incluidas todas las notas relacionadas y estados de ingresos) durante los últimos dos (2) años que cumplen con las siguientes condiciones:
  - Deben reflejar la situación financiera del Oferente o la parte hacia una Asociación en Participación, y no empresas asociadas o matrices.
  - Los estados financieros históricos deben estar auditados por una empresa auditora o certificados por un contador público colegiado. No se aceptarán estados por períodos parciales.

Por la presente certifico que la información contenida en este documento y en los anexos correspondientes es correcta. También entiendo que cualquier información engañosa o falsa puede resultar en la descalificación de la empresa como un proveedor registrado para UNICEF.

Nombre: [Completar]  
 Puesto: [Completar]  
 Fecha: [Completar]  
 Firma: [Completar]

**[Inserte el sello oficial del Oferente]**

Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa e indique el número de LITB.

Se exige de los Oferentes que completen el presente formulario y lo presenten como parte de su Oferta. El Oferente deberá completar este formulario de conformidad con las instrucciones indicadas a continuación. No se permitirá alteración alguna del formato establecido, ni se aceptarán sustituciones.

<b>Nombre legal del Oferente</b>	
<b>Numero de Referencia de LITB</b>	

La Oferta del Licitante debe organizarse de manera que siga este formato de Oferta Técnica. Cuando se le presente al licitante un requisito o se le solicite que use un enfoque específico, el licitante no sólo debe declarar su aceptación, sino también describir cómo pretende cumplir con los requisitos. Cuando se solicite una respuesta descriptiva, si esta no se proporciona, se considerará que no cumple con todos los requisitos solicitados.

SOLICITADO			OFERTA
Item	Especificaciones Técnicas de los Bienes	Unidad de Medida	Cumple con Especificaciones solicitadas Si/No <i>(Deberá de ingresar información detallada sobre como cumple o supera la oferta en relación a lo solicitado, abordando todos los aspectos importantes con suficiente detalle)</i>
<b>LOTE 1 TANQUES</b>			
<b>1.1</b>	<b>Tanque de agua, PVC/PE rígido, capacidad de 1,100 litros, con accesorios.</b>	<b>Unidad</b>	
	1. Tanque de agua rígido, de forma cilíndrica vertical.		
	2. Fabricado con PVC/PE rígido recubierto con polietileno triple capa, apropiado para almacenamiento de agua potable.		
	3. Capacidad de 1,100 litros.		
	4. Color: cualquier color, deberá de indicar el color		
	5. El tanque se utiliza como contenedor de almacenamiento independiente y puede ser adaptado para un sistema de cosecha y almacenamiento de agua lluvia.		
	6. Base plana para instalarse sobre una superficie plana, o sobre una estructura elevada.		
	7. Dispone de una brida de al menos 1 ½" de diámetro con una tapadera de al menos 45 cm de diámetro en la superficie superior.		
	8. El material del interior del cuerpo/carcasa es apto para la adición de insumos para el tratamiento del agua o la limpieza periódica del tanque.		
	9. <b>Cuenta con los siguientes accesorios:</b> tapadera, válvula de flote/llenado, filtro de entrada y multiconector de salida.		
	10. <b>El cuerpo del tanque (contenedores y tapaderas)</b> debe ser de construcción robusta, manufacturado con material plástico de grado alimenticio, es decir, apto para entrar en contacto con alimentos, por ejemplo, polipropileno virgen, polietileno de alta densidad o polietileno lineal de baja densidad.		
	11. La fabricación del tanque cumple con una certificación de calidad ISO.		

Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa e indique el número de LITB.

Se exige de los Oferentes que completen el presente formulario y lo presenten como parte de su Oferta. El Oferente deberá completar este formulario de conformidad con las instrucciones indicadas a continuación. No se permitirá alteración alguna del formato establecido, ni se aceptarán sustituciones.

<b>Nombre legal del Oferente</b>	
<b>Numero de Referencia de LITB</b>	

La Oferta del Licitante debe organizarse de manera que siga este formato de Oferta Técnica. Cuando se le presente al licitante un requisito o se le solicite que use un enfoque específico, el licitante no sólo debe declarar su aceptación, sino también describir cómo pretende cumplir con los requisitos. Cuando se solicite una respuesta descriptiva, si esta no se proporciona, se considerará que no cumple con todos los requisitos solicitados.

SOLICITADO			OFERTA
Item	Especificaciones Técnicas de los Bienes	Unidad de Medida	Cumple con Especificaciones solicitadas Si/No <b>(Deberá de ingresar información detallada sobre como cumple o supera la oferta en relación a</b>
	<p><b>Manuales:</b> 12.Cada unidad debe contar con instrucciones de uso, operación y mantenimiento para el usuario en idioma español.</p>		
	<p><b>Empacado y etiquetado</b> 13.Empacado con plástico u otro medio protector por unidad, debe ser apto para transporte en camión. El tanque deberá de estar empacado con material de seguridad suficiente para su protección contra abolladuras, golpes y el rompimiento durante el transporte. El tanque debe llevar impreso el logo de UNICEF sobre una etiqueta adhesiva resistente al agua plastificada con tinta indeleble, con dimensiones 42 cm de alto x 54 cm ancho (tamaño doble carta), a dos colores: fondo blanco y logo UNICEF en azul cyan, el arte se entregará al oferente adjudicado</p>		
	<p><b>Muestras:</b> 14.UNICEF requerirá evaluar una (1) unidad de Tanque conforme al modelo y marca ofertado con sus correspondientes accesorios, para llevar a cabo la evaluación UNICEF realizará una visita de campo notificando la fecha y hora al oferente y/o requerirá al oferente presentar muestra a las oficinas de UNICEF para verificar el producto ofertado.</p> <p><b>Confirmar que se acepta la visita y/o la presentacion del tanque de almacenamiento de agua al personal de UNICEF, con un Si o No.</b></p>		
	<p><b>Repuestos:</b> 15.El Tanque deberá de contar con repuestos para sus accesorios disponibles a nivel de mercado local de Honduras. Indicar los comercios donde pueden ser comprados los mismos en Honduras.  Adjuntar un listado de comercios indicando dirección y telefono.</p>		

Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa e indique el número de LITB.

