

CONVOCATORIA DE LICITACIÓN

SUMINISTRO DE INSUMOS DE LOFOSCOPIA PARA SU PROGRAMA DE IDENTIFICACIÓN HUMANA EN MÉXICO

N.º de referencia de la convocatoria:	ITB N.º UNFPA/MEX/25/002
País:	MÉXICO
Proyecto/Unidad:	Identificación Humana
Emitida el:	UNFPA MÉXICO

Contenido

SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN	4
GENERAL	5
1. Introducción	5
2. Interpretación de la ITB	5
3. Código de Conducta de los Proveedores	5
4. Licitadores elegibles	7
5. Bienes elegibles y servicios asociados	7
6. Prácticas de adquisición sostenibles	7
7. Información confidencial	8
8. Publicidad	8
DOCUMENTO DE LICITACIÓN	8
9. Aclaración sobre los documentos de licitación	8
10. Modificación de los documentos de licitación	8
PREPARACIÓN DE LICITACIONES	9
11. Costo de la preparación de la oferta	9
12. Idioma	9
13. Documentos que conforman la oferta	9
14. Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del licitador	9
15. Oferta técnica	9
16. Oferta financiera	9
17. Monedas de la oferta	10
18. Impuestos y aranceles	10
19. Período de validez de la oferta	10
20. Unión temporal de empresas, consorcio o asociación	11
21. Oferta Única	12
22. Ofertas alternativas	12
23. Conferencia previa a la licitación	13
24. Inspección del sitio	13
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS	14
25. Instrucciones para la presentación de ofertas	14
26. Fecha límite para la presentación de ofertas	14
27. Retirada, sustitución y modificación de ofertas	14
28. Apertura de ofertas	15
EVALUACIÓN DE OFERTAS	15
29. Confidencialidad	15
30. Evaluación de ofertas	15
31. Examinación preliminar y evaluación de admisibilidad	16
32. Evaluación comercial	16
33. Evaluación técnica	16

34. Evaluación financiera	16
35. Post-calificación	17
36. Aclaración de las ofertas	17
37. Adecuación de las ofertas	17
38. Discrepancias, errores reparables y omisiones	17
39. Derecho a aceptar y rechazar cualquier oferta	18
40. Muestras	18
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	19
41. Criterios de adjudicación	19
42. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación	19
43. Notificación de la adjudicación	19
44. Reunión de retroalimentación	19
45. Firma del contrato	19
46. Tipo de contrato y Condiciones generales de los contratos	19
47. Publicación de la adjudicación del contrato	20
48. Garantía de cumplimiento	20
49. Garantía bancaria para pagos por anticipado	20
50. Daños y perjuicios	20
51. Condiciones de pago	20
52. Impugnación de licitaciones	20
53. Protección de datos personales	21
54. Otras disposiciones	21
SECCIÓN 3: HOJA INFORMATIVA	22
SECCIÓN 4: LISTA DE REQUISITOS	25
SECCIÓN 5: CRITERIOS DE EVALUACIÓN	30
1. Criterios de examinación preliminar	30
2. Criterios mínimos de elegibilidad y calificación	30
3. Evaluación comercial	32
4. Evaluación técnica	32
5. Evaluación financiera	33
SECCIÓN 6: FORMULARIOS DE OFERTA	34
FORMULARIO A: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	34
FORMULARIO B: INFORMACIÓN DEL LICITADOR	37
FORMULARIO C: INFORMACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS/CONSORCIO/ASOCIACIÓN	39
FORMULARIO D: FORMULARIO DE ELEGIBILIDAD Y CALIFICACIÓN	40
FORMULARIO E: OFERTA TÉCNICA	43
FORMULARIO F: OFERTA FINANCIERA	47
FORMULARIO G. DECLARACIÓN	50

SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN

El Fondo de Población de las Naciones Unidas en México (de aquí en adelante, «UNFPA») invita por la presente a los posibles licitadores a presentar una oferta a esta convocatoria de licitación (ITB por sus siglas en inglés) para el Suministro de insumos de Lofoscopia para su programa de identificación humana en México

Esta ITB incluye los siguientes documentos y los Términos y Condiciones Generales del contrato, que se incluyen en la Hoja informativa de la licitación:

Sección 1: Esta carta de invitación

Sección 2: Instrucciones para los licitadores

Sección 3: Hoja informativa

Sección 4: Lista de requisitos

Sección 5: Criterios de evaluación

Sección 6: Formularios de licitación

- Formulario A: Presentación de la oferta
- Formulario B: Información del licitador
- Formulario C: Información de la unión temporal de empresas/consorcio/asociación
- Formulario D: Elegibilidad y calificación
- Formulario E: Oferta técnica
- Formulario F: Oferta financiera
- Formulario G: Declaración

Si está interesado en presentar una oferta como respuesta a esta ITB, elabore su propuesta de acuerdo con los requisitos y procedimientos expuestos en esta ITB y presentarla dentro del período habilitado para la presentación de ofertas que se indica en la sección 3 (Hoja informativa).

Si necesita alguna aclaración, no dude en enviar un correo electrónico a la dirección

indh-adquisiciones@unfpa.org

Su participación en esta licitación fortalece las capacidades del país en la identificación de personas, su colaboración es muy valiosa.

LICITACIONES UNFPA MÉXICO

SECCIÓN 2: INSTRUCCIONES PARA LOS LICITADORES

GENERAL	
1. Introducción	<p>1.1. Se invita a los licitadores a presentar una oferta para suministro de insumos de lofoscopia para su programa de identificación humana en México para los bienes/servicios especificados en la sección 4: Lista de requisitos, de acuerdo con esta convocatoria de licitación (ITB por sus siglas en inglés). Un resumen del alcance de la licitación se incluye en la sección 3 (Hoja informativa).</p> <p>1.2. Los proponentes deben cumplir todos los requisitos de esta ITB, incluida cualquier modificación por escrito por parte del UNFPA. Esta ITB cumple con las Políticas y Procedimientos del UNFPA, que se pueden consultar en https://www.unfpa.org/es/resources/procedimientos-regulares-de-adquisicion</p> <p>1.3. Como parte de la oferta, se recomienda que el licitador se registre en el sitio web del Mercado Global de las Naciones Unidas (UNGM por sus siglas en inglés, www.ungm.org). El licitador podrá presentar una oferta, aunque no esté registrado en el UNGM. No obstante, si se selecciona al licitador para la adjudicación del contrato, deberá registrarse en el UNGM antes de firmarlo.</p>
2. Interpretación de la ITB	<p>2.1. Cualquier oferta presentada se considerará una propuesta del licitador, pero no constituirá ni implicará la aceptación de la oferta por parte del UNFPA. El UNFPA no tiene la obligación de adjudicar un contrato a ningún licitador como consecuencia de esta ITB.</p> <p>2.2. El UNFPA se reserva el derecho de cancelar el proceso de adquisición en cualquier fase sin responsabilidad de ningún tipo para el UNFPA, previa notificación a los licitadores o publicación del aviso de cancelación en el UNGM.</p> <p>2.3. Al preparar la oferta, el licitador deberá examinar detalladamente la ITB. Las deficiencias materiales en el suministro de la información solicitada en la ITB podrán dar lugar al rechazo de la oferta.</p> <p>2.4. El licitador no podrá aprovecharse de ningún error u omisión en la ITB. Si se descubrieran tales errores u omisiones, el licitador deberá notificarlo al UNFPA como corresponda.</p>
3. Código de Conducta de los Proveedores	<p>3.1. Todos los licitadores deben leer el Código de Conducta de los Proveedores de las Naciones Unidas y aceptar que ofrecen los estándares mínimos que se esperan de un proveedor de las Naciones Unidas. El Código de Conducta, que incluye principios sobre el trabajo, los derechos humanos, el medio ambiente y la conducta ética, se puede consultar en: https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct</p> <p>3.2. Además, los proveedores deben tener en cuenta que ciertas disposiciones del Código de Conducta serán vinculantes para el proveedor en caso de que</p>

	<p>se le adjudique un contrato, de acuerdo con los términos y condiciones de tal contrato.</p> <p>3.3. La política del UNFPA en materia de fraude y corrupción está disponible en http://www.unfpa.org/about-procurement#FraudCorruption y se aplica plenamente a la presente ITB. La presentación de cualquier oferta implica que el proponente conoce esta política.</p> <p>3.4. El licitador debe aceptar que el UNFPA aplica de manera estricta una política de tolerancia cero con las prácticas prohibidas, incluidos el fraude, la corrupción, la colusión y las prácticas poco éticas o carentes de profesionalidad.</p> <p>3.5. El UNFPA adoptó una política de tolerancia cero en materia de regalos y hospitalidad. Por lo tanto, se ruega a los licitadores que no envíen regalos ni ofrezcan hospitalidad al personal del UNFPA. Si le interesa saber más sobre esta política, consulte la Política de tolerancia cero.</p> <p>3.6. En virtud de esta política, el UNFPA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberá rechazar una oferta si determina que el licitador seleccionado participó en cualquier práctica corrupta o fraudulenta a la hora de competir por el contrato en cuestión. • Deberá cancelar o terminar un contrato si determina que un proveedor ha participado en alguna práctica fraudulenta o corrupta al competir por un contrato del UNFPA o ejecutar alguno de ellos. • Además de la política de revisión y sanciones de proveedores del UNFPA, deberá declarar a un proveedor inelegible, ya sea de manera indefinida o por un periodo de tiempo determinado, para la adjudicación de contratos o acuerdos marco de compra (BPA por sus siglas en inglés) si, en cualquier momento, se determina que el proveedor participó en alguna práctica corrupta o fraudulenta a la hora de competir por contratos o BPA del UNFPA, o ejecutar alguno de ellos. <p>3.7. Los licitadores deben revelar en su licitación los conocimientos que tienen de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si los propietarios, copropietarios, funcionarios, directores o accionistas mayoritarios de la entidad licitante o algún familiar del personal clave del UNFPA que participe en las funciones de adquisición y/o del Gobierno del país o cualquier asociado en la ejecución recibe bienes y/o servicios en virtud de esta ITB. • Cualquier otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses real o percibido, colusión o prácticas de competencia desleal. La no divulgación de dicha información podrá dar lugar al rechazo de la licitación o licitaciones afectadas por la no divulgación. <p>3.8. La elegibilidad de los licitadores que formen parte total o parcial del Gobierno estará sujeta a la evaluación y revisión por parte del UNFPA de los factores que puedan conducir a una ventaja indebida frente a otros licitadores. Las condiciones que puedan suponer una ventaja indebida podrán dar lugar al eventual rechazo de la oferta.</p>
--	---

4. Licitadores elegibles	<p>4.1. Los licitadores tendrán la capacidad legal para celebrar un contrato vinculante con el UNFPA.</p> <p>4.2. Se descalificará a todos los licitadores que tengan conflictos de intereses. Se considerará que un licitador tiene un conflicto de intereses si está asociado (o lo estuvo en el pasado) con una empresa, o con cualquiera de sus afiliados, que fuera contratada por el UNFPA para prestar servicios de consultoría para la preparación del diseño, las especificaciones y otros documentos que se usarán en la adquisición de los servicios requeridos en el presente proceso de adquisición.</p> <p>4.3. Los licitadores no podrán presentar una oferta si, en el momento de la presentación, el licitador o cualquiera de sus afiliados están incluidos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la Lista de inelegibilidad (Ineligibility List), administrada por el UNGM, que agrega la información que proporcionan los organismos, fondos o programas del sistema de las Naciones Unidas; • la Lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (Consolidated United Nations Security Council Sanctions List), incluida la lista de la resolución 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (UN Security Council Resolution 1267/1989 list); o • la Lista del Banco Mundial de proveedores irresponsables para adquisiciones corporativas (World Bank Corporate Procurement Listing of Non-Responsible Vendors) y en el Listado del Banco Mundial de empresas e individuos no elegibles (World Bank Listing of Ineligible Firms and Individuals). <p>4.4. Es responsabilidad del licitador asegurarse de que sus beneficiarios finales, empleados, miembros de uniones temporales de empresas, subcontratistas, proveedores de servicios, suministradores y/o empleados cumplen los requisitos de elegibilidad establecidos por el UNFPA.</p>
5. Bienes elegibles y servicios asociados	<p>5.1. Todos los bienes y servicios asociados que se suministren en virtud del contrato tendrán su origen en cualquier país, y todos los gastos que se realicen en virtud del contrato se limitarán a dichos bienes y servicios.</p> <p>5.2. A efectos de la presente cláusula, se entenderá por «origen» el lugar de cultivo, producción, fabricación o procesamiento de los bienes. La producción de un bien se alcanza cuando, a través de la manufactura, el procesamiento o el ensamblaje principal y sustancial de los componentes, se consigue un producto reconocible que es considerablemente diferente en características básicas, fines o utilidad a sus componentes.</p> <p>5.3. El origen de los bienes es un concepto distinto a la nacionalidad del licitador.</p>
6. Prácticas de adquisición sostenibles	<p>6.1. El UNFPA se esfuerza por minimizar los efectos nocivos sobre el medio ambiente resultantes del suministro, producción y transporte de productos y servicios. Se anima a los proveedores a desarrollar productos y servicios más sostenibles y a poner en marcha nuevos modelos de</p>

