

RFQ9190923 Suministro e instalación de bebederos.

UNICEF México
Paseo de la Reforma #645, Col. Lomas de Chapultepec
Del. Miguel Hidalgo, México CDMX 11000

Request for quotation | Invitación a cotizar.

Suministro e instalación de estaciones bebedero en 2 escuelas de CDMX para UNICEF México

México CDMX a 13 de junio de 2024

Privado y Confidencial

| | |
|---|-----------|
| 1. INSTRUCCIONES E INFORMACIÓN GENERAL | 3 |
| INFORMACIÓN ESENCIAL Y CONDICIONES DE ENTREGA DE PROPUESTAS. | 3 |
| CALENDARIO Y CONTACTOS | 4 |
| PREGUNTAS Y RESPUESTAS AL RFQ | 4 |
| 2. TÉRMINOS Y CONDICIONES IMPORTANTES | 5 |
| CONFIDENCIALIDAD | 5 |
| PROPIEDAD DE INFORMACIÓN | 5 |
| REGISTRO EN UNGM | 5 |
| PROCESO DE SELECCIÓN | 6 |
| PROCESO ACEPTACIÓN / RECHAZO | 6 |
| CRITERIOS DE SELECCIÓN | 6 |
| COSTOS DE PREPARACIÓN DE PROPUESTA | 6 |
| MODIFICACIONES / CANCELACIÓN | 7 |
| SISTEMA DE NACIONES UNIDAS | 7 |
| CÓDIGO DE CONDUCTA | 7 |
| RESTRICCIONES | 7 |
| SANCIONES O SUSPENSIÓN TEMPORAL | 7 |
| USO DE LA MARCA UNICEF | 8 |
| 3. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA TÉCNICA / COMERCIAL Y OTROS | 8 |
| CONDICIONES GENERALES ADICIONALES DE COTIZACIÓN | 8 |
| CARACTERÍSTICAS PROPUESTA TÉCNICA-Documentación mandatoria. | 8 |
| CARACTERÍSTICAS PROPUESTA COMERCIAL | 9 |
| FORMA DE PAGO | 9 |
| TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO | 9 |
| ANEXO A – CARTA DE CONFIDENCIALIDAD | 10 |
| ANEXO B – CARTA DE ACEPTACIÓN DE RFQ | 11 |
| ANEXO C – AVISO DE DECLINACIÓN | 12 |
| ANEXO D – CARTA RESPONSIVA PROVEEDORES | 13 |
| ANEXO 1 – TÉRMINOS DE REFERENCIA / ALCANCES | 14 |

RFQ9190923 Suministro e instalación de bebederos.

1. INSTRUCCIONES E INFORMACIÓN GENERAL

INFORMACIÓN ESENCIAL Y CONDICIONES DE ENTREGA DE PROPUESTAS.

El Fondo de Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) convoca a licitación (RFQ) para establecer un contrato con un proveedor para el **suministro e instalación de (4) estaciones bebedero - llenado de botellas en dos escuelas secundarias en Ciudad de México.**

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

La fecha límite para recibir las respuestas al presente RFQ es el día 12 de julio de 2024 a las 23:59 hora local de la Ciudad de México. Le recomendamos revisar detenidamente el contenido de este documento y cerciorarse de que su representada puede cumplir con los requerimientos mínimos que aquí se estipulan.

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

El título del correo deberá empezar con el número de referencia de este RFQ, es decir, RFQ9190923 más el nombre del servicio o bien a licitar, ejemplo, **RFQ9190923 – Suministro e instalación de bebederos – Documentación mandatoria técnica y otro mail igual, pero terminando en Propuesta económica.**

Considere los siguientes aspectos previo al envío de su propuesta:

1. Se deberán enviar 2 archivos en PDF, en mails separados, uno con su documentación mandatoria y otro con la propuesta económica, ambas basadas en el anexo 1 del presente documento, se deberán enviar un archivo por propuesta, éstas deberán estar firmadas por el representante legal de su empresa. Todo deberá ser enviado por correo electrónico (e-mail). Cada documento deberá contener una carátula con la siguiente información: Asunto, Referencia, Fecha y Lugar.
2. Se deberá enviar la carta de aceptación y conformidad de participación en el RFQ firmada por el representante legal o apoderado de su empresa, en el día indicado en el calendario del presente RFQ, al correo previamente indicado.
3. De igual forma, se deberá enviar la carta de confidencialidad firmada por los proveedores, en el día indicado en el calendario del presente RFQ, al correo previamente indicado.
4. La referencia RFQ9190923 deberá indicarse en el asunto, la carátula y cada una de las hojas que contengan las propuestas.
5. Los oferentes están en libertad de adjuntar cualquier información adicional, valor agregado, etc. que consideren necesaria en su documentación mandatoria, bajo la condición de no hacer referencia a costos en dicho archivo, la propuesta técnica NO debe incluir costos de ningún tipo.
6. En aquellos casos en donde la solicitud de propuesta incluya algún formulario, deberá llenarse conforme a las instrucciones a tal efecto y enviarse al correo designado.
7. Es importante leer detenidamente cada una de las condiciones previstas por UNICEF en la presente convocatoria y asegurarse de que su oferta sea consistente con los requerimientos mencionados en este documento. Cualquier falla o falta detectada en la presentación, recepción u omisión de los términos requeridos llevará a una invalidación absoluta de la propuesta, sin proceder cualquier evaluación técnica y/o económica.
8. En caso de que el oferente decida modificar su propuesta deben ser recibidos antes de la fecha y hora de cierre. Se debe indicar claramente que es una modificación y sustituye a la propuesta anterior.
9. **Adicional a los archivos de documentación mandatoria y propuesta comercial, se deberá adjuntar la carta de responsiva de proveedores, en hoja membretada y firmada por el Apoderado Legal, VER ANEXO D.**
10. No deberá incluir ninguna información relacionada con costos o propuesta de valor en este documento.