Se exige de los Oferentes que completen el presente formulario y lo presenten como parte de su Oferta. El Oferente deberá completar este formulario de conformidad con las instrucciones indicadas a continuación. No se permitirá alteración alguna del formato establecido, ni se aceptarán sustituciones.

<b>Nombre legal del Oferente</b>	
<b>Numero de Referencia de LITB</b>	

La Oferta del Licitante debe organizarse de manera que siga este formato de Oferta Técnica. Cuando se le presente al licitante un requisito o se le solicite que use un enfoque específico, el licitante no sólo debe declarar su aceptación, sino también describir cómo pretende cumplir con los requisitos. Cuando se solicite una respuesta descriptiva, si esta no se proporciona, se considerará que no cumple con todos los requisitos solicitados.

SOLICITADO		OFERTA	
Item	Especificaciones Técnicas de los Bienes	Unidad de Medida	Cumple con Especificaciones solicitadas Si/No (Deberá de ingresar información detallada sobre como cumple o supera la oferta en relación a las especificaciones solicitadas)
	<p><b>Garantías</b>            a)Mínimo 3 años para el tinaco (cuerpo/carcaza)            b)1 año para los accesorios</p> <p>El oferente entregará por cada tanque un documento de garantía a los beneficiarios finales con el cual puedan hacer reclamo a nivel nacional de las siguientes garantías anteriores. Adicionalmente dejara un registro en su sistema informatico que permita hacer el reclamo de las garantias a nivel nacional con el tanque unicamente.</p>		
	Marca		
	Modelo		
	Pais de Origen		
<b>1.2</b>	<p><b>Tanque de agua, PVC/PE rígido, capacidad de 1,700 litros, con accesorios.</b></p> <p>1. Tanque de agua rígido, de forma cilíndrica vertical.</p> <p>2.Fabricado con PVC/PE rigido recubierto con polietileno triple capa, apropiado para almacenamiento de agua potable.</p> <p>3.Capacidad de 1700 litros.</p> <p>4.Color: cualquier color, deberá de indicar el color</p> <p>5.El tanque se utiliza como contenedor de almacenamiento independiente y puede ser adaptado para un sistema de cosecha y almacenamiento de agua lluvia.</p> <p>6.Base plana para instalarse sobre una superficie plana, o sobre una estructura elevada.</p> <p>7.Dispone de una brida de al menos 1 ½” de diámetro con una tapadera de al menos 45 cm de diámetro en la superficie superior.</p>	<b>Unidad</b>	

Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa e indique el número de LITB.

Se exige de los Oferentes que completen el presente formulario y lo presenten como parte de su Oferta. El Oferente deberá completar este formulario de conformidad con las instrucciones indicadas a continuación. No se permitirá alteración alguna del formato establecido, ni se aceptarán sustituciones.

<b>Nombre legal del Oferente</b>	
<b>Numero de Referencia de LITB</b>	

La Oferta del Licitante debe organizarse de manera que siga este formato de Oferta Técnica. Cuando se le presente al licitante un requisito o se le solicite que use un enfoque específico, el licitante no sólo debe declarar su aceptación, sino también describir cómo pretende cumplir con los requisitos. Cuando se solicite una respuesta descriptiva, si esta no se proporciona, se considerará que no cumple con todos los requisitos solicitados.

SOLICITADO			OFERTA
Item	Especificaciones Técnicas de los Bienes	Unidad de Medida	Cumple con Especificaciones solicitadas Si/No (Deberá de ingresar información detallada sobre como cumple o supera la oferta en relación a las especificaciones solicitadas)
	8.El material del interior del cuerpo/carcasa es apto para la adición de insumos para el tratamiento del agua o la limpieza periódica del tanque.		
	9. <b>Cuenta con los siguientes accesorios:</b> tapadera, válvula de flote/llenado, filtro de entrada y multiconector de salida.		
	10. <b>El cuerpo del tanque (contenedores y tapaderas)</b> debe ser de construcción robusta, manufacturado con material plástico de grado alimenticio, es decir, apto para entrar en contacto con alimentos , por ejemplo, polipropileno virgen, polietileno de alta densidad o polietileno linear de baja densidad.		
	11.La fabricación del tanque cumple con una certificación de calidad ISO.		
	<b>Manuales:</b> 12.Cada unidad debe contar con instrucciones de uso, operación y mantenimiento para el usuario en idioma español.		
	<b>Empacado y etiquetado</b> 13.Empacado con plástico u otro medio protector por unidad, debe ser apto para transporte en camión. El tanque deberá de estar empacado con material de seguridad suficiente para su protección contra abolladuras, golpes y el rompimiento durante el transporte. El tanque debe llevar impreso el logo de UNICEF sobre una etiqueta adhesiva resistente al agua plastificada con tinta indeleble, con dimensiones 42 cm de alto x 54 cm ancho (tamaño doble carta), a dos colores: fondo blanco y logo UNICEF en azul cyan, el arte se entregará al oferente adjudicado		

Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa e indique el número de LITB.

Se exige de los Oferentes que completen el presente formulario y lo presenten como parte de su Oferta. El Oferente deberá completar este formulario de conformidad con las instrucciones indicadas a continuación. No se permitirá alteración alguna del formato establecido, ni se aceptarán sustituciones.