	<p>negocio ecológicos que favorezcan un sistema circular de fabricación de materiales y prestación de servicios. Los proveedores, fabricantes y prestadores de servicios también deben minimizar el impacto de la eliminación de los productos de los usuarios finales. El objetivo del UNFPA es incluir a todos los socios en este viaje mediante un enfoque integrador y de asistencia. Por este motivo, invitamos a los licitadores a facilitar información sobre sus programas sostenibles desde el punto de vista medioambiental y las medidas implementadas para la fabricación, el envasado, la distribución y la disposición ecológica. Para más información, consulte:</p> <p>https://www.unfpa.org/resources/green-procurement-strategy.</p>
7. Información confidencial	<p>7.1. Los documentos de la ITB y cualquier especificación, planificación, dibujo, patrón, muestra o información emitida o proporcionada por el UNFPA tienen, como única finalidad, permitir que se complete la oferta y no se podrán divulgar o utilizar para ningún otro fin. Los documentos de la ITB y cualquier información adicional que se les proporcione a los licitadores seguirán siendo propiedad del UNFPA. Todos los documentos que puedan formar parte de la oferta se convertirán en propiedad del UNFPA, que no tendrá la obligación de devolvérselos a su empresa.</p>
8. Publicidad	<p>8.1. Durante la convocatoria, el licitador no podrá crear ninguna publicidad que guarde relación con la ITB.</p>
DOCUMENTO DE LICITACIÓN	
9. Aclaración sobre los documentos de licitación	<p>9.1. Los licitadores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la ITB antes de la fecha que se indica en la sección 3 (Hoja informativa). Cualquier solicitud de aclaración se debe enviar por escrito y de la manera que se indica en la sección 3 (Hoja informativa). Las explicaciones o interpretaciones que proporcionen los miembros del personal que no sean la persona de contacto que figura en los documentos no se considerarán vinculantes ni oficiales.</p> <p>9.2. El UNFPA proporcionará las respuestas a las aclaraciones mediante el método que se especifica en la sección 3 (Hoja informativa).</p> <p>9.3. El UNFPA deberá tratar de proporcionar una respuesta a las aclaraciones de manera diligente, pero cualquier retraso que se produzca en dar tal respuesta no obligará al UNFPA a ampliar la fecha de presentación de las ofertas, a menos que el UNFPA considere que dicha ampliación está justificada y es necesaria.</p>
10. Modificación de los documentos de licitación	<p>10.1. En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de ofertas, el UNFPA podrá, por cualquier motivo, enmendar la ITB a través de una modificación, por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un licitador. Las modificaciones se pondrán a disposición de todos los posibles licitadores.</p> <p>10.2. Si la modificación es sustancial, el UNFPA podrá ampliar la fecha límite para</p>

	la presentación de ofertas, de manera que los licitadores dispongan de un periodo de tiempo razonable para incorporar la modificación a sus propuestas.
PREPARACIÓN DE LICITACIONES	
11. Costo de la preparación de la oferta	11.1. El licitador deberá correr a cargo de todos los costos relacionados con la preparación o presentación de la oferta, independientemente de si su propuesta acaba siendo seleccionada o no. El UNFPA no se hará responsable de dichos costos, independientemente del manejo o resultado del proceso de adquisición.
12. Idioma	12.1. La oferta y cualquier otra correspondencia relacionada que intercambien el licitador y el UNFPA, estarán escritas en el idioma especificado en la sección 3 (Hoja informativa).
13. Documentos que conforman la oferta	13.1. La oferta estará compuesta por los siguientes documentos y formularios relacionados, cuya información se incluye en la sección 3 (Hoja informativa): a) Documentos que acrediten la elegibilidad y las calificaciones del licitador b) Oferta técnica c) Oferta financiera e) Todos los anexos y/o apéndices de la oferta
14. Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del licitador	14.1. El licitador deberá proporcionar pruebas documentales de su estado como proveedor elegible y calificado mediante los formularios que se proporcionan en la sección 6 y entregando los documentos que requieren dichos formularios. Para poder adjudicar un contrato a un licitador, deberá documentar sus calificaciones de forma satisfactoria para el UNFPA.
15. Oferta técnica	15.1. El licitador deberá presentar una oferta técnica utilizando los formularios que se proporcionan en la sección 6 y teniendo en cuenta los requisitos en la ITB. 15.2. Las muestras de los artículos, cuando y si se requieren según la sección 3 (Hoja informativa) se proporcionarán en el plazo especificado y, a menos que el UNFPA especifique otra cosa, sin gasto alguno para el UNFPA. Dichas muestras no serán devueltas.
16. Oferta financiera	16.1. La oferta financiera deberá prepararse utilizando los formularios que se proporcionan en la sección 6 y teniendo en cuenta los requisitos en la ITB. 16.2. Cualquier requisito que se describa en la oferta técnica, pero cuyo precio no aparezca en la oferta financiera, se asumirá que está incluido en los precios de otras actividades o elementos, así como en el precio total final. 16.3. Los precios y descuentos presupuestados por el licitador deberán cumplir los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Todos los elementos y lotes (si procede) deben enumerarse por separado, al igual que sus precios.

	<ul style="list-style-type: none"> • El precio que se presupuestará deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. • El licitador deberá presupuestar cualquier descuento incondicional e indicar su método de aplicación. • Los INCOTERMS se regirán por las reglas establecidas en la edición de 2020 de los INCOTERMS, publicada por la Cámara de Comercio Internacional. Las reglas de los INCOTERMS y el lugar de destino se especifican en la sección 4 (Lista de requisitos). <p>16.4. Los precios que presupueste el licitador permanecerán fijos durante el período de ejecución del contrato por parte del licitador y no estarán sujetos a variaciones por ningún motivo, a menos que se especifique lo contrario en la sección 3 (Hoja informativa).</p>
17. Monedas de la oferta	<p>17.1. Todos los precios se presupuestarán en la moneda o monedas que se indiquen en la sección 3: (Hoja informativa). Si se permite que los licitadores presenten las ofertas en diferentes monedas, se realizarán las siguientes acciones para poder comparar todas las propuestas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El UNFPA convertirá la moneda indicada en la oferta a la moneda oficial del UNFPA (dólar estadounidense), de conformidad con la tasa de cambio operacional de las Naciones Unidas (https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php) vigente el último día de envío de las licitaciones. • En el caso de que el UNFPA seleccione una oferta para adjudicación que esté presupuestada en una moneda distinta a la oficial en la sección 3 (Hoja informativa), el UNFPA se reservará el derecho a adjudicar el contrato en la moneda de preferencia del UNFPA mediante el método de conversión especificado anteriormente.
18. Impuestos y aranceles	<p>18.1. Todas las ofertas deberán presentar el desglose de impuesto al Valor Agregado o cualquier otro arancel, a menos que se especifique lo contrario en la sección 3 (Hoja informativa).</p>
19. Período de validez de la oferta	<p>19.1. Las ofertas serán válidas durante el período de tiempo especificado en la sección 3 (Hoja informativa), empezando a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas. Una oferta válida por un menor periodo de tiempo podrá ser rechazada por el UNFPA y considerada como inadecuada.</p> <p>19.2. Durante el período de validez de la oferta, el licitador deberá mantener la oferta original sin aplicar ninguna modificación, incluyendo la disponibilidad del personal clave, las tasas propuestas y el precio total.</p> <p>19.3. En circunstancias excepcionales, y antes de que expire el periodo de validez de la oferta, el UNFPA podrá solicitar a los licitadores que amplíen el periodo de validez de sus ofertas. La solicitud y las respuestas deberán hacerse por escrito y se considerarán parte integral de la oferta.</p> <p>19.4. Si el licitador acuerda ampliar la validez de su oferta, lo deberá hacer sin realizar ninguna modificación a la oferta original, aunque deberá ampliar la validez de la garantía de la oferta, si fuera necesario, por el periodo de la</p>

	<p>ampliación y de acuerdo con el artículo 20 (garantía de la oferta) a todos los respectos.</p> <p>19.5. El licitador tiene derecho a rechazar la ampliación de validez de su oferta sin ejecutar la garantía de la oferta, si fuera necesario, en cuyo caso no se evaluará más la oferta.</p>
<p>20. Unión temporal de empresas, consorcio o asociación</p>	<p>20.1. Si el licitador es un grupo de entidades legales que formará (o formó) una unión temporal de empresas, consorcio o asociación para la oferta, cada una de las entidades legales confirmará en su oferta conjunta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que designaron a una parte para actuar como entidad rectora, debidamente facultada con la autoridad para vincular jurídicamente a los miembros de la unión temporal de empresas, consorcio o asociación, mancomunada o solidariamente, que se demostrará mediante un acuerdo entre las entidades legales debidamente firmado ante notario que se presentará junto con la oferta. • Que, en caso de ser adjudicatarias del contrato, este se celebrará entre el UNFPA y la entidad rectora designada, que actuará en nombre y por cuenta de todas las entidades miembros que componen la unión temporal de empresas. <p>20.2. Después de la fecha límite para la presentación de la oferta, la entidad rectora designada para representar a la unión temporal de empresas, el consorcio o la asociación no podrá modificarse.</p> <p>20.3. Si la oferta de una unión temporal de empresas, consorcio o asociación resulta ser la oferta adjudicataria, el UNFPA adjudicará el contrato a la unión temporal de empresas en el nombre de su entidad rectora designada. La entidad rectora firmará el contrato en nombre y por cuenta del resto de entidades miembros.</p> <p>20.4. La entidad rectora y las entidades miembros de la unión temporal de empresas, consorcio o asociación deberán cumplir las disposiciones del artículo 22 (oferta única) aquí incluido con respecto a la presentación de una única oferta.</p> <p>20.5. La descripción de la organización de la unión temporal de empresas, consorcio o asociación debe definir de forma clara el rol que se espera que desempeñe cada una de las entidades de la unión temporal de empresas a la hora de cumplir los requisitos de la ITB, tanto en la oferta como en el acuerdo de la unión temporal de empresas, consorcio o asociación. Todas las entidades que conforman la unión temporal de empresas, el consorcio o la asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificación por parte del UNFPA.</p> <p>20.6. Una unión temporal de empresas, consorcio o asociación, a la hora de presentar su historial y experiencia, debe diferenciar claramente entre lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los contratos ejecutados por la unión temporal de empresas, el consorcio o la asociación. • Los contratos ejecutados por las entidades individuales de la unión temporal de empresas, el consorcio o la asociación.