RFQ9190923 Suministro e instalación de bebederos.

CALENDARIO Y CONTACTOS

El proceso de selección deberá cumplir con el siguiente calendario:

| Fecha | Actividad | Responsable(s) |
|--------------------------|--|----------------------|
| 13/06/2024 | 1. Envío de RFQ a los Proveedores (vía e-mail) y publicación en portal UNGM | UNICEF |
| 24/06/2024 | 2. Recepción de información para visita técnica. Nombres y datos de contacto de las personas que asistirán (Vía e-Mail) | Proveedores |
| 26/06/2024 | 3. Visita en inspección de sitios. | Proveedores & UNICEF |
| 01/07/2024 | 4. Recepción de preguntas o dudas por parte de los Proveedores (Vía e-Mail) | Proveedores |
| 03/07/2024 | 5. Envío de respuestas por parte de UNICEF a todos los Proveedores (Vía e-Mail) | UNICEF |
| 12/07/2024 | 6. Fecha límite de recepción de Propuestas o Carta de Declinación (Vía e-Mail) (ANEXO C). 7. Recepción de Carta de Confidencialidad, Carta de Aceptación y Conformidad y Carta responsiva de proveedor todas firmadas por los Proveedores (Vía e-mail en PDF) ANEXO A, B Y D. | Proveedores |
| 15/07/2024 al 18/07/2024 | 8. Análisis y evaluación de Propuestas por parte de UNICEF | UNICEF |
| 19/07/2024 | 9. Notificación de decisión (fecha tentativa) | UNICEF |

El 15 de julio se abrirán todos los correos con las propuestas y serán entregadas a un Comité de Evaluación para su revisión.

De acuerdo con las fechas previstas en este documento NO podrá existir ninguna solicitud de extensión del tiempo de entrega de información por parte de los proveedores. No obstante lo anterior, UNICEF se reserva el derecho de modificar en cualquier momento el calendario aquí estipulado de acuerdo con sus necesidades, en el entendido de que todo cambio a las fechas se notificará vía correo electrónico a cada uno de los Proveedores y si publicará en las páginas de UNICEF Y UNGM.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS AL RFQ

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

Todas las preguntas deberán estar en el siguiente formato y en archivo Excel:

Nombre del RFQ: _____

Fecha: _____

Nombre de la empresa participante: _____

| Documento | Sección | Página | Pregunta |
|-----------|---------|--------|----------|
| | | | |

Las respuestas a sus preguntas o dudas serán compartidas entre todos los participantes e incluidas en la carpeta de la licitación, que se puede acceder desde una liga en nuestra página Web de licitación y disponible también en UNGM, para mantener un principio de equidad y transparencia, hayan o no tenido dudas.

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

RFQ9190923 Suministro e instalación de bebederos.

El único método de comunicación deberá ser por correo electrónico a la dirección supplymexico@unicef.org con copia al correo jogomez@unicef.org. Todos los correos electrónicos deben indicar la referencia RFQ9190923 en el asunto.

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

2. TÉRMINOS Y CONDICIONES IMPORTANTES

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

CONFIDENCIALIDAD

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

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

PROPIEDAD DE INFORMACIÓN

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

REGISTRO EN UNGM

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

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

Para nuevos proveedores, los pasos para registrarse son:

- 1- Ingrese a la página www.ungm.org, por default se abre en inglés, en la parte superior derecha puede dar click en ENGLISH y seleccionar el idioma Español.
- 2- Dar click en el recuadro de INICIO DE SESION Y NUEVOS REGISTROS y en la nueva página dar click en CREAR UNA CUENTA.
- 3- Favor de completar todos los campos con la información requerida.

RFQ9190923 Suministro e instalación de bebederos.

- 4- Para activar la cuenta, una vez ingresados datos iniciales, el sistema le informará que recibirá un correo electrónico de la dirección UNGM no-reply@ungm.org con un enlace para activar su registro.
- 5- Posterior a la activación de la cuenta, recibirá su número de registro UNGM, que consta de 6 dígitos.
- 6- Es indispensable que continúe con la segunda parte del proceso de registro, una vez activada la cuenta, completando DE MANERA OBLIGATORIA el Registro Básico.
- 7- Usted siempre podrá consultar la sección “Ayuda” en la parte abajo derecha de su pantalla.

PROCESO DE SELECCIÓN

- i. UNICEF se reservan el derecho de descalificar a cualquiera que entregue la propuesta después de la fecha y hora marcadas como límite o que entregue información incompleta, contradictoria o falsa.
- ii. UNICEF no asumen ninguna responsabilidad al recibir su propuesta, el presente documento no representa un compromiso de compra.
- iii. UNICEF se reserva el derecho de aceptar todas, alguna o ninguna de las propuestas entregadas; asimismo se reservan el derecho de aceptar las propuestas total o parcialmente según sus necesidades.
- iv. UNICEF se reserva el derecho de negociar a su discreción, cualquiera de los detalles, condiciones o especificaciones propuestos por El Proveedor, ya sean operativos, técnicos, contractuales o comerciales.
- v. UNICEF se reserva el derecho de seleccionar a su entera discreción a los proveedores que considere calificados.
- vi. UNICEF se reservan el derecho de cancelar o suspender en cualquier momento, el proceso de selección derivado del presente RFQ sin que ello implique responsabilidad alguna para UNICEF.
- vii. UNICEF se reservan el derecho de modificar, ampliar o disminuir en cualquier momento, las condiciones que se contienen en el presente RFQ, durante la vigencia del concurso, y en su caso se comunicará a todos los participantes. Una vez concluido el periodo de licitación, no habrá cambios, a menos que se vuelva a lanzar el concurso.
- viii. En su caso, el hecho de ser un proveedor actual de UNICEF no implicará ni favorecerá que el Proveedor pudiera ser considerado para futuros proyectos.