<b>Nombre legal del Oferente</b>	
<b>Numero de Referencia de LITB</b>	

La Oferta del Licitante debe organizarse de manera que siga este formato de Oferta Técnica. Cuando se le presente al licitante un requisito o se le solicite que use un enfoque específico, el licitante no sólo debe declarar su aceptación, sino también describir cómo pretende cumplir con los requisitos. Cuando se solicite una respuesta descriptiva, si esta no se proporciona, se considerará que no cumple con todos los requisitos solicitados.

SOLICITADO			OFERTA
Item	Especificaciones Técnicas de los Bienes	Unidad de Medida	Cumple con Especificaciones solicitadas Si/No (Deberá de ingresar información detallada sobre como cumple o supera la oferta en relación a las especificaciones solicitadas)
	<p><b>Muestras:</b>            14.UNICEF requerirá evaluar una (1) unidad de Tanque conforme al modelo y marca ofertado con sus correspondientes accesorios, para llevar a cabo la evaluación UNICEF realizará una visita de campo notificando la fecha y hora al oferente y/o requerirá al oferente presentar muestra a las oficinas de UNICEF para verificar el producto ofertado.</p> <p><b>Confirmar que se acepta la visita y/o la presentacion del tanque de almacenamiento de agua al personal de UNICEF, con un Si o No.</b></p>		
	<p><b>Repuestos:</b>            15.El Tanque deberá de contar con repuestos para sus accesorios disponibles a nivel de mercado local de Honduras.            Indicar los comercios donde pueden ser comprados los mismos en Honduras.             Adjuntar un listado de comercios indicando dirección y telefono.</p>		
	<p><b>Garantías</b>            a)Mínimo 3 años para el tinaco (cuerpo/carcaza)            b)1 año para los accesorios</p> <p>El oferente entregará por cada tanque un documento de garantía a los beneficiarios finales con el cual puedan hacer reclamo a nivel nacional de las siguientes garantías anteriores. Adicionalmente dejara un registro en su sistema informatico que permita hacer el reclamo de las garantias a nivel nacional con el tanque unicamente.</p>		
	Marca		
	Modelo		
	Pais de Origen		

Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa e indique el número de LITB.

Se exige de los Oferentes que completen el presente formulario y lo presenten como parte de su Oferta. El Oferente deberá completar este formulario de conformidad con las instrucciones indicadas a continuación. No se permitirá alteración alguna del formato establecido, ni se aceptarán sustituciones.

<b>Nombre legal del Oferente</b>	
<b>Numero de Referencia de LITB</b>	

La Oferta del Licitante debe organizarse de manera que siga este formato de Oferta Técnica. Cuando se le presente al licitante un requisito o se le solicite que use un enfoque específico, el licitante no sólo debe declarar su aceptación, sino también describir cómo pretende cumplir con los requisitos. Cuando se solicite una respuesta descriptiva, si esta no se proporciona, se considerará que no cumple con todos los requisitos solicitados.

SOLICITADO			OFERTA
Item	Especificaciones Técnicas de los Bienes	Unidad de Medida	Cumple con Especificaciones solicitadas Sí/No <b>(Deberá de ingresar información detallada sobre como cumple o supera la oferta en relación a</b>

**Adjuntar para la siguiente documentación:**

- (1) Certificados de calidad ISO de acuerdo con la práctica del mercado
- (2) Presentar ficha técnica con imágenes indicando marca, modelo, dimensiones, materiales, colores, etc. donde se confirme que cumple con las especificaciones técnicas para cada ítem y se evidencie que el material de fabricación de la carcasa o cuerpo (contenedores y tapaderas) del tinaco es de plástico de grado alimenticio, es decir, apto para entrar en contacto con alimentos, por ejemplo, polipropileno virgen, polietileno de alta densidad o polietileno linear de baja densidad.
- (3) Presentar manual de uso, operación y mantenimiento en idioma español.
- (4) Evidencia de las siguientes garantías:
  - a) Mínimo 3 años para el tinaco (cuerpo/carcaza)
  - b) 1 año para los accesorios
- (5) Listado de comercios indicando dirección y teléfono donde se pueden hacer compra de los repuestos de los tanques.

**Oferta de cumplimiento con otras condiciones y requisitos conexos**

Se indica a continuación otra información que formará parte de su oferta:	Sus respuestas		Deberá de ingresar información detallada sobre como cumple o supera la oferta en relación a lo solicitado, abordando todos los aspectos importantes con suficiente detalle
	Sí Se cumplirá	No Se cumplirá	
<b>1</b> Los tanques se empacarán de acuerdo a las Instrucciones de la sección "VI. Instrucciones para el embalaje y entrega" del Anexo B de la presente LITB.			
Se indica a continuación otra información que formará parte de su oferta:	Sus respuestas		Deberá de ingresar información detallada sobre como cumple o supera la oferta en relación a lo solicitado, abordando todos los aspectos importantes con suficiente detalle
	Sí Se cumplirá	No Se cumplirá	
<b>2</b> Todos aquellos tanques que presentasen defectos de fábrica, daños durante su traslado a la ubicación de entrega y/o aquellos tanques que a criterio de UNICEF considere no cumplen con los estándares de calidad acordados serán reemplazados. El tanque(s) de reemplazo será(n) de iguales o superiores especificaciones técnicas al tanque ofertado. El tiempo de entrega máximo para el o los reemplazo(s) de tanques será igual o menor al tiempo de entrega ofertado por el oferente por la misma cantidad de tanques nuevos.			

Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa e indique el número de LITB.

Se exige de los Oferentes que completen el presente formulario y lo presenten como parte de su Oferta. El Oferente deberá completar este formulario de conformidad con las instrucciones indicadas a continuación. No se permitirá alteración alguna del formato establecido, ni se aceptarán sustituciones.