	<p>20.7. Los contratos previos completados por expertos individuales que trabajan a título privado, pero que están asociados de manera permanente (o lo estuvieron de manera temporal) a cualquiera de las empresas que conforman la asociación no se podrán reivindicar como experiencia de la unión temporal, consorcio o asociación de empresas o de sus miembros; solo la pueden reivindicar los propios expertos individuales en la presentación de sus credenciales individuales.</p> <p>20.8. Se recomienda establecer una unión temporal, consorcio o asociación de empresas para requisitos de alto valor multisectoriales cuando el espectro de experiencia y recursos necesarios pueda no estar disponible dentro de una sola empresa.</p>
21. Oferta Única	<p>21.1. El licitador (incluidos los miembros individuales de cualquier unión temporal de empresas) debe presentar una única oferta, ya sea en su propio nombre o como parte de una unión temporal de empresas.</p> <p>21.2. Las ofertas presentadas por dos (2) o más licitadores deberán rechazarse si incluyen alguno de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poseen al menos un socio mayoritario, director o accionista en común. • Alguna de las empresas recibe o ha recibido algún subsidio, directo o indirecto, por parte del resto. • Comparten el mismo representante legal a efectos de esta ITB. • Tienen una relación conjunta, ya sea de forma directa o a través de terceros comunes, que les permite acceder a información sobre la oferta de otro licitador (o influencia sobre ésta) en relación con el proceso de esta ITB. • Son subcontratistas de la oferta de la otra empresa, o si un subcontratista de una oferta también presenta otra oferta a su nombre como licitador principal, o si el personal clave propuesto para el equipo de un licitador participa en más de una de las ofertas recibidas para esta convocatoria. Esta condición relativa al personal no se aplica a los subcontratistas que se incluyan en más de una oferta.
22. Ofertas alternativas	<p>22.1. A menos que se especifique lo contrario en la sección 3 (Hoja informativa), no se tendrán en cuenta las ofertas alternativas. En caso de que se permita la presentación de ofertas alternativas en la sección 3 (Hoja informativa), el licitador podrá presentar una oferta alternativa, pero solo en el caso de que también presente una oferta que cumpla los requisitos de la ITB. En el caso de que se cumplan las condiciones para su aceptación, o se establezcan claramente las explicaciones, el UNFPA se reserva el derecho a adjudicar un contrato con base en una oferta alternativa.</p> <p>22.2. Si se presentan ofertas múltiples o alternativas, deberán marcarse claramente como «Oferta principal» y «Oferta alternativa». Si no se proporciona ninguna indicación con respecto a cuál de las ofertas es la</p>

	principal y cuál(es) es/son la(s) alternativa(s), se rechazarán todas las ofertas.
23. Conferencia previa a la licitación	<p>23.1. Si procede, se celebrará una conferencia previa a la licitación en la fecha, hora y ubicación, según las instrucciones, especificadas en la sección 3 (Hoja informativa). Se anima a todos los licitadores a asistir. No obstante, la no asistencia no supondrá la descalificación de un licitador interesado.</p> <p>23.2. Las actas de la conferencia previa a la licitación se difundirán por medio del sitio web del UNGM y se compartirán por correo electrónico. Ninguna declaración verbal que se realice durante la conferencia modificará los términos y condiciones de la ITB, a menos que se incorpore específicamente en las actas de la conferencia previa a la licitación o se publique como modificación de la ITB.</p> <p>23.3. En caso de discrepancia entre las disposiciones de los documentos de licitación y las actas de la conferencia previa a la licitación o de la inspección del sitio, prevalecerán estas últimas sobre las primeras.</p>
24. Inspección del sitio	<p>24.1. Si procede, se realizará una inspección del sitio en la fecha, hora y ubicación, y según las instrucciones, especificadas en la sección 3 (Hoja informativa). Se anima a todos los licitadores a asistir. No obstante, la no asistencia no supondrá la descalificación de un licitador interesado.</p> <p>24.2. Los licitadores que participen en una inspección del sitio serán responsables de realizar y obtener cualquier acuerdo de visado que pueda ser necesario para que los licitadores participen en una inspección del sitio.</p> <p>24.3. Antes de asistir a una inspección del sitio, los licitadores deben ejecutar un acuerdo de indemnización y renuncia por el que se exima al UNFPA de cualquier responsabilidad que derive de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pérdidas o daños y perjuicios a una propiedad personal o inmobiliaria. ● Lesiones personales, enfermedad o fallecimiento de alguna persona. ● Pérdidas financieras o gastos derivados de la realización de la inspección del sitio. ● Transporte realizado por el UNFPA hasta el sitio (si se incluye) como resultado de algún accidente o acto malintencionado de terceros. <p>24.4. El UNFPA no proporcionará ninguna respuesta formal a preguntas de los licitadores relacionadas con la ITB o el proceso de licitación durante una inspección del sitio. Todas las preguntas deberán enviarse según lo especificado en la sección 3 (Hoja informativa).</p> <p>24.5. La inspección del sitio se realizará únicamente con el objetivo de proporcionar información general. Los licitadores no deben basarse en ningún dato, afirmación ni declaración que se realice durante una inspección del sitio, a menos que el UNFPA confirme dicho dato, afirmación o declaración por escrito.</p>

PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS	
25. Instrucciones para la presentación de ofertas	<p>25.1. El licitador debe presentar una oferta completa y debidamente firmada que contenga los documentos y formularios según los requisitos de la sección 3. (Hoja informativa). La oferta financiera deberá incluirse junto con la oferta técnica. La oferta deberá entregarse de acuerdo con el método especificado en la sección 3 (Hoja informativa).</p> <p>25.2. La oferta deberá estar firmada por el licitador o la persona debidamente autorizada para comprometer al licitador. La autorización deberá comunicarse mediante un documento que demuestre que dicha autorización la emitió el representante legal de la entidad licitadora o, si se solicita, mediante un poder notarial adjunto a la oferta.</p> <p>25.3. Los licitadores deben ser conscientes de que el mero acto de presentar una oferta, por sí mismo, implica que el licitador acepta íntegramente las Condiciones generales de los contratos del UNFPA aplicables, especificadas en la sección 3 (Hoja informativa)</p> <p>25.4. Los licitadores <u>no</u> pueden proteger los envíos de las ofertas mediante contraseña.</p>
26. Fecha límite para la presentación de ofertas	<p>26.1. El UNFPA debe recibir las ofertas completas según la manera y antes de la fecha y hora especificadas en la sección 3 (Hoja informativa). El UNFPA solo reconocerá la fecha y hora reales en las que haya recibido la oferta.</p> <p>26.2. El UNFPA no tendrá en cuenta ninguna oferta que se reciba después de la fecha límite para la presentación de ofertas.</p> <p>26.3. El UNFPA podrá, a su discreción, ampliar la fecha límite para la presentación de ofertas modificando los documentos de licitación, de acuerdo con el artículo 10 (Modificación de los documentos de licitación). En este caso, todos los derechos y obligaciones del UNFPA y de los licitadores sujetos a la fecha límite anterior estarán sujetos, a partir de entonces, a la nueva fecha límite ampliada.</p>
27. Retirada, sustitución y modificación de ofertas	<p>27.1. Un licitador puede retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentarla en cualquier momento previo a la fecha límite de presentación enviando un aviso por escrito al UNFPA, debidamente firmado por un representante autorizado, que deberá incluir una copia de la autorización o un poder notarial. La correspondiente sustitución o modificación de la oferta debe enviarse junto con el correspondiente aviso por escrito. Todos los avisos deben enviarse de la misma manera, según se especifica para la presentación de ofertas, marcándolos claramente como «RETIRADA», «SUSTITUCIÓN» o «MODIFICACIÓN».</p> <p>27.2. Las ofertas cuya retirada se solicite se devolverán sin abrir a los licitadores (solo en el caso de las presentaciones manuales), excepto si la oferta se retira después de haberla abierto.</p>
28. Apertura de ofertas	<p>28.1. Un comité formado por el UNFPA y compuesto por al menos dos (2) miembros del personal abrirá las ofertas.</p>

	<p>28.2. Los licitadores pueden asistir a la apertura de las ofertas, si así lo estipula la sección 3 (Hoja informativa).</p> <p>28.3. Los nombres de los licitadores, las modificaciones, las retiradas, los precios de las ofertas, el estado de las etiquetas/sellos de los sobres, el número de carpetas/archivos y el resto de información relacionada que el UNFPA pueda considerar apropiada se anunciarán durante la apertura. No se rechazará ninguna oferta durante la apertura, a excepción de las ofertas que lleguen con retraso.</p>
EVALUACIÓN DE OFERTAS	
29. Confidencialidad	<p>29.1. La información relativa a la examinación, evaluación y comparación de las ofertas, así como la recomendación acerca de la adjudicación del contrato, no se divulgará a los licitadores ni a ninguna otra persona que no participe de manera oficial en dicho proceso, incluso después de la publicación de la adjudicación del contrato.</p> <p>29.2. Cualquier intento por parte de un licitador o cualquier persona en nombre del licitador de influir sobre el UNFPA durante la examinación, evaluación o comparación de las ofertas o sobre las decisiones de adjudicación de contratos podrá derivar, a decisión del UNFPA, en el rechazo de su oferta y, por consiguiente, podrá estar sujeto a la aplicación de los procedimientos de sanciones de proveedores vigentes del UNFPA.</p>
30. Evaluación de ofertas	<p>30.1. El UNFPA deberá evaluar las ofertas utilizando únicamente las metodologías y criterios definidos en esta ITB. No se permitirá el uso de ningún otro criterio o metodología.</p> <p>30.2. El UNFPA deberá llevar a cabo la evaluación basándose únicamente en las ofertas recibidas, de acuerdo con los criterios de evaluación de la sección 5.</p> <p>30.3. La evaluación de las ofertas deberá seguir los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Examinación preliminar y evaluación de admisibilidad b) Evaluación comercial c) Evaluación técnica d) Evaluación financiera <p>31.4. Después de completar la evaluación, pero antes de la adjudicación, el UNFPA deberá llevar a cabo una evaluación posterior a la calificación del licitador recomendado para la adjudicación (en caso de que no se hiciese una precalificación), según lo dispuesto en el artículo 36 (Post-calificación).</p>
31. Examinación preliminar y evaluación de admisibilidad	<p>31.1. La examinación preliminar y la evaluación de admisibilidad se realizarán en 2 fases:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El UNFPA deberá examinar las ofertas para determinar si están completas en lo que respecta a los requisitos documentales mínimos, si los documentos se firmaron adecuadamente y si las ofertas están, por lo general, en orden, entre otros indicadores que se pueden usar durante esta

	<p>fase. El UNFPA se reserva el derecho a rechazar cualquier oferta durante esta fase.</p> <p>b) La elegibilidad y calificación del licitador se evaluarán con respecto a los requisitos mínimos de elegibilidad y calificación especificados en la sección 5.</p> <p>c) En términos generales, pueden considerarse calificados los proveedores que cumplan los siguientes criterios: a) No están incluidos en la lista de terroristas y financiadores del terrorismo 1267/1989 del Comité del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, ni en la lista de proveedores inelegibles del UNFPA; b) tienen una buena situación financiera y acceso a recursos financieros adecuados para cumplir el contrato y todos los compromisos comerciales existentes; c) tienen la experiencia similar necesaria, los conocimientos técnicos, la capacidad de producción, las certificaciones de calidad, los procedimientos de garantía de calidad y otros recursos aplicables al suministro de bienes y/o servicios requeridos; d) están en condiciones de cumplir totalmente las Condiciones generales de los contratos del UNFPA; e) no existe ningún historial consistente de decisiones judiciales/arbitrales contra el licitador; y f) tienen un historial de desempeño oportuno y satisfactorio con sus clientes.</p>
32. Evaluación comercial	<p>32.1. El UNFPA examinará la corrección de las ofertas económicas, incluidos los errores aritméticos, y clasificará por precio a los licitadores que hayan superado la examinación preliminar. En general, la evaluación detallada se centrará en las 3 o 5 ofertas de precio más baratas. Además, si es necesario, se añadirán ofertas de mayor precio para su evaluación.</p>
33. Evaluación técnica	<p>33.1. El UNFPA revisará y evaluará las ofertas técnicas sobre la base de su conformidad con la sección 4 (Lista de requisitos) y demás documentación aportada, aplicando el procedimiento indicado en la sección 3 (Hoja informativa) y otros documentos de la ITB.</p> <p>33.2. Cuando la oferta difiera en uno o más aspectos de las especificaciones técnicas mínimas y/o de los requisitos de entrega especificados en las secciones anteriores, la oferta no se considerará sustancialmente conforme y no se seguirá evaluando.</p>
34. Evaluación financiera	<p>34.1. Los precios de las ofertas que cumplan considerablemente los requisitos se compararán para identificar aquella oferta con el menor coste general que cumpla los requisitos, de conformidad con la sección 3 (Hoja informativa).</p>
35. Post-calificación	<p>35.1. El UNFPA se reserva el derecho a realizar una evaluación posterior a la calificación con el objetivo de determinar, a su satisfacción, la validez de la información proporcionada por el licitador. Dicha evaluación deberá registrarse al completo y puede incluir, entre otros, todos los siguientes aspectos o una combinación de estos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificación de exactitud, corrección y autenticidad de la información proporcionada por el licitador.

