

SOLICITUD DE COTIZACIÓN (RFQ en inglés)

EL FONDO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA INFANCIA (UNICEF)

Desea invitarlo a presentar un presupuesto para

Imprenta y mecanizado Informe Anual Socios 2018

[RFQ-CLE-22/2019]

IMPORTANTE – INFORMACIÓN ESENCIAL

Las ofertas deberán ser enviadas de la siguiente forma:

UNICEF Chile

Chilereclutamiento@unicef.org

Las Propuestas deberán ser recibidas a más tardar a las **12:00 hrs. (hora de Santiago de Chile)** del día **9 de abril de 2019**.

La referencia RFQ-CLE-22/2019 deberá estar indicada en el asunto en todos los correos electrónicos.

IMPORTANTE: Las propuestas serán declaradas como **no válidas** si éstas son recibidas **después de la fecha y la hora estipulada**.

Toda solicitud de cualquier información adicional deberá ser dirigida por escrito a chilereclutamiento@unicef.org y de acuerdo a lo señalado en el punto 2.1 más adelante.

Debido al alto volumen de comunicaciones, UNICEF no emitirá confirmación en cuanto a la recepción de sus propuestas.

Es importante que lea todas las disposiciones de la Solicitud de Cotización (RFQ), para asegurarse de comprender los requerimientos de UNICEF y así poder presentar una propuesta de acuerdo a dichos lineamientos. Por favor tome nota que si la propuesta no cumple con los requerimientos mencionados es posible que quede anulada.

Lista de Anexos

Anexo A – Términos y Condiciones Generales

Anexo B – Formulario de creación de vendor UNICEF

FORMULARIO DE PROPUESTA

ESTA PÁGINA / FORMULARIO DE PROPUESTA deberá ser completada, firmada y devuelta a UNICEF. La propuesta deberá ser preparada de acuerdo a las instrucciones que son parte de la presente Solicitud de Cotización (RFQ, en adelante).

TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Cualquier Contrato que se derive de la presente RFQ deberá incorporar

- a) las disposiciones importantes de los **Términos y Condiciones Generales Genéricos de UNICEF** para la compra de suministros;
- b) cualquier Término y Condición Específico detallado en la presente Solicitud de Cotización.

INFORMACIÓN

Habiendo leído y comprendido RFQ-CLE-22/2019 y habiendo aceptado los términos y las condiciones establecidas en la presente RFQ, el firmante ofrece en virtud del presente proveer los servicios especificados, por la(s) tarifa(s) cotizada(s) de acuerdo con cualquiera de las especificaciones establecidas y sujeto a los Términos y Condiciones establecidos.

Nombre & Cargo: _____

Compañía: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Dirección de Correo: _____

Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

Validez de la Oferta _____

(Debe ser mínimo 60 días)

NO INCLUIR DETALLES SOBRE EL VALOR DE LA PROPUESTA DE PRECIO EN ESTE FORMULARIO.

Documentos adjuntos:

1. ANTECEDENTES

1.1 ANTECEDENTES ORGANIZACIONALES

UNICEF es la agencia de la Naciones Unidas que tiene el mandato de abogar por la protección de los derechos de la infancia, ayudar a satisfacer sus necesidades básicas y desarrollar sus oportunidades para que logren su pleno potencial. Guiada por la Convención de los Derechos del Niño, UNICEF procura establecer los derechos del niño como estándares internacionales de conductas hacia los niños. El rol de UNICEF es movilizar la voluntad política y los recursos materiales para ayudar a los países que aseguren “los niños ante todo”. UNICEF está comprometida en asegurar protección especial para los niños más desfavorecidos.

1.2 PROPÓSITO DE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN (RFQ)

El propósito de esta Solicitud de Cotización (“RFQ” por Request for Quotation) es solicitar los servicios de Impresión y mecanizado del Informe Anual a socios 2018.

1.3 CRONOGRAMA PROYECTADO

El cronograma del proceso de contratación es el siguiente:

- Inicio de la RFQ (entrega de las Bases): 27 de marzo de 2019
- Plazo final de entrega de propuestas: 9 de abril de 2019
- Adjudicación y firma de contrato: Abril de 2019
- Inicio del Servicio: Abril de 2019

1.4 APERTURA DE LA PROPUESTA

Las propuestas serán abiertas en las oficinas de UNICEF Chile el día 9 de abril de 2019.

2. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

2.1 PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Los proponentes pueden enviar consultas por correo electrónico hasta las 12:00 horas del 2 de abril de 2019.

A: chilereclutamiento@unicef.org

Título del correo: CLE-22/2019 Consulta

Solamente se responderán a consultas presentadas por escrito. Por favor tome nota que, si se considera que la pregunta es de común interés para todos los posibles proponentes, las respuestas serán compartidas con todos los invitados.

2.2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Presentación de propuestas de manera electrónica.

Toda la documentación presentada electrónicamente debe indicar claramente el número de referencia de la Solicitud de Propuesta RFQ-CLE-22/2019 en todos los documentos, a saber:

- el archivo (s) que compone el Formulario de Propuesta (en página 2),
- el /los archivos (s) que componen la propuesta de precio.

Estos archivos se enumerarán en el Formulario de Propuesta.

Todos los documentos de licitación electrónica deben enviarse en ESPAÑOL y en formato MS Office (Word, Excel) o PDF Adobe Acrobat.

La referencia RFQ-CLE-22/2019 y el nombre del proponente deben aparecer en el nombre de archivo de todos los documentos de licitación electrónicos enviados. Por ejemplo:

- RFQCLE222019 -PROPONENTE-FormularioPropuesta.pdf

Los proponentes deben asegurarse de que los archivos enviados como parte de sus propuestas estén libres de virus, no estén dañados, tengan el formato especificado y sean legibles. El incumplimiento de estos requisitos invalidará sus propuestas y evitará que UNICEF acepte la propuesta.

El Formulario de Propuesta debe estar firmado por el representante debidamente autorizado de la institución que lo envía.

Las propuestas recibidas de cualquier otra manera serán INVALIDADAS. Tenga en cuenta que los envíos pueden enviarse en lotes que no excedan la cuota de tamaño de correo electrónico de UNICEF de cinco (5) megabytes.

Propuesta Económica

Cotización dirigida a Unicef, indicando:

Valor total bruto de la propuesta en **pesos chilenos**, incluyendo **todos los impuestos** que correspondan, a los siguientes productos:

- **El servicio de Impresión y mecanizado de 1 cuadernillo y carta personalizada en hoja con membrete institucional (cyan, blanco y negro), en sobre cerrado y con etiqueta personalizada, todo en papel sustentable:**
 1. Sobre saco 23x30 cms, papel bond 90 grs a 2/0 color, considera etiqueta con data variable.
 2. Cuadernillo (Tamaño carta, 12 páginas y papel couché opaco 170 grs. A 4/4 colores + barniz de protección, plisado, doblado y 2 corchetes al lomo)
 3. Carta tamaño 21x27.5 cms, en papel bond 80 grs a 2/0 colores, data variable por tiro y mecanizada en sobre.
- **Son 60.000 unidades de cuadernillos, sobres, cartas personalizadas y etiquetas personalizadas.**
- **Indicar plazos de entrega.**

3. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1 PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación establecido y los pasos para finalizar esta licitación son:

- (a) *Requerimientos obligatorios* de la Solicitud de Cotización (RFQ). UNICEF evaluará solamente las Propuestas que cumplan con el envío de los siguientes requerimientos fundamentales:
 - Formulario de Propuesta.
 - Propuesta económica
- (b) *Evaluación Comercial*
- (c) *Recomendación*: Estará basada en el mejor puntaje por precio.
- (d) *Adjudicación final y contrato*. Basado en las nominaciones verificadas, las negociaciones de contrato serán iniciadas con el proponente exitoso.

3.2 EVALUACIÓN COMERCIAL

El equipo de evaluación de UNICEF seleccionará la propuesta que sea de alta calidad, clara, cumpla con los requerimientos establecidos y ofrezca la mejor tarifa.

3.3 PROCESO DE VERIFICACIÓN

Es de esperar que, durante la evaluación, UNICEF solicite aclaraciones de los Proponentes. UNICEF no revelará ni discutirá las Propuestas excepto con el Proponente que preparó la Propuesta.

4. NORMAS REGULATORIAS

4.1. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Toda información que el Proponente considere ser de carácter privado y confidencial deberá estar claramente demarcada incluyendo las palabras “privado y confidencial” en el margen izquierdo, al lado de la parte relevante del texto. El equipo de evaluación de UNICEF tratará tal información según corresponda.