<b>Nombre legal del Oferente</b>	
<b>Numero de Referencia de LITB</b>	

La Oferta del Licitante debe organizarse de manera que siga este formato de Oferta Técnica. Cuando se le presente al licitante un requisito o se le solicite que use un enfoque específico, el licitante no sólo debe declarar su aceptación, sino también describir cómo pretende cumplir con los requisitos. Cuando se solicite una respuesta descriptiva, si esta no se proporciona, se considerará que no cumple con todos los requisitos solicitados.

SOLICITADO			OFERTA
<b>Item</b>	<b>Especificaciones Técnicas de los Bienes</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<p style="text-align: center;"><b>Cumple con Especificaciones solicitadas</b>  <b>Si/No</b>  <b>(Deberá de ingresar información detallada sobre como cumple o supera la oferta en relación a la solicitud, abarcando todas las preguntas importantes con suficiente detalle)</b></p>

Los abajo firmantes aceptamos en su totalidad los Términos y Condiciones Generales de UNICEF, y por la presente nos comprometemos a proveer todos y cada uno de los bienes y servicios ofrecidos, a los precios y especificaciones técnicas cotizados y entregarlos en el lugar designado dentro del plazo de entrega indicado. Adicionalmente certifico que la información contenida en este documento y en los anexos correspondientes es correcta. También entiendo que cualquier información engañosa o falsa puede resultar en la descalificación de la empresa como un proveedor registrado para UNICEF.

**[Nombre y Firma del Representante Legal /Autorizado de la empresa]**

**[Cargo del Firmante]**

**[Fecha]**

**[Sello]**

## Anexo I.2: Formulario de Oferta técnica - Cronograma de Entrega Lote 1. Tanques y Lote 2. Servicio de Entrega

Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa e indique el número de LITB.

Se exige de los Oferentes que completen el presente formulario y lo presenten como parte de su Oferta. El Oferente deberá completar este formulario de conformidad con las instrucciones indicadas a continuación. No se permitirá alteración alguna del formato establecido, ni se aceptarán sustituciones.

Nombre legal del Oferente	
Numero de Referencia de LITB	

### Instrucciones:

El oferente deberá de brindar un cronograma de entregas, que deberá de cumplir con lo siguiente:

1. El oferente deberá indicar hasta un máximo de cinco (5) entregas para un requerimiento mínimo de 100 tanques, este requerimiento corresponderá a una sola orden de compra emitida por un solo tipo de tanque que se entregará a un solo municipio.
2. El oferente deberá indicar las entregas dentro del plazo comprendido de 1 a 90 días después de firmada la orden de compra.
3. El oferente deberá expresar la cantidad de unidades a entregar en cada una de las entregas, hasta sumar 100 tanques por municipio.

Dirección de entrega		CAPACIDAD DE ENTREGA DE 100 TANQUES POR MUNICIPIO					TOTAL
		Primera Entrega 7 días	Primera Entrega 15 días	Primera Entrega 30 días	Segunda Entrega 60 días	Tercera Entrega 90 días	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	Unidades a Entregar	Unidades a Entregar	Unidades a Entregar	Unidades a Entregar	Unidades a Entregar	Unidades a Entregar
Cortés	San Pedro Sula						0
Comayagua	Siguetepeque						0
Francisco Morazán	Distrito Central						0

Dirección de entrega		CAPACIDAD DE ENTREGA DE 100 tanques POR MUNICIPIO					TOTAL
		Primera Entrega 7 días	Primera Entrega 15 días	Primera Entrega 30 días	Segunda Entrega 60 días	Tercera Entrega 90 días	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	Unidades a Entregar	Unidades a Entregar	Unidades a Entregar	Unidades a Entregar	Unidades a Entregar	Unidades a Entregar
Cortés	San Pedro Sula						0
Comayagua	Siguetepeque						0
Francisco Morazán	Distrito Central						0

Los abajo firmantes aceptamos en su totalidad los Términos y Condiciones Generales de UNICEF, y por la presente nos comprometemos a proveer todos y cada uno de los bienes y servicios ofrecidos, a los precios y especificaciones técnicas cotizados y entregarlos en el lugar designado dentro del plazo de entrega indicado. Adicionalmente certifico que la información contenida en este documento y en los anexos correspondientes es correcta. También entiendo que cualquier información engañosa o falsa puede resultar en la descalificación de la empresa como un proveedor registrado para UNICEF.

[Nombre y Firma del Representante Legal /Autorizado de la empresa]

[Cargo del Firmante]

[Fecha]

[Sello]

**Anexo J**  
**Formulario de Presentación de la Propuesta Financiera**

**Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa**

Nombre del Oferente:	[Insertar nombre del Oferente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de LITB:	[Insertar número de referencia de LITB]		

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los bienes y servicios conexos para [Insertar título de LITB] con arreglo a su Invitación a Licitación No. [Insertar número de referencia de LITB] y nuestra Oferta. Presentamos nuestra Oferta por medio de este documento, que incluye esta Oferta Técnica y nuestra Oferta Financiera en un correo electrónico separado.

*Nuestra Oferta será válida y seguirá siendo vinculante para nosotros durante el período de [inserte un número de días, que no podrá ser inferior al número especificado en la PARTE II - PROCESO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 3.1 Período de validez] días, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas indicada en la presente LITB, tendrá carácter vinculante para nosotros, y podrá ser aceptada en todo momento anterior a la expiración de este período;*

Adicionalmente el Oferente confirma que en el caso de resultar adjudicado con un Acuerdo a Largo Plazo para la Adquisición de Bienes (LTA) el sostenimiento de los precios ofertados será el siguiente:

Indicar el periodo de sostenimiento de precios en caso de ser adjudicado con un Acuerdo de Largo Plazo (LTA) el cual no debe de ser menor a 6 meses a partir de la firma del LTA.	
Duración	Marcar "X" el periodo ofertado
<b>6 meses</b>	
<b>9 meses</b>	
<b>12 meses</b>	

Entendemos que no existe obligación por su parte de aceptar ninguna Oferta que reciba.

