



Fecha: Diciembre 07 de 2021

SOLICITUD DE COTIZACIÓN
RFQ N° UNFPA/COL/RFQ/21/050

Estimado/a:

El UNFPA solicita cotización por el siguiente servicio:

“Contratación de una firma auditora reconocida para realizar los Servicios de conciliación y validación de recuentos y saldos de inventario”

El UNFPA solicita la prestación de servicio para **Contratación de una firma auditora reconocida para realizar los Servicios de conciliación y validación de recuentos y saldos de inventario**

Esta solicitud de cotización está abierta a todas las empresas constituidas legalmente que puedan proporcionar los servicios solicitados y tengan capacidad jurídica para ejercer los productos en el país, o a través de un representante autorizado.

● **Acerca del UNFPA**

El Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA, por sus siglas en inglés) es un organismo internacional de desarrollo que trabaja para construir un mundo donde todos los embarazos sean deseados, todos los partos sean seguros y todos los jóvenes puedan desarrollar su potencial.

El UNFPA es el principal organismo de la ONU que amplía las posibilidades de las mujeres y los jóvenes de tener una vida sexual y reproductiva saludable. Para leer más sobre el UNFPA, visite: [Acerca del UNFPA](#)

II – Requisitos del servicio/Términos de referencia (TDR)

Objetivos y alcance de los servicios

La oficina del UNFPA en Bogotá - Colombia desea contratar una firma de auditoría reconocida (en adelante, contratista) para:

- Realizar un conteo de existencias a fin de año en el Edificio Protección Calle 84 A No. 10 - 50 Piso 3 donde el inventario se mantiene bajo el control del UNFPA; (Anexo listado de inventario)
- Conciliar los resultados del recuento de existencias con los saldos según el sistema de seguimiento de envíos Shipment Tracker.

Salidas

A. Informe de recuento de existencias preparado utilizando la plantilla del UNFPA (RIR), que enumera todos los bienes mantenidos en stock en el momento del recuento de existencias e informa por separado los bienes que se encuentran dañados, vencidos o en condiciones inutilizables.



B. Conciliación de los resultados del recuento de existencias con los saldos del sistema de seguimiento de inventario al 31 de diciembre de 2021, según el Informe de estado de inventario basado en el Rastreo de envíos, incluida la identificación y documentación de las razones de las diferencias identificadas.

Actividades

(A) Recuento de Stock

El contratista realizará un recuento de existencias de todos los bienes del UNFPA que se encuentren en los siguientes almacenes: Calle 84 A No. 10 - 50 Piso 3 Bogotá Colombia

El recuento de existencias debe realizarse de acuerdo con la orientación proporcionada en las Instrucciones de recuento de inventario físico del UNFPA y sus resultados deben documentarse en la Hoja de recuento de inventario (RIR). Cada artículo debe contarse al menos dos veces. Todos los bienes dañados, vencidos o inutilizables deben identificarse como tales en la hoja de recuento de inventario (RIR).

(B) Conciliación de los resultados del recuento de existencias con los saldos del sistema de seguimiento de inventario

El contratista investigará y documentará las razones de las diferencias identificadas entre las cantidades de bienes mantenidos en stock y los saldos de inventario según el Informe de estado de inventario basado en el Rastreo de envíos. Esto puede requerir la revisión y conciliación entre sí de los registros, informes y documentos disponibles, como informes basados en el Rastreo de envíos, documentos de envío, informes de recepción e inspección, documentos de traspaso, registros del almacén (por ejemplo, descargas del sistema de gestión del almacén, libros de registro del almacén, y / o fichas de existencias, etc.) y otros documentos disponibles, y realizar consultas con el personal del UNFPA y del almacén. Las razones de las diferencias identificadas deben incluirse en el informe de recuento de existencias clasificadas como:

Diferencias de tiempo, esto incluye:

- transacciones registradas en una fecha diferente a la que tuvieron lugar; o
- movimientos de inventario que tienen lugar entre el 31 de diciembre de 2021 y la fecha de recuento de existencias
- El informe de recuento de existencias debe incluir una lista de transacciones que originan todas esas diferencias.
- Mercancías / transacciones no registradas: el informe de recuento de existencias debe incluir la lista de mercancías y / o transacciones asociadas que no se reflejan en los registros de rastreo de envíos Shipment Tracker.
- Transacciones registradas que no ocurrieron o se registraron con errores: el informe de recuento de existencias debe incluir la lista de las transacciones correspondientes de Shipment Tracker y sus detalles de referencia (por ejemplo, ID de informe, recibo financiero / números de pedido, etc.)
- Pérdidas / robo: sólo debe utilizarse para diferencias confirmadas por el personal del UNFPA o del almacén debido a incidentes conocidos de pérdidas / robo; El informe del contratista debe documentar todos los detalles disponibles de cada incidente (por ejemplo, cuándo ocurrió la pérdida / robo, cómo se identificó, a quién se informó, etc.)

Desconocido: debe usarse como último recurso si la revisión de los documentos disponibles y las entrevistas con el personal no proporcionarán al contratista la información requerida para determinar el motivo real de la diferencia.

Calendario / horario (indicativo)

- A. El recuento de existencias debe realizarse en cualquier fecha entre el 27 de diciembre de 2021 y el 31 de diciembre de 2021.
- B. La conciliación de los resultados del recuento de existencias con los saldos del sistema de seguimiento de inventario debe completarse antes del 14 de enero de 2022.