	<ul style="list-style-type: none"> • Validación del grado del cumplimiento de los requisitos de la ITB y de los criterios de evaluación en función de lo que halle el equipo de evaluación hasta ese momento. • Consultas y verificación de referencias con entidades gubernamentales con competencias sobre el licitador, o con clientes anteriores o cualquier otra entidad que pudo realizar negocios con el licitador. • Consultas y verificación de referencias con clientes previos acerca del desempeño en contratos vigentes o completados, incluidas inspecciones físicas de trabajos previos, según se considere necesario. • Inspección física de las oficinas y divisiones del licitador, u otros lugares en los que se desarrolle el negocio, con o sin previo aviso. • Otros medios que el UNFPA pueda considerar apropiados en cualquier fase del proceso de selección y antes de la adjudicación del contrato.
36. Aclaración de las ofertas	<p>36.1. El UNFPA puede solicitar una aclaración o más información por escrito de los licitadores en cualquier momento durante el proceso de evaluación. Las respuestas de los licitadores no deben contener ninguna modificación relativa al contenido o el precio de la oferta, excepto en los casos en los que se deba confirmar la corrección de errores aritméticos que el UNFPA detecte al evaluar las ofertas, de acuerdo con la ITB.</p> <p>36.2. El UNFPA podrá usar dicha información a la hora de interpretar y evaluar la oferta pertinente, pero no tiene la obligación de tenerla en cuenta.</p>
37. Adecuación de las ofertas	<p>37.1. La decisión del UNFPA acerca de la adecuación de una oferta debe basarse en los contenidos de la oferta en sí. Una oferta considerablemente adecuada es aquella que se ajusta a todos los términos, condiciones y especificaciones de los documentos de licitación sin alteraciones, dudas u omisiones materiales.</p> <p>37.2. Si una oferta no se ajusta sustancialmente a lo solicitado, el UNFPA deberá rechazarla y, posteriormente, el licitador no podrá corregir la alteración, duda u omisión material para que pueda ajustarse a lo solicitado.</p>
38. Discrepancias, errores reparables y omisiones	<p>38.1. Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a lo solicitado, el UNFPA podrá ignorar cualquier discrepancia u omisión de la oferta que, en opinión del UNFPA, no constituya una alteración material.</p> <p>38.2. El UNFPA podrá solicitar al licitador que presente la información o documentación necesaria, dentro de un periodo de tiempo razonable, para rectificar discrepancias u omisiones no materiales en las ofertas relativas a los requisitos documentales. Dicha omisión no podrá estar relacionada con ningún aspecto relativo al precio de la oferta. En caso de que el licitador no cumpla el requisito, se podrá rechazar su oferta.</p>

	<p>38.3. En relación con las ofertas que superaron la examinación preliminar, el UNFPA comprobará y corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si existe 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 deberá prevalecer y el total de la partida se deberá corregir, a no ser que, en opinión del UNFPA, exista una obvia colocación errónea de la marca decimal en el precio unitario, en cuyo caso deberá prevalecer el total de la partida que aparece en la cotización y se deberá corregir el precio unitario. • Si existe un error en el total que se corresponda con la adición o sustracción de los subtotales, deberán prevalecer los subtotales y se deberá corregir el total. • Si existe una discrepancia entre las palabras y las cifras, deberá prevalecer el importe en palabras, a no ser que el importe expresado en palabras esté relacionado con un error aritmético, en cuyo caso deberá prevalecer el importe en cifras. <p>38.4. Si el licitador que presentó la oferta evaluada más baja no acepta la corrección de los errores, se rechazará su propuesta y se podrá ejecutar su garantía de la oferta.</p>
39. Derecho a aceptar y rechazar cualquier oferta	<p>39.1. El UNFPA se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, así como a anular el proceso de licitación y rechazar todas las ofertas en cualquier momento previo a la adjudicación del contrato, sin que ello conlleve ninguna responsabilidad al licitador o licitadores afectado(s) ni ninguna obligación de informarle(s) sobre los motivos de la medida adoptada por el UNFPA. El UNFPA no tendrá la obligación de adjudicar el contrato a la oferta de menor precio.</p>
40. Muestras	<p>40.1. En los casos en los que así lo estipule la sección 3 (Hoja informativa), se deberán proporcionar muestras gratuitas que no se devolverán antes de la fecha límite para la presentación de ofertas, a menos que se indique lo contrario, para que el UNFPA, o su representante, evalúen y prueben el artículo o el envase y el embalaje antes de la adjudicación. Las muestras estarán sujetas a una revisión técnica y a un análisis de laboratorio, según proceda. Las muestras que se le proporcionen al UNFPA no se devolverán, a menos que se indique lo contrario. Las muestras deben estar marcadas con el número de la ITB.</p> <p>40.2. Si un licitador no facilita las muestras o documentos solicitados en la sección 3 (Hoja Informativa) a tiempo, el UNFPA podrá declarar que la oferta no resulte adjudicataria.</p>
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	
41. Criterios de adjudicación	<p>41.1. En el caso de que se adjudique un contrato, el UNFPA deberá adjudicárselo a un licitador elegible y calificado y cuya oferta sea la de menor precio que cumpla sustancialmente los requisitos de la ITB antes de que finalice el periodo de validez de la oferta. El UNFPA se reserva el derecho a realizar</p>

	negociaciones con el licitador recomendado para adjudicación sobre el contenido de la oferta.
42. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación	42.1. En el momento en el que se adjudique el contrato, el UNFPA se reserva el derecho a aumentar o disminuir la cantidad de bienes, obras o servicios especificados en un principio en la sección 4 (Lista de requisitos), siempre y cuando dicha cantidad no exceda los porcentajes que se especifican en la sección 3 (Hoja informativa), y sin cambiar los precios unitarios ni el resto de los términos y condiciones de la oferta y el documento de licitación.
43. Notificación de la adjudicación	43.1. Antes de que expire el periodo de validez de la oferta, el UNFPA notificará al licitador adjudicatario por escrito por medio de correo electrónico, fax o correo postal que su oferta fue aceptada. Tenga en cuenta que el licitador, si no está registrado en el nivel apropiado en el UNGM, deberá completar el proceso de registro de proveedores en el UNGM antes de firmar y finalizar el contrato.
44. Reunión de retroalimentación	44.1. En caso de que un licitador no resulte adjudicatario, podrá solicitar una reunión de retroalimentación con el UNFPA. El objetivo de dicha reunión es analizar los puntos fuertes y débiles de la presentación del licitador para ayudarlo a mejorar sus futuras ofertas para oportunidades de adquisición del UNFPA. No se analizará el contenido del resto de las ofertas ni se hará una comparativa con la presentación del licitador.
45. Firma del contrato	45.1. Dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de recepción del contrato, el licitador seleccionado firmará y fechará el contrato y lo devolverá al UNFPA. 45.2. Si no lo hace, esto constituirá motivo suficiente para anular la adjudicación e incautar la garantía de la oferta, si la hay, y, en ese caso, el UNFPA podrá adjudicar el contrato a la segunda oferta mejor calificada o convocar una nueva licitación.
46. Tipo de contrato y Condiciones generales de los contratos	46.1. Los tipos de contrato que suscribir y las Condiciones generales de los contratos del UNFPA se especifican en la sección 3 (Hoja informativa).
47. Publicación de la adjudicación del contrato	47.1. El UNFPA publicará la adjudicación del contrato en el Mercado Global de las Naciones Unidas, UNGM , con el número de referencia de la ITB, la información del nombre de la empresa del licitador adjudicatario, el importe del contrato o BPA y la fecha del contrato.
48. Garantía de cumplimiento	48.1. Una garantía de cumplimiento, si así lo estipula la sección 3 (Hoja Informativa), debería proporcionarse en el importe y forma indicados por el UNFPA. 48.2. El licitador adjudicatario, si así se especifica en la sección 3 (Hoja informativa), deberá proporcionar una garantía de cumplimiento en el

	<p>importe y forma especificados en el plazo de 15 (quince) días después de recibir el contrato por parte del UNFPA.</p> <p>48.3. Si el licitador adjudicatario no presenta la garantía de cumplimiento anteriormente mencionada o no firma el contrato, esto constituirá motivo suficiente para anular la adjudicación e incautar la garantía de la oferta. En tal caso, el UNFPA podrá adjudicar el contrato al siguiente licitador con la oferta más baja evaluada cuya oferta se ajuste sustancialmente a lo solicitado y que, según el UNFPA, esté calificado para ejecutar el contrato correctamente.</p>
49. Garantía bancaria para pagos por anticipado	<p>49.1. A excepción de cuando lo requieran los intereses del UNFPA, constituye una práctica habitual del UNFPA no efectuar pagos por anticipado (es decir, pagos sin recibir antes ningún resultado). Si, de acuerdo con la sección 3 (Hoja informativa), se permiten y se especifican en la hoja los pagos por adelantado, el licitador deberá presentar una garantía bancaria por el importe completo del pago por adelantado, si el valor es igual o superior a 50 000 USD. <i>(Para este proceso No Aplica)</i></p>
50. Daños y perjuicios	<p>50.1. Si se especifica en la sección 3 (Hoja informativa), el UNFPA cobrará indemnizaciones por los daños y perjuicios o riesgos causados al UNFPA y derivados del retraso o incumplimiento del contratista de sus obligaciones en virtud del contrato.</p>
51. Condiciones de pago	<p>51.1. El pago sólo se efectuará tras la aceptación por parte del UNFPA de los bienes y/o servicios realizados. Las condiciones de pago se efectuarán en un plazo de treinta (30) días, tras la recepción de la factura y la certificación de aceptación de los bienes y/o servicios expedida por la autoridad competente del UNFPA con supervisión directa del contratista. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria en la moneda del contrato.</p>
52. Impugnación de licitaciones	<p>52.1. Cualquier licitador que crea que recibió un trato injusto en relación con esta convocatoria o con cualquier contrato que se pueda adjudicar como resultado de dicho proceso de licitación puede presentar una reclamación a scmu.comms@unfpa.org.</p>
53. Protección de datos personales	<p>53.1. Además de la publicación de la adjudicación del contrato de conformidad con los procedimientos de adquisición del UNFPA, actualizados o modificados periódicamente por el UNFPA y disponibles en https://www.unfpa.org/resources/procedimientos-regulares-deadquisicion (o cualquier otra URL que el UNFPA decida ocasionalmente), tal y como se refleja en el presente documento, el licitador reconoce y acepta que el UNFPA podrá procesar, recopilar, utilizar, almacenar, transferir y publicar («procesar») la información y los datos del licitador relativos a esta convocatoria o relacionados con ella (la «Información») con el fin de evaluar todas las ofertas recibidas en respuesta a la convocatoria, incluida la contratación posterior (los «Propósitos específicos»).</p>

	<p>53.2. El UNFPA no tratará la información del licitador de forma que pueda identificar a una persona (“Datos personales”), salvo en la medida en que sea necesario para la consecución de los Propósitos específicos. El UNFPA procesará los Datos personales de conformidad con los Principios sobre la protección de los datos personales y la privacidad adoptados por las Naciones Unidas el 11 de octubre de 2018, disponibles en https://archives.un.org/sites/archives.un.org/files/un-principles-on-personal-data-protection-privacy-hlcm-2018.pdf (o cualquier otra URL que Naciones Unidas decida ocasionalmente), la Política y los procedimientos del UNFPA sobre protección de datos personales (la “Política sobre PD del UNFPA”), según sea actualizada o modificada ocasionalmente por el UNFPA y que está disponible en https://www.unfpa.org/admin-resource/unfpa-policy-and-procedures-personal-data-protection (o cualquier otra URL que el UNFPA decida ocasionalmente), así como cualesquier nota de orientación, directrices, procedimientos, directivas u otros documentos publicados por el UNFPA, de conformidad con la Política sobre protección de datos personales del UNFPA o en relación con ella. El licitador cumplirá la legislación aplicable en materia de protección de datos a la que esté sujeto a la hora de procesar datos personales y garantizará un nivel adecuado de protección esencialmente equivalente al estándar reflejado en la Política sobre PD del UNFPA.</p>
<p>54. Otras disposiciones</p>	<p>54.1. El UNFPA tiene derecho a recibir el mismo precio ofrecido por el mismo contratista en contratos con las Naciones Unidas y/o sus agencias. Las Condiciones generales de los contratos del UNFPA tendrán prioridad.</p>

SECCIÓN 3: HOJA INFORMATIVA

Los siguientes datos específicos complementarían, suplementarían o modificarían las disposiciones de la sección 2 (Instrucciones para los licitadores). En caso de que se produzca un conflicto, prevalecerán las disposiciones de esta sección sobre las de la sección 2 (Instrucciones para los licitadores).