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**[Colocar el sello oficial del Oferente]**

## ANEXO K.1: Formulario de Oferta Financiera

Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa e indique el número de LITB.

Se exige de los Oferentes que completen el presente formulario y lo presenten como parte de su Oferta. El Oferente deberá completar este formulario de conformidad con las instrucciones indicadas a continuación. No se permitirá alteración alguna del formato establecido, ni se aceptarán sustituciones.

Nombre legal del Oferente	[Completar]	Fecha:	[Completar]
Numero de Referencia de LITB	[Completar]	Moneda	LEMPIRAS
<b>SOLICITADO</b>			
Item	Descripción	Presentacion Solicitada	Precio Unitario Final
<b>LOTE 1 TANQUES</b>			
1	Tanque de agua, PVC/PE rígido, capacidad de 1,100 litros, con accesorios. De acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo B.	Unidad	
2	Tanque de agua, PVC/PE rígido, capacidad de 1,700 litros, con accesorios. De acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo B.	Unidad	

<b>*Tipo de Descuento:</b>
<b>Describir los descuentos ofertados</b>

Los abajo firmantes aceptamos en su totalidad los Términos y Condiciones Generales de UNICEF, y por la presente nos comprometemos a proveer todos y cada uno de los bienes y servicios ofrecidos, a los precios y especificaciones técnicas cotizados y entregarlos en el lugar designado dentro del plazo de entrega indicado. Adicionalmente certifico que la información contenida en este documento y en los anexos correspondientes es correcta. También entiendo que cualquier información engañosa o falsa puede resultar en la descalificación de la empresa como un proveedor registrado para UNICEF.

**[Nombre y Firma del Representante Legal /Autorizado de la empresa]**

**[Cargo del Firmante]**

**[Fecha]**

### INSTRUCCIONES ADICIONALES :No imprimir al momento de imprimir el formulario:

#### \*Descuentos:

- Descuentos por cantidad / volumen, en forma de grandes descuentos por cantidad / volumen y precios de escalera (es decir, precios variables según las diferentes cantidades adquiridas);
- Descuentos por pagos anticipados, es decir por un pago que se realiza más rápido que el periodo de pago estándar especificado por UNICEF de 30 días netos;
- Descuentos comerciales;
- Cualquier otro descuento incondicional.

## Anexo K.2: Formulario de Oferta financiera del Lote 2 Servicio de Entrega

Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa e indique el número de LITB.

Se exige de los Oferentes que completen el presente formulario y lo presenten como parte de su Oferta. El Oferente deberá completar este formulario de conformidad con las instrucciones indicadas a continuación. No se permitirá alteración alguna del formato establecido, ni se aceptarán sustituciones.

Nombre legal del Oferente	[Completar]	Fecha:	[Completar]
Numero de Referencia de LITB	[Completar]	Moneda	LEMPIRAS

### SERVICIO DE ENTREGA: 1.1 Tanque de agua, PVC/PE rígido, capacidad de 1100 litros, con accesorios.

SOLICITADO		OFERTA						
DIRECCION DE ENTREGA		DESGLOSE DEL PRECIO POR DESTINO POR ENTREGA DENTRO DE <b>7 DIAS</b>						
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	Precio Unitario sin ISV						
		1-50 Tanques	51-100 Tanques	101-300 Tanques	301-500 Tanques	501-800 Tanques	801-1000 Tanques	múltiplos de 1000 Tanques
Cortés	San Pedro Sula	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Comayagua	Siguetepeque	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Francisco Morazán	Distrito Central	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

SOLICITADO		OFERTA						
DIRECCION DE ENTREGA		DESGLOSE DEL PRECIO POR DESTINO POR ENTREGA DENTRO DE <b>15 DIAS</b>						
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	Precio Unitario sin ISV						
		1-50 Tanques	51-100 Tanques	101-300 Tanques	301-500 Tanques	501-800 Tanques	801-1000 Tanques	múltiplos de 1000 Tanques
Cortés	San Pedro Sula	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Comayagua	Siguetepeque	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Francisco Morazán	Distrito Central	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

SOLICITADO		OFERTA						
DIRECCION DE ENTREGA		DESGLOSE DEL PRECIO POR DESTINO POR ENTREGA DENTRO DE <b>30 DIAS</b>						
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	Precio Unitario sin ISV						
		1-50 Tanques	51-100 Tanques	101-300 Tanques	301-500 Tanques	501-800 Tanques	801-1000 Tanques	múltiplos de 1000 Tanques
Cortés	San Pedro Sula	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Comayagua	Siguetepeque	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Francisco Morazán	Distrito Central	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

## Anexo K.2: Formulario de Oferta financiera del Lote 2 Servicio de Entrega

Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa e indique el número de LITB.

Se exige de los Oferentes que completen el presente formulario y lo presenten como parte de su Oferta. El Oferente deberá completar este formulario de conformidad con las instrucciones indicadas a continuación. No se permitirá alteración alguna del formato establecido, ni se aceptarán sustituciones.