PROCESO ACEPTACIÓN / RECHAZO

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

CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

1. Documentación mandatoria.
2. Propuesta comercial

COSTOS DE PREPARACIÓN DE PROPUESTA

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

RFQ9190923 Suministro e instalación de bebederos.

MODIFICACIONES / CANCELACIÓN

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

SISTEMA DE NACIONES UNIDAS

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

CÓDIGO DE CONDUCTA

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

RESTRICCIONES

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

SANCIONES O SUSPENSIÓN TEMPORAL.

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

RFQ9190923 Suministro e instalación de bebederos.

USO DE LA MARCA UNICEF

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

3. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA TÉCNICA / COMERCIAL Y OTROS

CONDICIONES GENERALES ADICIONALES DE COTIZACIÓN

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

- a) El Proveedor deberá estar de acuerdo en que su Propuesta constituye una oferta formal de prestación de servicios y/o bienes a UNICEF y que dicha propuesta permanecerá vigente por un **plazo mínimo de 90 (noventa) días** a partir de la fecha de su recepción por parte de UNICEF.
- b) UNICEF no será responsable de ningún costo o gasto incurrido por El Proveedor para la producción, entrega, explicación, desarrollo o cualquier aspecto relacionado con demostraciones para la propuesta solicitada.
- c) Los precios que se presenten en la propuesta económica deberán incluir el costo total de los servicios y/o bienes objeto de la misma: La contraprestación deberá contener todos los recursos humanos y materiales, así como los costos directos e indirectos que se deriven por dichos servicios y/o bienes.
- d) Los valores agregados juegan un papel importante en la evaluación de la Propuesta, por lo que el Proveedor deberá cuantificarlos en su propuesta comprobando que sean efectivamente puntos adicionales y sin costo a la propuesta solicitada.
- e) Toda la documentación presentada electrónicamente debe indicar claramente el número de referencia de la presente convocatoria.
- f) Los documentos deberán presentarse en español, a menos que se especifique lo contrario.
- g) Deberán enviarse firmados por el representante legal y/o apoderado y en formato PDF Adobe Acrobat.
- h) Se hará siempre referencia a la presente convocatoria, apareciendo en el asunto del correo electrónico el desglose de lo enviado y la referencia en el asunto del mismo. Por ejemplo:
 - a. RFQ9190923– Documentación mandatoria
 - b. RFQ9190923– Propuesta Económica
- i) Los oferentes deberán asegurarse de la integridad de los archivos adjuntos, es decir que se encuentran libres de virus, o de alguna forma corruptos. Que sean legibles y claros. Que se encuentren bien organizados y si se trata de documentos escaneados, que se encuentren en el orden correcto. Si se incumple esta condición, la propuesta será descalificada.
- j) Cualquier propuesta recibida de cualquier otro modo se invalida.
- k) Los documentos pueden ser enviados por lotes, sin embargo, no debe exceder la cuota de tamaño de correo electrónico de UNICEF de **20 (veinte) megabytes**.
- l) Todas las referencias a materiales descriptivos deben incluirse en la respuesta, aunque pueden suministrarse el material/documentos como anexos a la propuesta/respuesta.

CARACTERÍSTICAS PROPUESTA TÉCNICA-Documentación mandatoria.

La Documentación mandatoria presentada por los proveedores deberá cumplir/incluir los siguientes requerimientos:

- a. La documentación mandatoria deberá estar basada de acuerdo a lo indicado en el Anexo 1 del presente documento.

El oferente debe proporcionar toda la información necesaria en su documentación para solventar punto de los indicados en los Términos de Referencia / Anexo 1 permitiendo que el equipo de evaluación realice una valoración sustantiva de su documentación.

RFQ9190923 Suministro e instalación de bebederos.

CARACTERÍSTICAS PROPUESTA COMERCIAL

- a. Los costos ofertados deberán contemplar todos los elementos y erogaciones necesarias para la prestación del Servicio, de acuerdo con lo indicado en el presente documentos y sus Anexos, no aceptándose reclamos a futuro por erogaciones que debieran realizarse y no estuvieran incluidas en la Oferta.
- b. Muy deseable que los precios se puedan sostener por un periodo de 90 días
- c. La propuesta se deberá enviar en el excel adjunto en el correo de invitación y en una hoja membretada de su empresa su propuesta deberá ser enviada en el formato Excel adjunto en el correo de la licitación.
- d. UNICEF no realizará pre-pagos o adelantos de pago de pre-facturas y/o similares. Se espera que el proveedor tenga la solvencia económica para la realización del servicio.
- e. Todos los costos estarán expresados en pesos mexicanos y sin IVA.

FORMA DE PAGO

- a. El pago por el Servicio se efectuará, previa verificación de cumplimiento por área de UNICEF que se designe al momento de la adjudicación.
- b. Los pagos de las facturas se realizarán una vez cuenten con la aprobación de UNICEF.
- c. El pago se realizará a los 30 (treinta) días (mes vencido) de la presentación de la factura correspondiente sin reconocimiento por reajustes de precios, costos financieros ni intereses.
- d. La factura deberá incluir toda la información oficial necesaria para considerarse como tal, dentro de los parámetros fijados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Servicio de Administración Tributaria.
- e. No se acepta ningún otro documento para trámite de pago, que no sea la factura desglosada incluyendo el IVA.

TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO

- a) Cualquier contrato resultante de la presente convocatoria se apegará a los términos y condiciones generales de los contratos de UNICEF y las condiciones específicas que se detallan en esta convocatoria.
- b) Los proyectos y recursos, y sus contratos, se podrán asignar a uno o varios proveedores, según la decisión de UNICEF, una vez evaluadas las propuestas comerciales y técnicas.
- c) UNICEF NO INCURRIRÁ en ningún gasto antes de la firma del contrato que emane de esta convocatoria o gastos antes de recibir un contrato firmado.
- d) El presente documento de licitación se ha realizado con fines de facilitar la participación en este concurso a los oferentes, sin embargo, prevalecen los términos y condiciones generales establecidos que rigen a los contratos de UNICEF.
- e) Anexo D Términos y Condiciones Generales Contratos UNICEF (ver archivo PDF)

Unidad de Adquisiciones de la Oficina Nacional de UNICEF en México
Ciudad de México

RFQ9190923 Suministro e instalación de bebederos.