Ref. artículo de la sección 2	Artículo	Instrucciones/requisitos específicos
	1. Alcance	Esta convocatoria de licitación (ITB) es para Suministro De Insumos De Lofoscopia Para el Programa De Identificación Humana del UNFPA En México, tal como se describe en la sección 4 de esta ITB.
47	2. Tipo de contrato adjudicado	Tipo de contrato: Orden de compra
24	3. Conferencia previa a la licitación	No se llevará a cabo una conferencia previa a la licitación
25	4. Inspección del sitio	No se llevará a cabo una inspección del sitio
9	5. Aclaración sobre los documentos de licitación	Información de contacto para aclaraciones sobre los documentos de licitación: Dirección de correo electrónico: indh-adquisiciones@unfpa.org
		Fecha límite para presentar solicitudes de aclaración/preguntas: Hora y huso horario: 12:00 hora Ciudad de México GMT-6 Fecha: 18 de marzo del 2025
		Medio de divulgación de la información complementaria de la ITB y de las respuestas/aclaraciones a consultas: <ul style="list-style-type: none"> Comunicación directa con los posibles licitadores por correo electrónico y mediante la publicación de la información en el sitio web www.unfpa.org

12	Idioma	Todas las licitaciones, información, documentos y correspondencia que se intercambien entre el UNFPA y los licitadores en relación con este proceso de licitación estarán escritos en Español.
	6. Presentación de ofertas por partes o subpartes de la lista de requisitos o lotes	Los licitadores podrán presupuestar precios para uno o varios de los lotes que se incluyen en la sección 4 (Lista de requisitos). Sin embargo, los licitadores deben ofrecer el 100 % de los artículos y el 100 % de las cantidades por cada artículo especificado por lotes. La evaluación se realizará por lotes.
	7. Ajuste de precios	No Aplica.
23	8. Ofertas alternativas	No aplica
17	9. Monedas de la oferta	<input checked="" type="checkbox"/> Pesos Mexicanos y/o Dólares estadounidenses, para el análisis de ofertas se homologará la moneda a dólares estadounidenses, acuerdo con el tipo de cambio oficial de la ONU vigente el último día para la presentación de ofertas. (link) <input type="checkbox"/> Otra moneda:.
19	10. Período de validez de la oferta	Noventa días
20	11. Garantía de la oferta	No aplica
26	12. Instrucciones para la presentación de ofertas	Medios aceptables para la presentación de propuestas: <input checked="" type="checkbox"/> Correo electrónico PRESENTACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO: Dirección para la presentación de ofertas: indh-adquisiciones@unfpa.org . NO ENVÍE LOS CORREOS CON SU OFERTA A NINGUNA OTRA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO (TAMPOCO EN COPIA NI COPIA OCULTA). <ul style="list-style-type: none">▪ Formato de archivo: PDF, Word, Excel, PowerPoint▪ Los nombres de archivos deben tener un máximo de 20 caracteres y no pueden contener ninguna letra ni carácter especial que no esté incluido en el alfabeto/teclado latino.▪ Todos los archivos deben estar libres de virus y no pueden estar corruptos.▪ Tamaño máx. de archivo por envío: 10 MB▪ Asunto obligatorio del correo electrónico: ITB N.º UNFPA/MEX/25/002

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si la oferta contiene archivos grandes, se recomienda enviarlos archivados y en correos por separado antes de la fecha límite de presentación. ▪ Al enviar varios correos, estos deben estar claramente identificados indicando en el campo de asunto «correo n.º X de Y», mientras que el último debe especificar «correo n.º Y de Y». ▪ Se recomienda que la oferta completa contenga la menor cantidad de archivos adjuntos posible.
27	13. Fecha límite para la presentación de ofertas	<p>Hora y huso horario: 12:00, hora Ciudad de México. GMT-6</p> <p>Fecha: 1 de abril de 2025.</p>
29	14. Apertura de ofertas	<p><input checked="" type="checkbox"/> No se celebrará una apertura de ofertas pública</p> <p>Hora y huso horario: 15:00, hora Ciudad de México GMT-6</p> <p>Fecha: 1 de abril de 2025 Lugar: Oficinas UNFPA México</p>
30-40	15. Método de evaluación para la adjudicación del contrato	La oferta con el menor precio que se ajuste técnicamente a lo solicitado por parte de un licitador elegible y calificado.
	16. Fecha prevista para el inicio del contrato	Fecha: 02 Mayo 2025
4	17. Adjudicación del contrato a uno o varios licitadores	Uno o más licitadores, dependiendo de los siguientes factores: Costos ofertados, calidad de productos, tiempos de entrega.
47	18. Condiciones generales de los contratos del UNFPA aplicables	<input checked="" type="checkbox"/> Condiciones generales del UNFPA: Bienes.
49	19. Garantía de cumplimiento	No es necesaria
50	20. Pagos por adelantado	No están permitidos
51	21. Daños y perjuicios	<p>Se impondrán</p> <p>Porcentaje del precio del contrato por semana de retraso en la entrega por parte del proveedor: 1% hasta un máximo del 5 % del valor del contrato; una vez alcanzado, el UNFPA podrá finalizar el contrato.</p>

	22. Otra información relacionada con la ITB	<i>Criterios de elegibilidad: Estatus legal, no conflicto de interés, no estar inhabilitado por el Sistema de Naciones Unidas, estabilidad financiera, certificaciones y licencias de distribución, están en condiciones de cumplir totalmente las Condiciones generales de los contratos del UNFPA, documentos firmados por el representante legal. (Esta información es ilustrativa y no limitativa. Para un desglose detallado, remítase a la sección 5, numeral 2 del presente documento)</i>
--	--	---

SECCIÓN 4: LISTA DE REQUISITOS

Sección 4.A

No.	Artículo	Especificaciones mínimas/obligatorias	Cantidad solicitada
1	Aplicador de polvo magnético estándar.	Mango moldeado a inyección o de aluminio anodizado, con imán estrecho para adaptarse a cualquier tamaño de recipiente de polvo.	300 piezas
2	Brocha de fibra de carbono	Mango plástico moldeado a inyección y compuesto de filamentos de carbono, resistentes a la corrosión y a la humedad.	500 piezas
3	Brocha de fibra de vidrio	Mango moldeado por inyección de aluminio moleteado anodizado negro, 1/4" de diámetro x 4 1/4" de largo (0,635 cm x 10,8 cm). Cerdas de fibra de vidrio, 2 1/4"L (5,7 cm) de largo Recipiente de almacenamiento de plástico transparente con tapa	500 piezas
4	Brocha de pluma de Marabú	Fabricada con plumas de marabú en color negro y mango de plástico, contiene tubo transparente y tapa para su almacenamiento.	500 piezas
5	Almohadillas de cerámica para huellas dactilares pequeña rectangular	Almohadilla de plástico de micras de polietileno 2,75" de largo x 1,375" de ancho x 0,375" de alto, impregnada con una tinta permanente no tóxica, de alto contraste, contiene cinta adhesiva para fijar en mesas o estaciones de huellas.	200 piezas
6	Almohadillas de cerámica para huellas dactilares grande rectangular	Almohadilla de plástico de micras de polietileno 4.125" de largo x 2.625" de ancho x 0.625" de alto, impregnada con una tinta permanente no tóxica, de alto contraste, contiene cinta adhesiva que se fija a las mesas o estaciones de huellas.	200 piezas
7	Almohadillas de cerámica para huellas dactilares grande redonda	Almohadilla de plástico de micras de polietileno 2 .5" de diámetro, impregnada con una tinta permanente no tóxica, de alto contraste, contiene cinta adhesiva que se fija a las mesas o estaciones de huellas.	200 piezas
8	Almohadillas de cerámica para huellas dactilares	Almohadilla de plástico de micras de polietileno 1,375" de diámetro, impregnada con una tinta permanente no tóxica, de alto contraste,	200 piezas

	pequeñas redondas	contiene cinta adhesiva que se fija a las mesas o estaciones de huellas.	
9	Almohadillas de cerámica para huellas dactilares extragrande rectangular	Almohadilla de plástico de micras de polietileno 3.125" de largo x 4.375" de ancho x 0.75" de alto, impregnada con una tinta permanente no tóxica, de alto contraste, contiene cinta adhesiva que se fija a las mesas o estaciones de huellas.	200 piezas
10	Polvo para huellas dactilares C2 BLANCO	Polvo magnético Frasco de 2 oz Presentación compacta color blanco	600 piezas
11	Polvo para huellas dactilares C2 NEGRO	Polvo magnético Frasco de 2 oz Presentación compacta color negro	800 piezas
12	Formaldehído	Galón de formaldehído de 2 o 5 lt. Fórmula al 37%, para procesos de rehidratación del tejido epitelial.	200 piezas
13	Galón de limpiador de tinta	Galón de limpiador de tinta sin agua presentación 5 lt., sin piedra pómez, para eliminar la tinta en la piel de crestas decadactilares.	300 piezas
14	Glicerina líquida	Glicerina vegetal, presentación de 1 a 5 litros	300 piezas
15	Estuche para guardar kit de dactiloscopia	Estuche de polipropileno, con charola interior removible para herramienta pequeña. Medidas Largo: 16 pulgadas, Fondo: 8 1/2 pulgadas, Ancho: 7 1/2 pulgadas. Dos pestañas para cierre	140 piezas
16	Kit de Mikrosil color BLANCO	Contenido: 1 Material de fundición MCM100 Mikrosil, 7 oz color blanco, 1 Catalizador MCM100CA, 5 Tarjetas de mezcla de plástico blanco, 5 Palos aplicadores de madera	600 piezas
17	Kit de Mikrosil en color GRIS	Contenido: 1 Material de fundición MCM100 Mikrosil, 7 oz color gris, 1 Catalizador MCM100CA, 5 Tarjetas de mezcla de plástico blanco, 5 Palos aplicadores de madera	200 piezas
18	Resaltador de crestas	Ideal para rehidratar la piel y expandir las crestas ásperas, mejorando el detalle en el registro de las impresiones dactilares.	600 piezas
19	Rodillo de caucho de 2"	Rodillo de caucho de 2 pulgadas de diámetro para entintado de la piel de crestas de fricción, particularmente útil para falanges distales.	100 piezas