Nombre legal del Oferente	[Completar]	Fecha:	[Completar]
Numero de Referencia de LITB	[Completar]	Moneda	LEMPIRAS

SOLICITADO		OFERTA						
DIRECCION DE ENTREGA		DESGLOSE DEL PRECIO POR DESTINO POR ENTREGA DENTRO DE <b>60 DIAS</b>						
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	Precio Unitario sin ISV						
		1-50 Tanques	51-100 Tanques	101-300 Tanques	301-500 Tanques	501-800 Tanques	801-1000 Tanques	múltiplos de 1000 Tanques
Cortés	San Pedro Sula	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Comayagua	Siguatepeque	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Francisco Morazán	Distrito Central	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

SOLICITADO		OFERTA						
DIRECCION DE ENTREGA		DESGLOSE DEL PRECIO POR DESTINO POR ENTREGA DENTRO DE <b>90 DIAS</b>						
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	Precio Unitario sin ISV						
		1-50 Tanques	51-100 Tanques	101-300 Tanques	301-500 Tanques	501-800 Tanques	801-1000 Tanques	múltiplos de 1000 Tanques
Cortés	San Pedro Sula	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Comayagua	Siguatepeque	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Francisco Morazán	Distrito Central	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

**\*Tipo de Descuento:**

**Describir los descuentos ofertados**

Los abajo firmantes aceptamos en su totalidad los Términos y Condiciones Generales de UNICEF, y por la presente nos comprometemos a proveer todos y cada uno de los bienes y servicios ofrecidos, a los precios y especificaciones técnicas cotizados y entregarlos en el lugar designado dentro del plazo de entrega indicado. Adicionalmente certifico que la información contenida en este documento y en los anexos correspondientes es correcta. También entiendo que cualquier información engañosa o falsa puede resultar en la descalificación de la empresa como un proveedor registrado para UNICEF.

**[Nombre y Firma del Representante Legal /Autorizado de la empresa]**

**[Cargo del Firmante]**

**[Fecha]**

**INSTRUCCIONES ADICIONALES :No imprimir al momento de imprimir el formulario:**

## Anexo K.2: Formulario de Oferta financiera del Lote 2 Servicio de Entrega

Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa e indique el número de LITB.

Se exige de los Oferentes que completen el presente formulario y lo presenten como parte de su Oferta. El Oferente deberá completar este formulario de conformidad con las instrucciones indicadas a continuación. No se permitirá alteración alguna del formato establecido, ni se aceptarán sustituciones.

Nombre legal del Oferente	[Completar]	Fecha:	[Completar]
Numero de Referencia de LITB	[Completar]	Moneda	LEMPIRAS

### \*Descuentos:

- (a) Descuentos por cantidad / volumen, en forma de grandes descuentos por cantidad / volumen y precios de escalera (es decir, precios variables según las diferentes cantidades adquiridas);
- (b) Descuentos por pagos anticipados, es decir por un pago que se realiza más rápido que el periodo de pago estándar especificado por UNICEF de 30 días netos;
- (c) Descuentos comerciales;
- (d) Cualquier otro descuento incondicional.

## Anexo K.2: Formulario de Oferta financiera del Lote 2 Servicio de Entrega

Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa e indique el número de LITB.

Se exige de los Oferentes que completen el presente formulario y lo presenten como parte de su Oferta. El Oferente deberá completar este formulario de conformidad con las instrucciones indicadas a continuación. No se permitirá alteración alguna del formato establecido, ni se aceptarán sustituciones.

Nombre legal del Oferente	[Completar]	Fecha:	[Completar]
Numero de Referencia de LITB	[Completar]	Moneda	LEMPIRAS

### SERVICIO DE ENTREGA: 1.2 Tanque de agua, PVC/PE rígido, capacidad de 1,700 litros, con accesorios.

SOLICITADO		OFERTA						
DIRECCION DE ENTREGA		DESGLOSE DEL PRECIO POR DESTINO POR ENTREGA DENTRO DE <b>7 DIAS</b>						
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	Precio Unitario sin ISV						
		1-50 Tanques	51-100 Tanques	101-300 Tanques	301-500 Tanques	501-800 Tanques	801-1000 Tanques	múltiplos de 1000 Tanques
Cortés	San Pedro Sula	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Comayagua	Siguatepeque	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Francisco Morazán	Distrito Central	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

SOLICITADO		OFERTA						
DIRECCION DE ENTREGA		DESGLOSE DEL PRECIO POR DESTINO POR ENTREGA DENTRO DE <b>15 DIAS</b>						
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	Precio Unitario sin ISV						
		1-50 Tanques	51-100 Tanques	101-300 Tanques	301-500 Tanques	501-800 Tanques	801-1000 Tanques	múltiplos de 1000 Tanques
Cortés	San Pedro Sula	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Comayagua	Siguatepeque	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Francisco Morazán	Distrito Central	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

SOLICITADO		OFERTA						
DIRECCION DE ENTREGA		DESGLOSE DEL PRECIO POR DESTINO POR ENTREGA DENTRO DE <b>30 DIAS</b>						
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	Precio Unitario sin ISV						
		1-50 Tanques	51-100 Tanques	101-300 Tanques	301-500 Tanques	501-800 Tanques	801-1000 Tanques	múltiplos de 1000 Tanques
Cortés	San Pedro Sula	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Comayagua	Siguatepeque	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Francisco Morazán	Distrito Central	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

## Anexo K.2: Formulario de Oferta financiera del Lote 2 Servicio de Entrega

Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa e indique el número de LITB.

Se exige de los Oferentes que completen el presente formulario y lo presenten como parte de su Oferta. El Oferente deberá completar este formulario de conformidad con las instrucciones indicadas a continuación. No se permitirá alteración alguna del formato establecido, ni se aceptarán sustituciones.