ANEXO A – CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

Request for quotation (RFQ): RFQ9190923

Nombre del Proveedor Participante:

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

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

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

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

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

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

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

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

Firma de Aceptación y Conformidad con las Obligaciones que aquí se Consignan.

Representante legal: [_____]

Cargo: [_____]

Razón Social del Proveedor: [_____]

Fecha: [_____]

RFQ9190923 Suministro e instalación de bebederos.

ANEXO B – CARTA DE ACEPTACIÓN DE RFQ

Con la firma de la presente Carta, el Proveedor invitado se hace conocedor de los requerimientos, términos y condiciones establecidos en el Request for quotation (RFQ9190923) para intervenciones de UNICEF en emergencia y manifiesta su entera conformidad de participar en dicho proceso, atendiendo en todo momento a dichos requerimientos, términos y condiciones.

Asimismo, El Proveedor manifiesta:

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

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

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

Firma de Aceptación y Conformidad de Participación en el RFQ

Represéntate legal: [_____]

Cargo: [_____]

Razón Social del Proveedor: [_____]

Fecha: [_____]

AVISO DE DECLINACION

Nombre del Proveedor:

Teléfono:

Fecha:

Motivo de declinación:

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

Nombre y Firma del representante legal

RFQ9190923 Suministro e instalación de bebederos.

ANEXO D – CARTA RESPONSIVA PROVEEDORES

CARTA RESPONSIVA PROVEEDORES

México, CDMX _____ de _____ de 20__

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

Razón social de la empresa o nombre persona física: _____

Nombre del representante legal: _____

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

RFC: _____

Tipo identificación rep legal y número: _____

Dirección fiscal: _____

Teléfono contacto: _____

E-mail contacto: _____

Página web (si aplica): _____

Datos bancarios (Banco, nombre de titular y clabe): _____

Nombre y Firma del representante legal

¹ Mercado Global

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

RFQ9190923 Suministro e instalación de bebederos.

ANEXO 1 – TÉRMINOS DE REFERENCIA / ALCANCES

Contexto

En el año 2018, se realizó un diagnóstico en 10 escuelas secundarias de la CDMX para conocer cómo era la situación del consumo de bebidas en las escuelas que en ese momento formaban parte del Programa Nacional de Bebederos Escolares; cuyo objetivo era el de facilitar el acceso gratuito al servicio de agua potable y así contrarrestar el problema del sobrepeso y la obesidad. Los principales resultados de este diagnóstico arrojaron que, dentro de la escuela, se llega a consumir un promedio de tan solo 143 ml de agua simple, mientras que el consumo de bebidas azucaradas se reporta en 206 ml de refresco, y 1,064 ml de jugos industrializados y leches saborizados.

Más adelante, el programa de Bebederos Escolares dejó de operar, y durante la pandemia, los bebederos escolares se fueron deteriorando hasta quedar incluso inservibles. Esta situación vulnera a las escuelas a la falta de acceso a agua potable, por lo que las y los adolescentes se encuentran más expuestos al consumo de bebidas azucaradas que se ofertan dentro de las escuelas.

Con la instalación de estaciones bebedero y llenadoras de botellas de agua, se busca contribuir con el acceso al agua simple y segura en las escuelas secundarias y así continuar promoviendo el consumo de agua segura entre las y los adolescentes para contribuir a hábitos saludable en detrimento del consumo de bebidas azucaradas. Es por ello que estos paquetes representan una continuidad a las acciones que promueve UNICEF para la promoción del Consumo de Agua entre adolescentes de escuelas secundarias.

Resultados Esperados

Los resultados esperados de este contrato serán:

- 4 puntos de hidratación instalados y operativos en dos escuelas de secundaria (dos puntos por escuela), incluyendo sistemas de presurización.
- 1 estación de lavamanos y filtración rehabilitada y operativa en una escuela secundaria.
- Adquisición y donación a las escuelas de cartuchos filtrantes.
- 2 talleres formativos sobre uso, operación y mantenimiento de los sistemas de filtración de agua instalados y el sistema de agua rehabilitado en dos escuelas de secundaria (un taller por cada escuela).

Principales Actividades







Las principales actividades que contemplará este contrato serán:

- Adquisición e instalación en sitio de cuatro (4) unidades bebedero/rellenador de botellas según marca especificada en estos TdRs (incluye conexión a sistemas de abastecimiento de agua y sistemas de desagües, así como conexión a redes eléctricas internas de las escuelas, así como instalación de metrocontadores, prefiltros, hidroneumáticos y bombas presurizadoras para asegurar una correcta presurización y funcionamiento de los sistemas).
- Insumos y mano de obra para la realización de las obras civiles, incluyendo trabajos de mampostería/albañilería, de carácter eléctrico y de plomería, para asegurar la correcta instalación y operatividad de las cuatro (4) unidades de bebedero/rellenador de botellas.
- Insumos y mano de obra para la realización de las obras civiles, incluyendo trabajos de mampostería/albañilería, y plomería para la rehabilitación de un sistema de lavado de manos y filtrado en una de las escuelas beneficiadas.
- Adquisición y entrega a las escuelas beneficiadas de los insumos de repuesto solicitados en estos TdRs (diferentes cartuchos de filtros de repuesto).
- Desarrollo de talleres formativos sobre uso, operación y mantenimiento de todos los sistemas de filtración de agua instalados.

RFQ9190923 Suministro e instalación de bebederos.