20	Rodillo de caucho de 3"	Rodillo de caucho de 3 pulgadas de diámetro. Para falanges distales de mayor tamaño y/o podogramas de infantes.	100 piezas
21	Rodillo de caucho de 4"	Rodillo de caucho de 4 pulgadas, para impresiones palmares.	100 piezas
22	Solución salina pequeña	Presentación al 0.09%, 250 ml	200 piezas
23	Solución salina mediana	Presentación al 0.09%, 500 ml	100 piezas
24	Sujetador de tarjetas	Sujetador de impresiones posmórtem, soporte de ficha decadactilar e impresiones rodadas de huellas dactilares.	900 piezas
25	Tarjeta de registro estándar	Con impresión de la palma de la mano, de 8 cm x 8 cm	900 piezas
26	Tinta Para Huellas Dactilares	Especialmente formulada para trabajos de huellas dactilares, tinta densamente negra, fácil adherencia y secado. Tubo de 4 oz (120ml)	200 piezas
27	Elevadores de impresión transparentes con bisagras a escala - 4"X 4"	Tarjetas de respaldo adhesivo transparente con bisagra, con tarjeta de respaldo en color transparente. Paquete con 24 4"x4" (90mmx80mm)	600 Paquetes
28	Elevadores de impresión transparentes con bisagras a escala - 2"X 4"	Tarjetas de respaldo adhesivo transparente con bisagra, con tarjeta de respaldo en color transparente. Paquete con 12 2"x4" (40mmx86mm)	1,200 paquetes
29	Tubos de tinta litográfica	Contenido 60 ml, para generar impresiones lofoscópicas.	800 piezas

Sección 4.B

Además de la lista de requisitos de la sección anterior, los licitadores tienen que cumplir los siguientes requisitos adicionales, condiciones y servicios relacionados con el cumplimiento de los requisitos:

Condiciones de entrega [INCOTERMS 2020] (Vincúlelo a la oferta de precio)	Precio de los productos tomando en cuenta, INCOTERM DDP
La dirección exacta del lugar de entrega.	Av. Homero 806, Polanco, Polanco IV Secc, Miguel Hidalgo, 11550 Ciudad de México, CDMX
Modo de transporte preferido	Aéreo/Terrestre
Distribución de documentos de envío (si se utiliza un transportista)	Factura Lista de empaque Bill of Lading
Aduanas	Lo realizará: <input checked="" type="checkbox"/> Proveedor/Licitador
Inspección en el momento de la entrega	Por personal del UNFPA México y/o Personal Especializado de las Fiscalías Estatales del Estado Mexicano.
Período de garantía	1 año posterior a la entrega
Requisitos de servicios posventa	<input checked="" type="checkbox"/> Garantía en los productos por un periodo mínimo de 12 meses <input type="checkbox"/> Apoyo técnico <input type="checkbox"/> Provisión una unidad de servicio cuando se retiren para mantenimiento/repación <input type="checkbox"/> Otros: Reemplazo de suministro en caso de caducidad.
Términos de pago	<input checked="" type="checkbox"/> 30 días tras la recepción de los documentos de envío, factura y demás documentación exigida en el contrato.
Condiciones para la liberación del pago	<input type="checkbox"/> Inspección previa al envío <input checked="" type="checkbox"/> Inspección a la llegada al destino <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Pruebas <input type="checkbox"/> Formación sobre operaciones y mantenimiento <input type="checkbox"/> Otros (especifique) <input checked="" type="checkbox"/> Aceptación por escrito de los bienes basada en el pleno cumplimiento de los requisitos de la ITB
Toda la documentación, incluidos los catálogos, las instrucciones y los manuales de instrucciones, se redactarán en este idioma	Español e Inglés.

SECCIÓN 5: CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Criterios de examinación preliminar

Se examinarán las ofertas para determinar si están completas y si se han presentado de conformidad con los requisitos de la ITB, según los criterios que se indican a continuación, en base a un sistema de sí/no:

Criterios	Documentos para establecer el cumplimiento
Documentación mínima para la presentación de ofertas	Todos los formularios de oferta y documentos de apoyo necesarios
Validez legal para operar en México	Constancia de situación fiscal/ Acta constitutiva
La validez de la oferta es correcta	Formulario A: Presentación de la oferta
Garantía de la oferta (si se requiere) presentada conforme a los requisitos de la ITB con un periodo de validez conforme	Formulario A: Presentación de la oferta
Moneda de oferta económica	Pesos Mexicanos y/o Dólares estadounidenses, para el análisis de ofertas se homologará la moneda a dólares estadounidenses, acuerdo con el tipo de cambio oficial de la ONU vigente el último día para la presentación de ofertas (link)
Experiencia comercial	CV Comercial/ Referencias comerciales

2. Criterios mínimos de elegibilidad y calificación

La elegibilidad y calificación se evaluarán conforme al sistema de aprobado/suspenso.

Si la oferta se presenta como una unión temporal de empresas, consorcio o asociación, todos los miembros deben cumplir los criterios mínimos, a menos que se especifique lo contrario.

Asunto:	Criterios	Requisito de presentación de documentos
ELEGIBILIDAD		
Condición jurídica	El proveedor es una entidad legalmente registrada con al menos 5 años de haberse conformado y con capacidad jurídica para vender los insumos requeridos en el país	Formulario B: Formulario de información del licitador
Elegibilidad	El proveedor no se encuentra suspendido ni inhabilitado, ni está considerado como proveedor inelegible por la Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional, según lo dispuesto en el artículo 4 de la sección 2 de la ITB.	Formulario A: Formulario de presentación de ofertas
Conflicto de intereses	No existe conflicto de interés, según lo dispuesto en el artículo 4 de la sección 2 de la ITB.	Formulario A: Formulario de

		presentación de ofertas
Quiebra	No declaró la bancarrota ni está involucrado en procedimientos de quiebra o concursales, y tampoco existe ninguna sentencia o proceso judicial pendiente contra el proveedor que pudiera alterar su funcionamiento en el futuro próximo.	Formulario A: Formulario de presentación de ofertas
Certificados y licencias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Debida autorización para actuar como agente en nombre del fabricante, o poder notarial, si el licitador no es un fabricante ▪ Designación oficial como representante local en caso de que el licitador vaya a presentar una oferta en nombre de una entidad ubicada fuera del país ▪ Certificados de registro de patentes si cualquiera de las tecnologías presentadas en la oferta está patentada por el licitador ▪ Licencias de exportación/importación, si procede 	Formulario B: Formulario de información del licitador
CALIFICACIÓN		
Historial de contratos incumplidos¹	El incumplimiento de un contrato no fue consecuencia del incumplimiento del contratista en los últimos 3 años.	Formulario D: Formulario de calificación
Historial de litigios	No existe ningún historial recurrente de decisiones judiciales/arbitrales contra el licitador en los últimos 3 años.	Formulario D: Formulario de calificación
Experiencia previa	Un mínimo de 5 (cinco) años de experiencia pertinente.	Formulario D: Formulario de calificación
	Mínimo de 3 (tres) contratos de naturaleza y complejidad similares ejecutados en los últimos 3 (tres) años. <i>(En el caso de uniones temporales de empresas, consorcios o asociaciones, todas las partes deben cumplir los requisitos).</i>	Formulario D: Formulario de calificación
Situación financiera	Los licitadores deben demostrar la solidez actual de su situación financiera e indicar sus perspectivas de rentabilidad a largo plazo. Liquidez: el coeficiente promedio de activos circulantes/pasivos circulantes durante los últimos 3 años debe ser igual o mayor que 1.	Formulario D: Formulario de calificación/Copia de las declaraciones

¹ El incumplimiento, según lo decida el UNFPA, incluirá todos los contratos en los que a) el incumplimiento no haya sido impugnado por el contratista, incluso mediante la remisión al mecanismo de resolución de controversias previsto en el contrato correspondiente, y b) los contratos que hayan sido impugnados pero resueltos totalmente en contra del contratista. El incumplimiento no incluirá los contratos en los que la decisión de los empresarios haya sido anulada por el mecanismo de resolución de controversias. El incumplimiento debe basarse en toda la información sobre litigios o controversias totalmente resueltos, es decir, litigios o controversias que se hayan resuelto de conformidad con el mecanismo de resolución de controversias previsto en el contrato correspondiente y para los que se hayan agotado todas las instancias de apelación a disposición del licitador.

	<i>(En el caso de uniones temporales de empresas, consorcios o asociaciones, todas las partes en conjunto deben cumplir el requisito).</i>	financieras de los últimos tres años
--	--	--------------------------------------

3. Evaluación comercial

Criterios	Documentos para establecer el cumplimiento
Se compararán las propuestas que se consideren sustancialmente conformes para identificar el lote de ofertas más baratas y no tengan errores aritméticos	Formulario F: Oferta financiera
La moneda de la evaluación económica es el USD, (para las ofertas que sean enviadas en una moneda diferente, se homologará la moneda a dólares estadounidenses, de acuerdo con el tipo de cambio oficial de la ONU vigente el último día para la presentación de ofertas.)	Formulario F: Oferta financiera

4. Evaluación técnica

Las ofertas técnicas se evaluarán mediante el sistema de aprobado/suspense según el cumplimiento o incumplimiento de las especificaciones técnicas identificadas en el documento de licitación.

Criterios	Documentos para establecer el cumplimiento
Cumplimiento técnico de las especificaciones	Formulario E: Formulario de oferta técnica/Documents de apoyo como fichas técnicas del fabricante
Licencia comercial	Permisos de distribución
Certificación de calidad y fabricación	Certificaciones ISO 9001:2015, certificados de calidad/análisis, ISO 13485, etc.
Catálogos de los productos con sus respectivas imágenes	
Tiempos de entrega (Entrega de los artículos en oficinas UNFPA, en un tiempo menor a 60 días será considerado ventaja)	Formulario E: Formulario de oferta técnica
Garantía de los productos de al menos 1 año	Formulario E: Formulario de oferta técnica

5. Evaluación financiera

Análisis detallado de la oferta financiera basado en los requisitos enumerados en la sección 4 y presupuestados por los licitadores en el Formulario F.

La comparación de precios debe basarse en el precio en el muelle de descarga, incluidos el transporte, el seguro y el costo total de propiedad (incluidas piezas de repuesto, consumo, instalación, puesta en servicio, formación, embalajes especiales, etc., según proceda)

Comparación con las estimaciones presupuestarias/internas.

Criterios	Documentos para establecer el cumplimiento
Comparación del costo total de los productos entregados en el destino final con IVA incluido (para las ofertas que sean enviadas en una moneda diferente, se homologará la moneda a dólares estadounidenses, de acuerdo con el tipo de cambio oficial de la ONU vigente el último día para la presentación de ofertas.)	Formulario F: Oferta financiera

SECCIÓN 6: FORMULARIOS DE OFERTA

Este formulario sirve como lista de comprobación para preparar su oferta. Complete los formularios de oferta retornables de acuerdo con las instrucciones que aparecen en estos y devuélvalos como parte de su oferta. No se permitirá modificar el formato de los formularios ni sustituirlos.

Antes de presentar su oferta, asegúrese de que cumple con las instrucciones de presentación de ofertas de la sección 26.

Oferta técnica:

¿Ha cumplimentado debidamente todos los formularios de oferta retornables?	
▪ Formulario A: Formulario de presentación de ofertas	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario B: Formulario de información del licitador	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario C: Formulario de información de la unión temporal de empresas/consorcio/asociación	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario D: Formulario de elegibilidad y calificación	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario E: Formulario de oferta técnica	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario G: Declaración	<input type="checkbox"/>
¿Aportó los documentos necesarios para establecer el cumplimiento de los criterios de evaluación estipulados en la sección 4?	<input type="checkbox"/>

Oferta financiera:

▪ Formulario F: Formulario de oferta financiera	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

Plazo estimado de la oferta: 90 días

Fecha y Zona Horaria	Etapas de la Licitación
13/03/2025, 12:00	Fecha límite para la presentación de preguntas y consultas
21/03/2025, 12:00	Fecha límite para la presentación de ofertas
21/03/2025, 15:00	Apertura de ofertas
02/05/2025	Fecha estimada de inicio del contrato

FORMULARIO A: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Nombre del licitador:	Introduzca aquí el texto.	Fecha:	Introduzca aquí el texto.
Referencia de la ITB:	ITB N.º UNFPA/MEX/25/002		

Nosotros, los abajo firmantes, ofrecemos suministrar los bienes y servicios relacionados requeridos por UNFPA, de acuerdo con su convocatoria de licitación n.º ITB N.º UNFPA/MEX/25/002. Por la presente presentamos nuestra oferta, que incluye esta oferta técnica y financiera.