4.2. DERECHOS DE UNICEF

UNICEF se reserva el derecho de aceptar cualquier Propuesta, en su totalidad y parcialmente, o, rechazar cualquier o todas las propuestas. UNICEF se reserva el derecho a anular cualquier Propuesta recibida de un Proponente quien, de acuerdo a la opinión de UNICEF, no ha tenido un desempeño adecuado o apropiado o no ha cumplido con un contrato a tiempo previamente, o cualquier Propuesta recibida de un Proponente quien, en la opinión de UNICEF, no se encuentra en una situación apropiada para cumplir con el contrato por ser adjudicado como resultado de la presente acción de adquisición. No se podrá hacer responsable a UNICEF por ningún costo incurrido por el Proponente en relación con la presente RFQ. El Proponente está de acuerdo en estar obligado por la decisión de UNICEF si su Propuesta cumple con los requerimientos expresados en la presente RFQ. Sin limitar la generalidad de los derechos establecidos previamente, UNICEF expresamente se reserva el derecho a, y al presentar su Propuesta, el Proponente expresamente acepta el derecho de UNICEF a:

- Contactar cualquiera o todas las referencias mencionadas por el(los) Proponente(s);
- Solicitar información adicional suplementaria o de apoyo (del (de los) Proponente(s));
- Coordinar entrevistas con cualquier, algunos o con todos los Proponentes, individual o colectivamente
- Rechazar cualquier o todas las Propuestas;
- Aceptar cualquier Propuesta en su totalidad o parcialmente;
- Negociar con el Proponente o los Proponentes que haya o que hayan, según sea el caso, obtenido la mejor calificación / clasificación en la evaluación de las Propuestas;

Al presentar una Propuesta, el Proponente está de acuerdo en aceptar la decisión de UNICEF en cuanto a si la Propuesta cumple con los requisitos establecidos en la presente RFQ.

4.3. PROPIEDAD DE UNICEF

La presente Solicitud de Cotización RFQ, junto con las respuestas a la misma, deberá ser considerada propiedad de UNICEF y las Propuestas no serán devueltas a los Proponentes.

4.4. VALIDEZ

Las propuestas presentadas deben ser válidas por un mínimo de 60 días a partir de la fecha de apertura de esta RFP y deben estar firmadas por un representante autorizado de la empresa. Se pide a los licitantes que indiquen el período de validez de su propuesta en el Formulario de Propuesta. UNICEF también podría solicitar una prórroga de la validez de la propuesta.

4.5. TÉRMINOS Y CONDICIONES CONTRACTUALES GENERALES

Se adjuntan los Términos y Condiciones Generales Genéricos de UNICEF para los contratos de suministros (Anexo A). Las disposiciones relevantes de estos Términos y Condiciones Generales Genéricos, junto con cualquier Término y Condiciones Especiales, serán parte integral de cualquier contrato que resulte de la presente RFQ.

4.6. PLENO DERECHO A USAR

El proponente garantiza que no ha celebrado y no celebrará acuerdo o pacto alguno que restrinja o contenga a UNICEF o a cualquier socio de implementación el derecho de usar, disponer de o de otra manera, lidiar con cualquiera de los productos que son objetos de la presente RFQ.

4.7. CONDICIONES DE PAGO

Los pagos se efectuarán únicamente cuando UNICEF acepte el trabajo realizado a satisfacción de UNICEF de conformidad con los hitos establecido en el contrato. Las condiciones de pago son Netas 30 días, después de la recepción de la factura y la aceptación del trabajo. El pago se efectuará por transferencia bancaria en la moneda del contrato.

4.8. ERROR EN LAS PROPUESTAS

Se espera que los Proponentes examinen todos los cronogramas y todas las instrucciones relacionadas con el trabajo o con la Propuesta. Lo contrario será bajo el propio riesgo del Proponente.

4.9. RETIRO

Si el proponente quisiera modificar o retirar una propuesta ya presentada, podrá hacerlo antes de la fecha y hora de cierre. Todas las modificaciones a las Propuestas o el posible retiro de las Propuestas deberán ser enviados a la misma dirección señalada anteriormente.

Las Propuestas podrán ser retiradas en cualquier momento durante el período abierto de la RFQ, pero no es posible retirar la Propuesta final presentada después de la fecha y hora de cierre de la recepción de las RFQ. La negligencia por parte del Proponente no le confiere el derecho al retiro de la Propuesta después de haber sido abierta.