Entregables

Los entregables del servicio serán:

| # | Producto | Descripción y enlace de referencia | Imagen de referencia | Unidad | Cant. | Pago |
|---|---|---|--|--------|-------|--------------|
| 1 | Estación de llenado de botellas de agua y bebedero | Estación de llenado de botellas (Modelo: VRC8WSK), resistente al vandalismo y con enfriador único de acero inoxidable refrigerado. Debe incluir ya filtro preinstalado: Modelo MX-60 de la marca 3M, o modelo WSP35000-R de la marca Elkay. https://shorturl.at/rMp8m |  | Equipo | 4 | Sin anticipo |
| 2 | Sistema de presurización | Tanque hidroneumático con al menos 50 litros. Bomba presurizadora ½ Hp, presostato, manómetro, etc., para asegurar una presión mínima de 20 PSI y el buen funcionamiento de la estación de llenado de botellas y bebedero. https://shorturl.at/f8VR4 Sistema de presión 1/2hp + 50L (evans.com.mx) |  | Equipo | 4 | Sin anticipo |
| 3 | Prefiltro | Filtro de agua de discos lavable. https://shorturl.at/yUpDe |  | Unidad | 4 | Sin anticipo |
| 4 | Medidor de agua | Resistente a la corrosión, con una cubierta protectora, con un rendimiento estable y confiable. Marca Fafeicy o similar https://shorturl.at/klrRO MS Delaunet - CICASA: Gestión eficiente del agua |  | Unidad | 4 | Sin anticipo |
| 5 | Cartucho de filtro | Cartucho filtrante modelo MX-60 de la marca 3M, o modelo WSP35000-R de la marca Elkay. https://shorturl.at/VOcF9 https://shorturl.at/VsgoT |  | Unidad | 4 | Sin anticipo |
| 6 | Cartucho de filtro cerámico | Impregnado con plata coloidal. Micraje de 0.3 a 3.5 micras. https://shorturl.at/VXwnW |  | Unidad | 10 | Sin anticipo |
| 7 | Instalación completa de 2 estaciones de hidratación en la SECUNDARIA DIURNA No. 29. "Don Miguel Hidalgo y Costilla" | Materiales de construcción, plomería y eléctricos (incluyendo transporte, carga y descarga). | Sin imagen | Unidad | 1 | Sin anticipo |

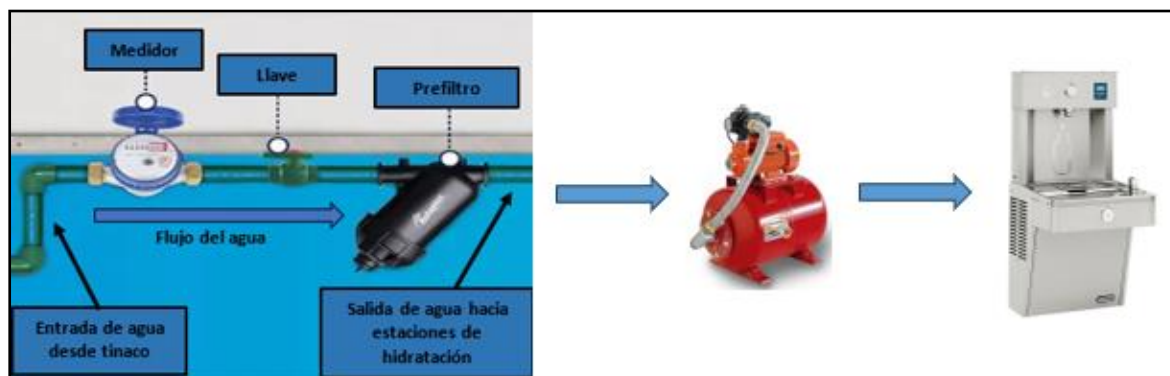
RFQ9190923 Suministro e instalación de bebederos.

| | | | | | | |
|---|---|---|------------|----------|---|--|
| | | Mano de obra de los diferentes especialistas. | | | | |
| 8 | Instalación completa de 2 estaciones de hidratación y rehabilitación/adaptación de lavamanos en la SECUNDARIA DIURNA No. 27. "Alfredo E. Uruchurtu C" | Materiales de construcción, plomería y eléctricos (incluyendo transporte, carga y descarga). Mano de obra de los diferentes especialistas. | Sin imagen | Unidad | 1 | crédito 30 días 100% del contrato al concluir instalación de los equipos y talleres de capacitación |
| 9 | Talleres de capacitación | Un taller por escuela para explicar y capacitar al personal de operación y mantenimiento de los sistemas instalados | Sin imagen | Talleres | 2 | Sin anticipo |

Además de la instalación de las estaciones de bebedero y rellenador de botellas, deberá quedar correctamente instalado el sistema presurizador (hidroneumático, bomba, y otros componentes que sean necesarios), esto para asegurar una correcta presión en la boca del llenador de botellas y en el punto dispensador de bebedero.

El pago se realizará al final de la instalación y capacitación de uso a la escuela, no habrá anticipos ni pagos intermedios.

De manera esquemática, el sistema deberá contener ordenadamente los siguientes elementos:



Marco temporal

El proceso de suministro e instalación deberá considerar menos de 3 meses, este plazo incluye el tiempo procura, envío, instalación y talleres de capacitación en las escuelas.

Ubicación de las escuelas

Las direcciones de las dos escuelas donde serán instaladas las estaciones de agua (2 paquetes en cada escuela) son:

1. SECUNDARIA DIURNA No. 27. "Alfredo E. Uruchurtu C".

Calle J. Moreno Salido 47, Barranca Seca, La Magdalena Contreras, 10580 Ciudad de México, CDMX, México

<https://maps.app.goo.gl/k1kQ5tgmNXogZ5m28>

2. SECUNDARIA DIURNA No. 29. "Don Miguel Hidalgo y Costilla"

Calle Moneda 13, Tlalpan Centro I, Tlalpan, 14000 Ciudad de México, CDMX

<https://maps.app.goo.gl/mnuBBCMs1ZiKD6TS8>

RFQ9190923 Suministro e instalación de bebederos.