Declaración del licitador: en nombre de nuestra empresa, sus afiliados, subsidiarias y empleados, incluidos los miembros, subcontratistas o proveedores de cualquier unión temporal de empresas/consorcio/asociación para cualquier parte del contrato.

Sí	No	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Requisitos y términos y condiciones: Yo/Nosotros he/hemos leído y comprendo/comprendemos al completo la ITB, incluida la información de la ITB y las secciones Hoja informativa, Lista de requisitos y las Condiciones generales de los contratos. Yo/Nosotros confirmo/confirmamos que el licitador acepta estar vinculado a dichos documentos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ética: Al presentar esta licitación, yo/nosotros garantizo/garantizamos que el licitador no ha participado en ningún acuerdo indebido, ilegal, colusorio o anticompetitivo con ningún otro competidor, no se dirigió, de manera directa ni indirecta, al representante de ningún comprador (exceptuando el punto de contacto) para presionarle o solicitarle información relacionada con la ITB, ni intentó influir ni proporcionar ningún tipo de incentivo, recompensa o beneficio personal al representante de ningún comprador.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yo/Nosotros confirmo/confirmamos que me comprometo/nos comprometemos a no adoptar prácticas prohibidas ni cualquier otra práctica poco ética, con las Naciones Unidas u otra parte, y a hacer negocios de tal manera que se eviten riesgos financieros, operativos, reputacionales u otro tipo de riesgos excesivos para las Naciones Unidas, que leímos el Código de Conducta de los Proveedores de las Naciones Unidas (United Nations Supplier Code of Conduct): https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct y que aceptamos que proporciona los mínimos estándares que se esperan de los proveedores de las Naciones Unidas.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Conflicto de intereses: Yo/Nosotros garantizo/garantizamos que el licitador no posee ningún conflicto de intereses real, posible o percibido a la hora de presentar esta oferta o de celebrar un contrato para cumplir los requisitos. En caso de que surja un conflicto de intereses durante la convocatoria, el licitador se lo comunicará inmediatamente al punto de contacto de la organización adquirente.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Prohibiciones y sanciones: Yo/Nosotros declaro/declaramos que nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarios o empleados, incluidos los miembros, subcontratistas o proveedores de cualquier unión temporal de empresas o consorcio para cualquier parte del contrato, no se encuentra bajo la prohibición de adquisición de las Naciones Unidas, entre otras, las prohibiciones derivadas del compendio de listas de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, ni fue suspendida, rechazada, sancionada o declarada como inelegible por ninguna organización de las Naciones Unidas ni por el Banco Mundial.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yo/Nosotros no empleo/empleamos, ni espero/esperamos emplear, a ninguna persona que forme parte del personal de las Naciones Unidas (o que formase parte el año pasado), en caso de que dicho miembro del personal tenga o tuviese relaciones comerciales previas con nuestra empresa en su capacidad como miembro del personal de las Naciones Unidas en los últimos tres años de servicio con la ONU (de acuerdo con las restricciones de las Naciones Unidas después del empleo publicadas en el documento ST/SGB/2006/15).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Quiebra: yo/nosotros no declaré/declaramos la quiebra, no estoy/estamos involucrado(s) en procedimientos de quiebra o concursales y tampoco existe ninguna sentencia o proceso judicial pendiente contra mí/nosotros que pudiera alterar mi/nuestro funcionamiento en el futuro próximo.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Período de validez de la oferta: Yo/Nosotros confirmo/confirmamos que esta oferta, incluido su precio, sigue estando abierta para su aceptación durante el período de validez de la oferta.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta oferta son ciertas y aceptamos que cualquier interpretación o declaración errónea contenida en esta oferta puede dar lugar a nuestra descalificación y/o sanción por parte del UNFPA.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yo/Nosotros comprendo/comprendemos y reconozco/reconocemos que no tiene la obligación de aceptar ninguna de las ofertas que reciba y certifico/certificamos que los bienes que se ofrecen en la oferta son nuevos y no se usaron.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Al firmar esta declaración, el abajo firmante afirma, garantiza y acepta que cuenta con la autorización por parte de la organización para formular esta declaración en su nombre.

Nombre: _____

Cargo: _____

Fecha: _____

Firma: _____

[Sello oficial del licitador]

FORMULARIO B: INFORMACIÓN DEL LICITADOR

Nombre legal del licitador	Introduzca aquí el texto.
Dirección, ciudad y país legal	Introduzca aquí el texto.
Sitio web	Introduzca aquí el texto.
Año de registro	Introduzca aquí el texto.
Información del representante autorizado del licitador	Nombre y cargo: Introduzca aquí el texto. Números de teléfono: Introduzca aquí el texto. Correo electrónico: Introduzca aquí el texto.
¿Es un proveedor registrado en el UNGM?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo, [inserte el número de proveedor del UNGM]
¿Es usted proveedor del UNFPA?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo, [inserte el número de proveedor del UNFPA]
N.º de empleados a tiempo completo	Introduzca aquí el texto.
Años suministrando a organizaciones de las Naciones Unidas	Introduzca aquí el texto.
Certificado de garantía de calidad (p. ej., ISO 9000 o equivalente) (En caso afirmativo, aporte una copia del certificado válido):	Introduzca aquí el texto.
¿Posee su empresa alguna acreditación como ISO 14001, ISO 14064 o equivalente relacionada con el medio ambiente? (En caso afirmativo, aporte una copia del certificado válido):	Introduzca aquí el texto.
¿Dispone su empresa de una declaración escrita de su política medioambiental? (En caso afirmativo, facilite una copia)	Introduzca aquí el texto.
¿Demuestra su organización un compromiso significativo con la sostenibilidad a través de otros	Introduzca aquí el texto.

<p>medios, por ejemplo, documentos normativos internos de la empresa acerca del empoderamiento de las mujeres, las energías renovables o la pertenencia a instituciones financieras que promueven dichas cuestiones?</p>	
<p>¿Es su empresa miembro del Pacto Mundial de las Naciones Unidas?</p>	<p>Introduzca aquí el texto.</p>
<p>Persona de contacto con la que puede contactar el UNFPA para solicitar aclaraciones durante la evaluación de la oferta</p>	<p>Nombre y cargo: Introduzca aquí el texto. Números de teléfono: Introduzca aquí el texto. Correo electrónico: Introduzca aquí el texto.</p>
<p>Adjunte los siguientes documentos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Perfil de la empresa, que <u>no</u> deberá exceder de quince (15) páginas, incluidos folletos impresos y catálogos de productos relacionados con los bienes y/o servicios objeto de la contratación ● Certificado de constitución/registro de empresa ● Certificado de registro/pago de impuestos emitido por la Autoridad de Impuestos Internos que demuestre que el licitador está al día con sus obligaciones de pago de impuestos, Documentos de registro del nombre comercial, si procede ● Certificado de calidad (por ejemplo, ISO, etc.) y/u otros certificados, acreditaciones, premios y menciones similares recibidos por el licitador, si los hubiera ● Certificados de conformidad medioambiental, acreditaciones, marcas/etiquetas y otras pruebas de las prácticas del licitador que contribuyen a la sostenibilidad ecológica y a la reducción del impacto medioambiental adverso (p. ej., uso de sustancias no tóxicas, materias primas recicladas, equipos energéticamente eficientes, reducción de las emisiones de carbono, etc.), ya sea en sus prácticas empresariales o en los bienes que fabrica ● Certificados de registro de patentes si cualquiera de las tecnologías presentadas en la licitación está patentada por el licitador ● Certificación o autorización para actuar como agente en nombre del fabricante, o poder notarial. ● Licencias de exportación, si procede ● Permiso de la administración local para ubicarse y operar en el lugar de asignación, si procede ● Carta oficial de nombramiento como representante local en caso de que el licitador vaya a presentar una licitación en nombre de una entidad ubicada fuera del país.

FORMULARIO C: INFORMACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS/CONSORCIO/ASOCIACIÓN

Debe cumplimentar y devolver este formulario junto con su oferta en caso de que presente una como unión temporal de empresas/consorcio/asociación.

N.º	Nombre del socio e información de contacto (dirección, números de teléfono, números de fax, dirección de correo electrónico)	Proporción propuesta de responsabilidades (porcentaje) y tipo de bienes, obras o servicios que se proveerán
1	Introduzca aquí el texto.	Introduzca aquí el texto.
2	Introduzca aquí el texto.	Introduzca aquí el texto.
3	Introduzca aquí el texto.	Introduzca aquí el texto.

Nombre del socio principal (con la autoridad para vincular a la unión temporal de empresas, el consorcio o asociación legalmente durante la convocatoria y, en el caso de que se le adjudique un contrato, durante la ejecución de este)	Introduzca aquí el texto.
--	---------------------------

Adjuntamos una copia del documento que se menciona a continuación firmada por cada uno de los socios detallando la estructura jurídica probable y la confirmación de la responsabilidad conjunta y solidaria de los miembros de dicha unión temporal de empresas:

☐ Carta de intención para establecer una unión temporal de empresas ☒ Acuerdo de unión temporal de empresas/consorcio/asociación

Por la presente confirmamos que, en caso de resultar adjudicatarios del contrato, todas las partes de la unión temporal de empresas/consorcio/asociación serán responsables, de forma conjunta y solidaria ante el UNFPA del cumplimiento de las disposiciones del contrato.

Nombre del socio:

Nombre del socio:

Firma: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Fecha: _____

Nombre del socio:

Nombre del socio:

Firma: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Fecha: _____

FORMULARIO D: FORMULARIO DE ELEGIBILIDAD Y CALIFICACIÓN

En caso de ser unión temporal de empresas/consorcio/asociación, este formulario lo debe cumplimentar cada socio.

Historial de contratos incumplidos

<input type="checkbox"/> Sin contratos incumplidos durante los últimos 3 años			
<input type="checkbox"/> Contratos incumplidos en los últimos 3 años			
Año	Parte del contrato incumplido	Identificación del contrato	Importe total del contrato (valor actual en USD)
		Nombre del cliente: Dirección del cliente: Motivo(s) del incumplimiento:	

Historial de litigios (incluidos litigios pendientes)

<input type="checkbox"/> Sin historial de litigios durante los últimos 3 años			
<input type="checkbox"/> El historial de litigios se detalla a continuación			
Año de la disputa	Importe en disputa (indique la moneda)	Identificación del contrato	Importe total del contrato (indique la moneda)
		Nombre del cliente: Dirección del cliente: Cuestión en disputa: A Parte que inició la disputa: Estado de la disputa: A En caso de estar resuelta, parte indemnizada:	

Experiencia previa pertinente

Enumere únicamente los contratos similares que completó satisfactoriamente en los últimos tres años.

Enumere únicamente aquellas tareas para las que el cliente contrató o subcontrató legalmente al licitador como empresa o como uno de los socios de un consorcio/unión temporal de empresas. Las tareas completadas por los expertos individuales del licitador a título privado o a través de otras empresas no pueden incluirse como experiencia pertinente del licitador, o de los socios o subconsultores del licitador, pero sí de los propios expertos en sus CV. El licitador debe estar preparado para corroborar la experiencia declarada presentando copias de los documentos y referencias pertinentes, si así se lo solicitan.

Nombre del proyecto y país de asignación	Cliente e información de contacto de referencia	Valor del contrato	Período y estado de la actividad	Tipos de actividades realizadas y cargo (contratista, subcontratista o miembro de un consorcio)

Los licitadores también pueden adjuntar sus propias hojas informativas de los proyectos con más información sobre las anteriores tareas.

☐ Adjuntas se remiten las declaraciones de cumplimiento satisfactorio de los 3 (tres) o más clientes principales.

Situación financiera

Facturación anual durante los últimos tres años (indique la moneda)	2024	Moneda	Importe
	2023	Moneda	Importe
	2022	Moneda	Importe
Última calificación crediticia (si la hubiera), indicar la fuente y la fecha.			