Nombre legal del Oferente	[Completar]	Fecha:	[Completar]
Numero de Referencia de LITB	[Completar]	Moneda	LEMPIRAS

SOLICITADO		OFERTA						
DIRECCION DE ENTREGA		DESGLOSE DEL PRECIO POR DESTINO POR ENTREGA DENTRO DE 60 DIAS						
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	Precio Unitario sin ISV						
		1-50 Tanques	51-100 Tanques	101-300 Tanques	301-500 Tanques	501-800 Tanques	801-1000 Tanques	múltiplos de 1000 Tanques
Cortés	San Pedro Sula	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Comayagua	Siguetepeque	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Francisco Morazán	Distrito Central	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

SOLICITADO		OFERTA						
DIRECCION DE ENTREGA		DESGLOSE DEL PRECIO POR DESTINO POR ENTREGA DENTRO DE 90 DIAS						
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	Precio Unitario sin ISV						
		1-50 Tanques	51-100 Tanques	101-300 Tanques	301-500 Tanques	501-800 Tanques	801-1000 Tanques	múltiplos de 1000 Tanques
Cortés	San Pedro Sula	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Comayagua	Siguetepeque	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Francisco Morazán	Distrito Central	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

\*Tipo de Descuento:

**Describir los descuentos ofertados**

Los abajo firmantes aceptamos en su totalidad los Términos y Condiciones Generales de UNICEF, y por la presente nos comprometemos a proveer todos y cada uno de los bienes y servicios ofrecidos, a los precios y especificaciones técnicas cotizados y entregarlos en el lugar designado dentro del plazo de entrega indicado. Adicionalmente certifico que la información contenida en este documento y en los anexos correspondientes es correcta. También entiendo que cualquier información engañosa o falsa puede resultar en la descalificación de la empresa como un proveedor registrado para UNICEF.

**[Nombre y Firma del Representante Legal /Autorizado de la empresa]**

**[Cargo del Firmante]**

**[Fecha]**

**INSTRUCCIONES ADICIONALES :No imprimir al momento de imprimir el formulario:**

**\*Descuentos:**

(a) Descuentos por cantidad / volumen, en forma de grandes descuentos por cantidad / volumen y precios de escalera (es decir, precios variables según las diferentes cantidades adquiridas);

## Anexo K.2: Formulario de Oferta financiera del Lote 2 Servicio de Entrega

Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa e indique el número de LITB.

Se exige de los Oferentes que completen el presente formulario y lo presenten como parte de su Oferta. El Oferente deberá completar este formulario de conformidad con las instrucciones indicadas a continuación. No se permitirá alteración alguna del formato establecido, ni se aceptarán sustituciones.

Nombre legal del Oferente	[Completar]	Fecha:	[Completar]
Numero de Referencia de LITB	[Completar]	Moneda	LEMPIRAS

- (b) Descuentos por pagos anticipados, es decir por un pago que se realiza más rápido que el periodo de pago estándar especificado por UNICEF de 30 días netos;
- (c) Descuentos comerciales;
- (d) Cualquier otro descuento incondicional.

## ANEXO L

### Proceso de registro en el Mercado Global

#### **Información exigida en cada nivel del registro**

La mayoría de los organismos de las Naciones Unidas solo exigen a sus proveedores registrarse a nivel Básico. No obstante, algunos de ellos solicitan incluir documentación e información adicional para clasificarlos a nivel 1 y/o 2. El nivel de registro, así como los requisitos que este conlleva, quedará determinado por el valor monetario de los posibles contratos.

El sistema es inteligente y registrará a los proveedores a nivel 1 y 2 solo cuando el organismo de las Naciones Unidas haya decidido mantener el nivel en cuestión. En caso de que ese organismo no mantenga un nivel, el cuadro en su tabla de registros aparecerá en blanco.

Para proceder con el registro deberá de ir al siguiente link: <https://help.unqm.org/hc/en-us/categories/360002380499-Potential-suppliers>

#### **Requisitos del nivel básico**

1. Información general: nombre de la compañía, número de licencia, dirección, teléfono, datos de las personas de contacto, etc.
2. Información sobre los países en los que trabaja.
3. Clasificación de bienes y servicios de su compañía.

#### **Requisitos del nivel 1**

4. Criterios del 1 al 3.
5. Certificado de incorporación o documento equivalente que verifique su capacidad o estado legal.
6. Datos y direcciones de correo electrónico de al menos tres referencias, todas independientes y no afiliadas a su compañía, con los que haya hecho negocios anteriormente.
7. Nombre de los dueños y directores, incluyendo, si procede, la compañía matriz, subsidiarias o afiliadas, nombre del Director general o Director gerente y de aquellos que estén al mando de los intereses de la compañía, así como nombres de los intermediarios, agentes o consultores que hayan participado en llamados a licitación o pedidos de ofertas con las Naciones Unidas.

#### **Requisitos del nivel 2**

8. Criterios del 1 al 7.
9. Cartas de referencia de tres entidades, todas independientes y no afiliadas a su compañía, con las que haya hecho negocios anteriormente.
10. Documentos financieros (estados financieros certificados o auditados o equivalente) de los últimos tres años.

#### **Estados de registro de las compañías**

##### *Enviado*

El organismo de las Naciones Unidas ha recibido correctamente la información provista por su compañía. Una vez este proceso haya comenzado, no podrá modificar ningún dato y su estado pasará a En progreso. De media, los procesos de revisión y evaluación tardan unos diez días.

En principio, solo se revisará y evaluará el registro Básico. Las evaluaciones a nivel 1 y 2 se llevarán a cabo solo cuando los proveedores participen en algún proceso de adquisiciones. Hasta entonces, el estado a nivel 1 y 2 será Enviado.

##### *En progreso*

---

En este momento, los organismos de las Naciones Unidas están revisando y evaluando a su compañía. Durante esta fase, no podrá modificar la información de su perfil. Los procesos de revisión y evaluación duran de media diez días laborables.

#### *Reenviado*

Este estado indica que su registro se ha vuelto a enviar a los organismos de las Naciones Unidas para que lo revisen y evalúen. Los procesos de revisión y evaluación duran de media diez días laborables.

#### *Registrado*

Su compañía ha sido registrada en el Mercado Global con base a la información provista en su registro. Ahora, los datos de su compañía forman parte de la base de datos de posibles proveedores de las Naciones Unidas. En cuanto uno de los organismos haya confirmado su registro, el perfil de su compañía se hará visible a todo el personal autorizado en el buscador de proveedores.