Perfil Requerido

- Proveedores nacionales en régimen de personas morales. Para este servicio se excluyen proveedores extranjeros y personas físicas.
- Ofrezcan el servicio de insumos relacionados con la distribución y mantenimiento de infraestructura para consumo de agua, instalaciones hidráulicas, o trabajos relacionados con agua en temas residenciales, oficinas, escuelas, etc.
- Cuenten con experiencia mínima de 3 años bajo la misma razón social ejecutando proyectos de construcción de este tipo, a comprobar mediante CV, Reportes de entrega recepción, contratos previos, etc.
- Proveedores que cumplan con sus obligaciones patronales y fiscales, a comprobar mediante opinión de cumplimiento ante IMSS y SAT.
- Aceptación de 30 días de crédito post entrega.
- Se valorará experiencia previa en trabajos con Unicef u otras agencias de Naciones Unidas
- Empresa con solvencia económica suficiente.

Condiciones laborales

Los días y horarios de trabajos de instalación que se harán en las escuelas deberán acordarse con él o la directora en acuerdo con UNICEF y el proveedor de preferencia en fin de semana entregando identificación oficial en la entrada de la escuela

Se otorgará al proveedor una plática de inducción sobre UNICEF y las expectativas que tenemos sobre su comportamiento, controles y sobre el trabajo en general.

El proveedor deberá garantizar a sus trabajadores seguridad en el trabajo y equipo de protección personal.

Posterior a la entrega y acuse de recibido del servicio, el oferente enviará su factura para pago, indicando como referencia el número de contrato.

La factura deberá incluir toda la información oficial necesaria para considerarse como tal, dentro de los parámetros fijados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Servicio de Administración Tributaria.

No se acepta ningún otro documento para trámite de pago, que no sea la factura desglosada incluyendo el IVA.

Aceptación de 30 días de crédito post-entrega de factura.

Visita e inspección en sitio.

Los proveedores participantes deben acudir a una visita técnica a las dos escuelas donde se realizará la instalación de los equipos el 26 de junio de 2024 a las 7:30am (tentativamente) en la escuela Don Miguel Hidalgo y Costilla y a las 12:00 (tentativamente) hrs en la escuela Alfredo E. Uruchurtu C horario CDMX.

Los nombres y datos de contacto de las personas que asistirán deberán ser enviados a más tardar el día 24 de junio de 2024 por correo electrónico a Jorge A. Gómez O, jogomez@unicef.org , cc supplymexico@unicef.org

Información sobre la participación en el concurso

Los proveedores interesados en esta licitación deberán cumplir con lo siguiente:

- Visita a sitios
- Documentación mandatoria:

Presentar al 100% la siguiente documentación:

- Acta constitutiva y poderes notariales.
- Identificación oficial con fotografía del representante legal.
- Constancia de situación fiscal no mayor a 2 meses.
- Opinión de cumplimiento
- Currículum Vitae empresarial que compruebe 3 años de experiencia en
- Cronograma del proyecto

RFQ9190923 Suministro e instalación de bebederos.

- Documento que incluya Descripción detallada sobre las garantías que se ofrecen en caso de que la infraestructura se entregue en mal estado, este dañada o no sea funcional después de haber sido instalada en destino final, incluyendo garantía en mano de obra, materiales, infraestructura, etc.

Propuesta económica

Favor de considerar lo siguiente:

1. Se pretende tener un desglose de costos lo más detallado posible.
2. Los precios ofrecidos deben incluir todo lo necesario para el suministro de los artículos y la ejecución de las actividades, el contrato no contempla cargos adicionales, ni modificación en precios.
3. La Propuesta comercial deberá ser presentada por El Proveedor en el formato de Excel "Anexo cotizador", firmada por su representada y en hoja membretada.
4. Sus costos deben considerar todos los gastos del proyecto.
5. Sin IVA y/o impuestos.
6. Presentar su propuesta en pesos mexicanos.
7. Los proveedores interesados deberán realizar una propuesta financiera para cada uno de los 9 ítems categorizados en la tabla mostrada más arriba
8. Debe incluir una póliza de responsabilidad civil que ampare al menos \$250,000 pesos en caso de daño.

La propuesta se presentará en el formato de Excel "Anexo 1 Cotizador" puede ir acompañador de un archivo PDF.

La propuesta debe incluir:

- Los costos de material, fabricación, mano de obra.
- Las movilizaciones de los equipos hacia la escuela
- Formación/capacitación del personal técnico y de gestión de las instituciones a las que se realizará la entrega de las unidades de hidratación en el Estado/Ciudad.

Evaluación

Las propuestas serán evaluadas de la siguiente forma:

Pre-requisito - Solo serán consideradas para evaluación las propuestas de proveedores que hayan asistido a la visita.

Revisión documentación mandatoria:

Solo los proveedores que cumplan con y presenten al 100% la documentación indicada en la sección de documentos mandatorios podrán pasar a la fase de revisión de la propuesta económica

Evaluación Económica

Tendrá un peso de 100% y solo se revisarán las propuestas de los proveedores que cumplan con los requisitos antes mencionados.

Adjudicación

El contrato se asignará al proveedor con la propuesta más económica, que cumpla con lo solicitado por UNICEF y acepte condiciones de pago.

Anexos

- Anexo 1 Cotizador.
- Ficha técnica estación de llenado.
- Anexo fotográfico.

RFQ9190923 Suministro e instalación de bebederos.