Información financiera (indique la moneda)	Información histórica de los últimos tres años		
	2024	2023	2022
	<i>Información del balance financiero</i>		
Activos totales (TA)			
Responsabilidades totales (TL)			
Activos actuales (CA)			
Responsabilidades actuales (CL)			
	<i>Información de la cuenta de resultados</i>		
Ingresos totales/brutos (TR)			
Beneficios antes de impuestos (PBT)			
Beneficios netos			

Ratio actual (activos/responsabilidades actuales)			
---	--	--	--

☐ Adjuntas se remiten copias de los estados financieros (balances financieros, incluidas todas las notas relacionadas, y cuentas de resultados) de los años indicados anteriormente y que cumplen la siguiente condición:

- a) Deben reflejar la situación financiera del licitador o parte de una unión temporal de empresas, y no de la empresa filial o matriz.
- b) Los estados financieros históricos deben estar avalados por un despacho contable.
- c) Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y avalados. No se aceptarán estados financieros para períodos parciales.

FORMULARIO E: OFERTA TÉCNICA

La propuesta deberá organizarse siguiendo este formato de oferta técnica. En los casos en los que el licitador tenga que cumplir un requisito o se le solicite que use un enfoque específico, el licitador no solo deberá detallar su aceptación, sino que también deberá describir cómo se plantea cumplir los requisitos. En caso de que se solicite una respuesta descriptiva y esta no se incluya, se considerará la propuesta como inadecuada.

SECCIÓN 1: Calificación, capacidad y experiencia del licitador

- 1.1 Capacidad organizativa general que probablemente afecte a la implementación: estructura administrativa, estabilidad financiera y capacidad de financiación del proyecto, controles de gestión del proyecto y la medida en que se subcontrataría cualquier tarea (en tal caso, aporte información).
- 1.2 Pertinencia de conocimientos especializados y experiencia en contratos similares llevados a cabo en la región/país.
- 1.3 Garantía de calidad y medidas para la mitigación de riesgos.
- 1.4 Compromiso de la organización con la sostenibilidad

SECCIÓN 2: Alcance del suministro, especificaciones técnicas y servicios relacionados

Esta sección debe demostrar la adecuación del licitador a las especificaciones identificando los componentes específicos propuestos, abordando los requisitos punto por punto como se especifica, aportando una descripción detallada de las características esenciales de cumplimiento propuestas y demostrando cómo la propuesta cumple o supera los requisitos/especificaciones. Todos los aspectos importantes deben tratarse con suficiente detalle.

- 2.1 Una descripción detallada de la forma en que el licitador suministrará los bienes y servicios requeridos, teniendo en cuenta la adecuación a las condiciones locales y al entorno del proyecto. Información sobre cómo se organizarán, controlarán y prestarán los distintos elementos del servicio.
- 2.2 Explique si se subcontrataría alguna tarea, a quién, qué porcentaje de los requisitos, la justificación, los cargos de los subcontratistas propuestos y cómo trabajarán todos como un equipo.
- 2.3 La oferta también debe incluir información sobre los mecanismos internos de revisión técnica y de garantía de calidad del licitador.
- 2.4 Demuestre cómo se plantea integrar las medidas de sostenibilidad en la ejecución del contrato.

Bienes y servicios que suministrar	Su respuesta (véase sección 4, Lista de Requisitos)				
	Cumplimiento de las especificaciones técnicas		Fecha de entrega (confirme su cumplimiento o indique su fecha de entrega)	Certificado de calidad/licencias de exportación, etc. (indique toda la documentación que corresponda y adjúntela)	Comentarios
	Sí, lo cumplimos	No, no podemos cumplirlo (indique las discrepancias)			
Aplicador de polvo magnético estándar.					
Brocha de fibra de carbono					
Brocha de fibra de vidrio					
Brocha de pluma de Marabú					
Almohadillas de cerámica para huellas dactilares pequeña rectangular					
Almohadillas de cerámica para huellas dactilares grande rectangular					
Almohadillas de cerámica para huellas dactilares grande redonda					
Almohadillas de cerámica para huellas dactilares pequeñas redondas					
Almohadillas de cerámica para huellas dactilares extra grande rectangular					

Polvo para huellas dactilares C2 BLANCO					
Polvo para huellas dactilares C2 NEGRO					
Formaldehído					
Galón de limpiador de tinta					
Glicerina líquida					
Estuche para guardar kit de dactiloscopia					
Kit de Mikrosil color BLANCO					
Kit de Mikrosil en color GRIS					
Resaltador de crestas					
Rodillo de caucho de 2"					
Rodillo de caucho de 3"					
Rodillo de caucho de 4"					
Solución salina pequeña					
Solución salina mediana					
Sujetador de tarjetas					
Tarjeta de registro estándar					
Tinta Para Huellas Dactilares					
Elevadores de impresión transparentes con bisagras a escala 4" x 4"					

Elevadores de impresión transparentes con bisagras a escala - 2"X 4"					
Tubos de tinta litográfica					

Otros servicios y requisitos relacionados (según la información incluida en la sección 4)	Cumplimiento de los requisitos		Detalles o comentarios sobre los requisitos relacionados
	Sí, lo cumplimos	No, no podemos cumplirlo (indique las discrepancias)	
Entrega de los artículos en oficinas UNFPA (en un tiempo menor a 60 días será considerado ventaja)			
Garantía de al menos 1 año para los productos			

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi leal deber y entender, los datos facilitados anteriormente describen correctamente mis calificaciones, mi experiencia y cualquier otra información pertinente sobre mí.

Firma del miembro del personal

Fecha (día/mes/año)

FORMULARIO F: OFERTA FINANCIERA

Nombre del licitador:	Introduzca aquí el texto.	Fecha:	Introduzca aquí el texto.
Referencia de la ITB:	ITB N.º UNFPA/MEX/25/002		

El precio total de nuestra oferta, excluyendo los descuentos que se ofrecen a continuación, es de: **Inserte el importe en letras y cifras, indicando el importe y la moneda correspondientes (por lotes, si procede)**

Los descuentos que se ofrecen y su metodología de aplicación son los siguientes:

- **Descuentos:** Si se acepta nuestra oferta, se aplicarán los siguientes descuentos: **Introduzca aquí el texto.**
Metodología de aplicación de los descuentos: Los descuentos se aplicarán mediante el siguiente método: **Introduzca aquí el texto.**

El licitador deberá preparar la oferta financiera siguiendo el siguiente formato. La oferta financiera debe incluir un desglose detallado de los costos de todos los bienes y servicios relacionados que se vayan a suministrar.

Moneda de la oferta: [Inserte la moneda]

Oferta financiera

N.º de artículo	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Precio total
1	Aplicador de polvo magnético estándar.	Pieza	200		
2	Brocha de fibra de carbono	Pieza	200		
3	Brocha de fibra de vidrio	Pieza	200		
4	Brocha de pluma de Marabú	Pieza	200		
5	Almohadillas de cerámica para huellas dactilares pequeña rectangular	Pieza	200		
6	Almohadillas de cerámica para huellas dactilares grande rectangular	Pieza	200		
7	Almohadillas de cerámica para huellas dactilares grande redonda	Pieza	200		

8	Almohadillas de cerámica para huellas dactilares pequeñas redondas	Pieza	200		
9	Almohadillas de cerámica para huellas dactilares extragrande rectangular	Pieza	200		
10	Polvo para huellas dactilares C2 BLANCO	Pieza	600		
11	Polvo para huellas dactilares C2 NEGRO	Pieza	800		
12	Formaldehído	Pieza	200		
13	Galón de limpiador de tinta	Pieza	300		
14	Glicerina líquida	Pieza	300		
15	Estuche para guardar kit de dactiloscopia	Pieza	140		
16	Kit de Mikrosil color BLANCO	Pieza	600		
17	Kit de Mikrosil en color GRIS	Pieza	200		
18	Resaltador de crestas	Pieza	600		
19	Rodillo de caucho de 2"	Pieza	100		
20	Rodillo de caucho de 3"	Pieza	100		
21	Rodillo de caucho de 4"	Pieza	100		
22	Solución salina pequeña	Pieza	200		
23	Solución salina mediana	Pieza	100		
24	Sujetador de tarjetas	Pieza	900		
25	Tarjeta de registro estándar	Pieza	900		
26	Tinta Para Huellas Dactilares	Pieza	200		

27	Elevadores de impresión transparentes con bisagras a escala- 4"X 4"	Paquete	600		
28	Elevadores de impresión transparentes con bisagras a escala - 2"X 4"	Paquete	1,200		
29	Tubos de tinta litográfica	Pieza	800		
Gastos DDP, si los hubiera					
Subtotal de la oferta DDP (Incoterms 2020)					
Coste de transporte/entrega					
Impuestos					
TOTAL GENERAL					

Nombre: _____

Cargo: _____

Fecha: _____

Firma: _____

FORMULARIO G. DECLARACIÓN

Para firmar por parte de los proveedores adjudicatarios

El abajo firmante, en su calidad de representante debidamente autorizado de la empresa, declara que:

1.	La empresa y su equipo de administración ² no han sido declarados culpables en virtud de sentencia firme o resolución administrativa firme de ninguna de las siguientes infracciones:	SÍ	NO
	a. Fraude.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b. Corrupción.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c. Conducta relacionada con una organización delictiva.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d. Blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e. Delitos de terrorismo o relacionados con actividades terroristas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f. Explotación y abuso sexual.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	g. Trabajo infantil, trabajo forzado, trata de seres humanos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	h. Irregularidad (incumplimiento de cualquier requisito legal o normativo aplicable a la organización o a su equipo de administración).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	La empresa y su equipo de administración no han sido declarados culpables en virtud de sentencia firme o resolución administrativa firme de ninguna mala conducta profesional grave.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	La empresa y su equipo de administración no están: en quiebra, sujetos a procedimientos de insolvencia o liquidación, sujetos a la administración de bienes por parte de un liquidador o un tribunal, en concurso de acreedores, sujetos a una suspensión legal de las	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

² «Equipo de administración» hace referencia a cualquier persona con poderes de representación, toma de decisión o control sobre la organización. Esto puede incluir, por ejemplo, a la dirección ejecutiva y a todas las demás personas con autoridad de administración intermedia, a cualquier miembro del consejo de administración y a los accionistas mayoritarios.

	actividades empresariales, ni en ninguna situación análoga derivada de un procedimiento similar previsto en la legislación nacional aplicable.		
4.	La empresa y su equipo de dirección no han sido objeto de una sentencia firme o de una resolución administrativa firme que les declare culpables del incumplimiento de sus obligaciones relativas al pago de impuestos o cotizaciones a la Seguridad Social.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	La empresa y su equipo de administración no han sido objeto de una sentencia firme o de una resolución administrativa firme en la que se declare que han creado una entidad en una jurisdicción diferente con la intención de eludir obligaciones fiscales, sociales o de cualquier otro tipo en la jurisdicción de su domicilio social, administración central o centro de actividad principal (<i>creación de una sociedad instrumental</i>).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	La sociedad y su equipo de administración no han sido objeto de una sentencia firme o de una resolución administrativa firme que declare que la sociedad fue creada con la intención mencionada en el punto (5) (<i>ser una sociedad instrumental</i>).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

El UNFPA se reserva el derecho de descalificar a la Empresa, suspender o rescindir cualquier contrato u otro acuerdo entre el UNFPA y la Empresa, con efecto inmediato y sin responsabilidad alguna, en caso de que la Empresa incurra en falsedad en la presente Declaración.

Es responsabilidad de la Empresa informar inmediatamente al UNFPA de cualquier cambio en las situaciones declaradas anteriormente.

La presente Declaración se añade a los términos de los acuerdos contractuales entre el UNFPA y la Compañía, y no los sustituye ni anula, ni opera como una renuncia a los mismos acuerdos contractuales entre el UNFPA y la Empresa.

Firma _____

Fecha _____

Nombre y título _____

Nombre de la compañía _____

Dirección _____

Correo electrónico _____