Sin embargo, registro no implica precalificación. Precalificación es un proceso sistemático que determina la capacidad de un fabricante de ofrecer productos de calidad de acuerdo con los estándares internacionales y las especificaciones de los organismos. Con esta precalificación se busca proteger al comprador y al destinatario final, asegurando la calidad de los productos adquiridos y distribuidos. Esto hace referencia de forma específica, pero no exclusiva, a los productos y servicios del campo de la medicina más esencial, equipos médicos, condones, anticonceptivos y artículos relacionados. Para más información, visite <http://www.who.int/rhem/prequalification/en/> (en inglés) o las páginas webs de los organismos de las Naciones Unidas con los que esté registrado.

Asimismo, los organismos de las Naciones Unidas se reservan el derecho de valorar y evaluar a su compañía, ya sea durante un proceso de licitación o tras la adjudicación de un contrato. Todos los proveedores deberán enviar propuestas en respuesta a las alertas de licitaciones y cumplir con los requisitos de garantía de calidad. Le recomendamos que compruebe los anuncios de licitaciones que publicamos a diario en el Mercado Global y que responda a aquellos relacionados con sus productos y servicios.

Le recordamos que puede suscribirse a nuestro Servicio de alerta de licitaciones por 250 USD al año para recibir directamente en la bandeja de entrada de su correo electrónico los anuncios relevantes para su compañía.

#### *Pendiente de actualización*

La revisión y evaluación del registro de su compañía no se han completado debido a que la información provista es insuficiente o incorrecta. El organismo de las Naciones Unidas que lo haya calificado como Pendiente de actualización le enviará un correo electrónico en el que se detallará qué cambios debe llevar a cabo. Encontrará una copia de este correo electrónico en la bandeja de entrada del Mercado Global. Le informamos de que recibirá dos recordatorios automáticos. Si no añade la información solicitada dentro del plazo, su registro se desactivará hasta que actualice los datos requeridos.

El personal de las Naciones Unidas no podrá ver el perfil de las compañías que estén pendientes de actualización o que hayan sido desactivadas; es decir, los datos de su compañía no aparecerán en los motores de búsqueda. Dado que el registro es un requisito para poder trabajar con los organismos de las Naciones Unidas, podría estar perdiendo oportunidades de negocio.

#### *Sin coincidencias*

Su registro en el Mercado Global variará en función de si los productos o servicios ofrecidos por su compañía coinciden con los adquiridos en ese momento por los organismos de las Naciones Unidas. En ocasiones, sucede que dichos organismos cambian sus requisitos, del mismo modo que un proveedor puede redefinir sus productos y servicios. Si una de estas modificaciones conlleva que su registro ya no coincida con lo solicitado por los organismos de las Naciones Unidas, el estado de su registro pasará a ser Sin coincidencias.

#### *Desactivado*

Los registros se desactivan cuando un proveedor no accede a su cuenta durante más de seis meses. Por otro lado, se puede desactivar una cuenta en caso de que un proveedor no haya incluido toda la información obligatoria. En ambos casos, se mandarán dos correos electrónicos recordatorios antes de la desactivación. Para reactivar su cuenta, solo tendrá que iniciar sesión y completar los datos requeridos.

No olvide de que, si se ha registrado correctamente con cualquier organismo de las Naciones Unidas, el perfil de su compañía será visible a todo su personal que utilice esta base de datos. Estar Desactivado con un organismo de las Naciones Unidas no afectará a sus oportunidades de hacer negocios con el resto.

#### *Retirado*

En este caso, su compañía es la que ha decidido retirar el registro que tenía con un organismo de las Naciones Unidas. También puede ocurrir que no haya aceptado el Código de Conducta de Proveedores. Le informamos de que en cualquier momento puede recuperar su registro o aceptar dicho Código; entonces, deberá volver a enviar el registro. Le recordamos que se mantendrá el estado de registro del momento en que decidió retirarlo.

#### *Declinado*

El registro de su compañía ha sido declinado en el Mercado Global con base a la información provista en su registro.

En la mayoría de los casos, un registro se declina debido a que los productos o servicios de un proveedor no coinciden con aquellos que compra un organismo de las Naciones Unidas. Además, puede ser declinado por organismos que operen en países o territorios en los que un proveedor no haga negocios. También puede ser por normas y regulaciones relacionados con los años de vida que se le exigen a la compañía.

No olvide de que, si se ha registrado correctamente con cualquier organismo de las Naciones Unidas, el perfil de su compañía será visible a todo el personal de las Naciones Unidas que utilice esta base de datos. Estar Declinado con un organismo de las Naciones Unidas no afectará a sus oportunidades de hacer negocios con el resto.

#### **Registrarse con los organismos relevantes de las Naciones Unidas**

Durante el registro en línea y tras la selección de códigos UNSPSC, aparecerá una lista con los organismos de las Naciones Unidas con los que coincide el perfil de su compañía. Puede desmarcar aquellos organismos con los que no desee hacer negocios. Si un proveedor no puede registrarse con un organismo de las Naciones Unidas, es debido a que este no trabaja con los productos o servicios ofrecidos por su compañía.

#### **Tras completar su registro**

Solo cuando haya incluido toda la información obligatoria podrá enviar su registro. Algunos organismos de las Naciones Unidas lo aceptarán de manera automática, pero otros lo revisarán y evaluarán manualmente de acuerdo con unos criterios específicos. Este proceso lleva en torno a 10 días. Los registros a nivel 1 y 2 solo se evaluarán cuando la compañía esté involucrada en un proceso de adquisiciones.

Tan pronto como el perfil de un proveedor haya sido aceptado por un organismo de las Naciones Unidas, este será visible a todo el personal de la ONU a través del buscador de proveedores.

© 2018 - Portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas • Terms and Conditions

Este archivo también puede consultarse en el sitio de UNGM: <https://help.ungm.org/hc/en-us/categories/360002380499-Potential-suppliers>