Anexo 1:

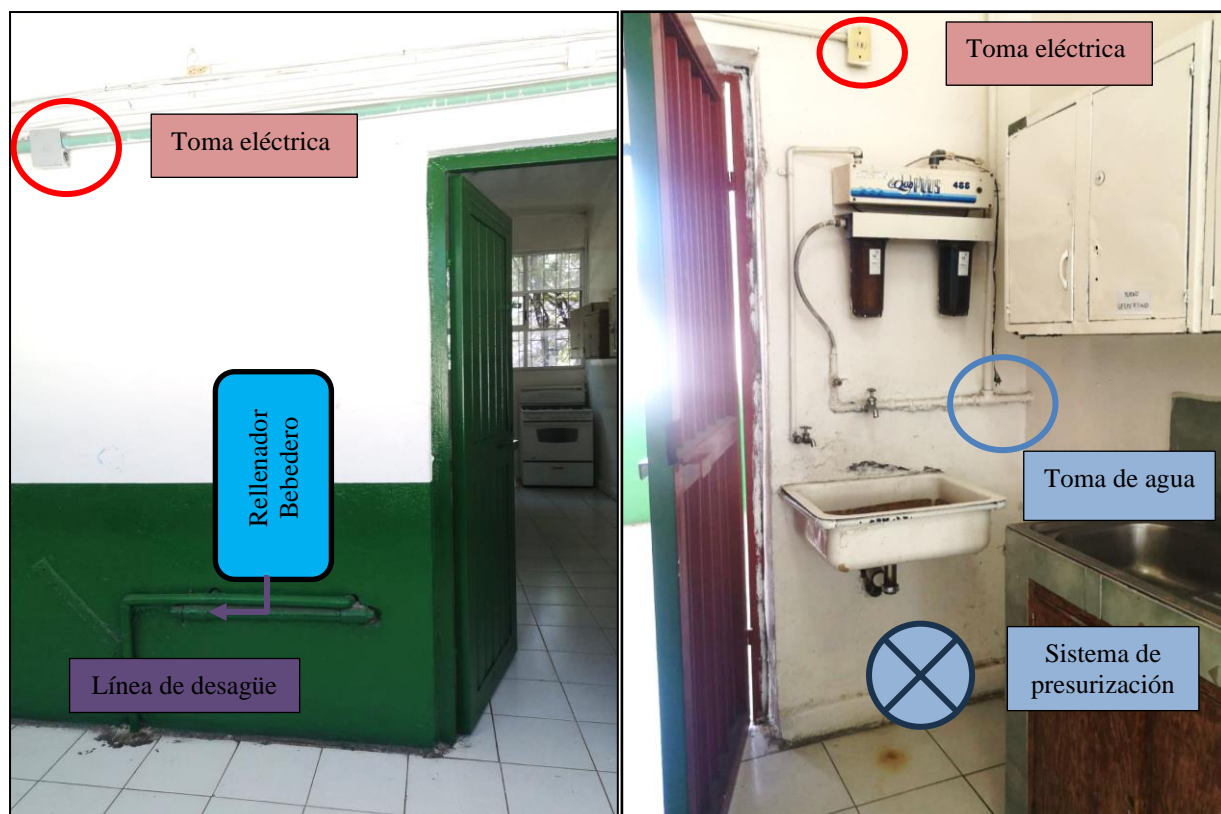
Elkay - Especificaciones Estación Llenadora de Botellas EZH2O® con Bebedero Enfriador anti-vandálicos Modelos VRC8WS y VRCDWS. spanish-specsheet-vrc8-vrcd.pdf (elkayfiles.com)

ANEXO FOTOGRÁFICO

1. SECUNDARIA DIURNA No. 27. "Alfredo E. Uruchurtu C"

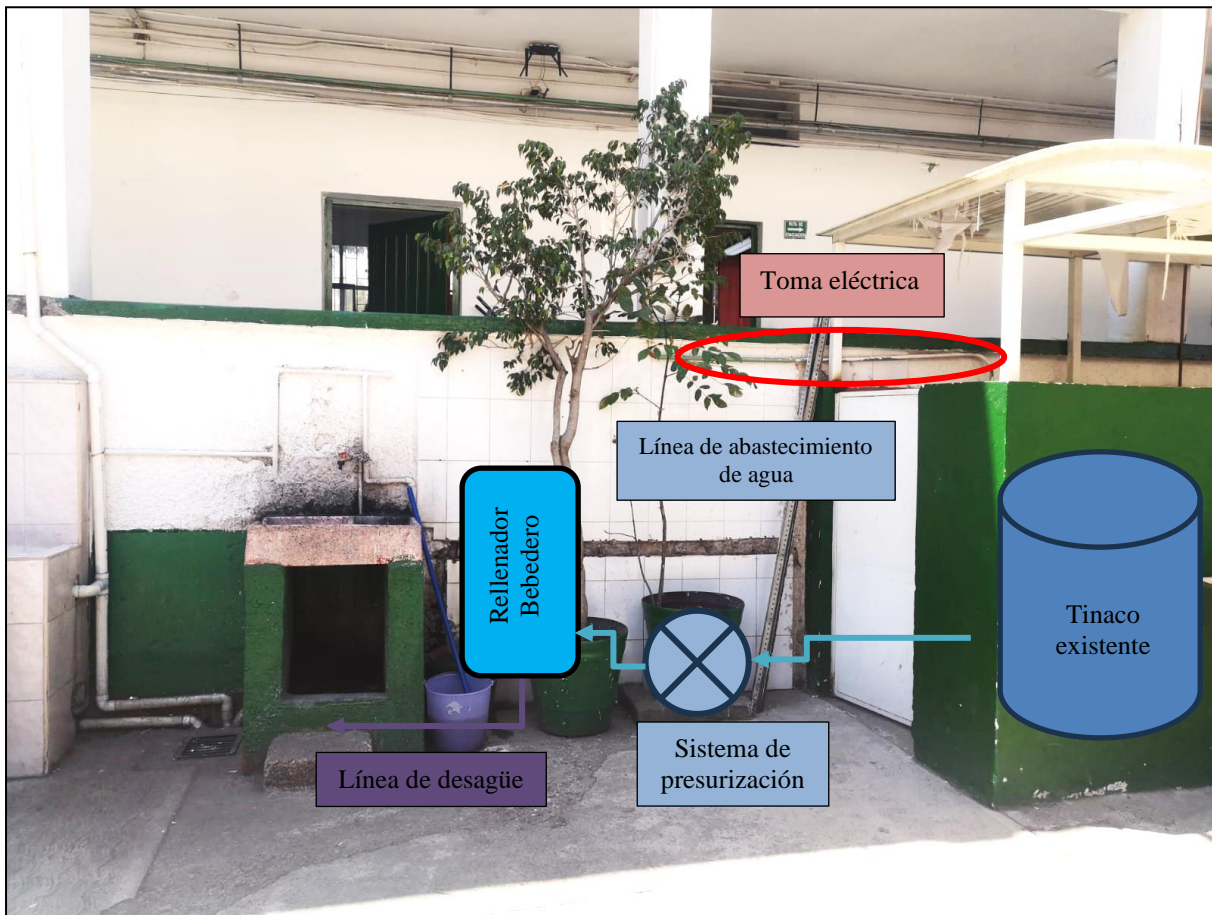
Calle J. Moreno Salido 47, Barranca Seca, La Magdalena Contreras, 10580 Ciudad de México, (<https://maps.app.goo.gl/k1kQ5tgmNXogZ5m28>)

Punto de hidratación "A"



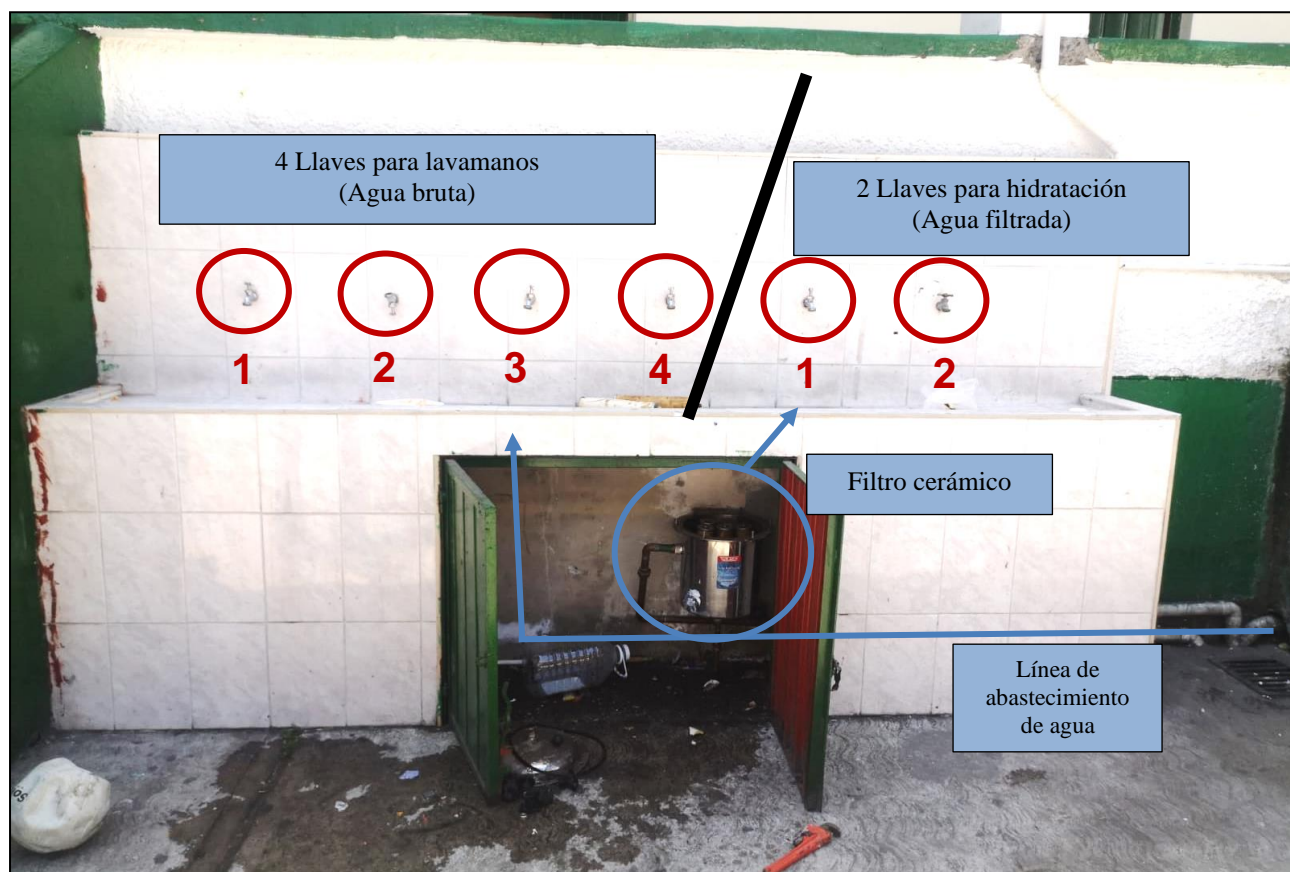
RFQ9190923 Suministro e instalación de bebederos.

Punto de hidratación "B"



RFQ9190923 Suministro e instalación de bebederos.

Punto de hidratación "C" y lavamanos



RFQ9190923 Suministro e instalación de bebederos.

2. SECUNDARIA DIURNA No. 29. "Don Miguel Hidalgo y Costilla"

Calle Moneda 13, Tlalpan Centro I, Tlalpan, 14000 Ciudad de México, Ciudad de México.

<https://maps.app.goo.gl/mnuBBCMs1ZjKD6TS8>

Punto de hidratación "A"



RFQ9190923 Suministro e instalación de bebederos.

Punto de hidratación "B"