Insumos proporcionados por UNFPA:

- Acceso a los almacenes donde se almacenan los inventarios.
- Hojas de recuento de inventario con el contenido de las columnas 2 a 7 diligenciadas previamente
- Informes basados en el Rastreo de envíos, registros de inventario y documentos de respaldo (por ejemplo, documentos de envío, informes de recepción e inspección, documentos de entrega, etc.) y registros de almacén disponibles (por ejemplo, libros de registro, descargas del sistema de gestión de almacén, tarjetas de depósito / stock, etc.) para todos los suministros del programa con diferencias entre los resultados del recuento de existencias y los saldos de Shipment Tracker
- Personal del UNFPA disponible para consultas

Preguntas

Las preguntas o solicitudes de aclaración se deben enviar por escrito a la persona de contacto que figura a continuación:

| | |
|--|--|
| Nombre de la persona de contacto del UNFPA: | <i>Carolina Zamudio</i> |
| Dirección de correo electrónico de la persona de contacto: | <i>comprascolombia.group@unfpa.org</i> |

El plazo límite para enviar preguntas es Diciembre 10 de 2021 a las 14:00 horas. Las preguntas se responderán por escrito y se compartirán con todas las partes lo antes posible después de este plazo.

● Contenido de las cotizaciones

Las cotizaciones se deben enviar en un solo mensaje de correo electrónico siempre que sea posible, dependiendo del tamaño de los archivos. Las cotizaciones deben contener:

- a) Propuesta técnica, en respuesta a los requisitos detallados en la sección de requisitos del servicio/términos de referencia.



- b) Cotización de precios, que se debe presentar en estricta conformidad con el formulario de cotización de precios.
- c) Al proveedor seleccionado se le solicitará documentación adicional que sea pertinente dependiendo del producto (certificados de calidad, certificados de análisis, fotografías, etc).

Ambas partes de la cotización deben estar firmadas por la autoridad relevante de la empresa oferente y se deben presentar en formato PDF.

● Instrucciones para la presentación

Las propuestas se deben elaborar en conformidad con las pautas detalladas en la sección IV más arriba, junto con un formulario de cotización de precios debidamente completado y firmado, y se deben enviar por correo electrónico a la persona de contacto que se indica a continuación a más tardar el 14 de Diciembre de 2021 a las 17:00 hora Colombia:¹.

| | |
|--|--|
| Nombre de la persona de contacto del UNFPA: | <i>Carolina Zamudio</i> |
| Dirección de correo electrónico de la persona de contacto: | <i>comprascolombia.group@unfpa.org</i> |

Tenga en cuenta las siguientes pautas para presentaciones electrónicas:

- Se debe incluir la siguiente referencia en la línea de asunto del mensaje de correo electrónico: **RFQ N° UNFPA/COL/RFQ/21/050– “Contratación de una firma auditora reconocida para realizar los Servicios de conciliación y validación de recuentos y saldos de inventario”**. Es posible que las propuestas que no contengan la línea de asunto correcta sean omitidas por el oficial de adquisiciones y, por lo tanto, no sean consideradas.
- El tamaño total del mensaje de correo electrónico no debe ser mayor a **20 MB (incluyendo el cuerpo del mensaje, los archivos adjuntos cifrados y los encabezados)**. Si los detalles técnicos figuran en archivos electrónicos de gran tamaño, se recomienda enviarlos por separado dentro del plazo estipulado.

● Resumen del proceso de evaluación

Las cotizaciones se evaluarán en función de la propuesta técnica y el costo total de los servicios (cotización de precios).

La evaluación será realizada en dos etapas por un panel de evaluación ad-hoc. Se evaluará la conformidad técnica de las propuestas técnicas antes de proceder a la comparación de las cotizaciones de precios.

● Criterios de adjudicación

El UNFPA adjudicará un(a) **Orden de compra con costo fijo, por el tiempo acordado entre las partes una vez se evalúen los tiempos de oferta en la cotización**, para el oferente que presente la propuesta técnicamente aceptable de menor precio.

● Derecho a modificar los requisitos al momento de la adjudicación

El UNFPA se reserva el derecho de aumentar o reducir al momento de la adjudicación del contrato hasta un 20% del volumen de servicios especificado en esta Solicitud de cotización (SDC) sin ninguna modificación en los precios por unidad u otros términos y condiciones.

¹ <http://www.timeanddate.com/worldclock/city.html?n=69>



- **Condiciones de pago**

Las condiciones de pago del UNFPA son neto a 30 días desde la recepción de la factura y la entrega/aceptación de los entregables asociados al pago según se especifica en el contrato.

- **Fraude y corrupción**

El UNFPA está comprometido a prevenir, identificar y abordar todos los actos de fraude perpetrados contra el UNFPA, así como contra terceros involucrados en las actividades del UNFPA. Puede consultar la Política del UNFPA sobre fraude y corrupción haciendo clic aquí: [Política sobre fraude](#). La presentación de una propuesta implica que el oferente está al tanto de esta política.

Los proveedores y sus subsidiarias, representantes, intermediarios y directores deben cooperar con la Oficina de Servicios de Auditoría e Investigaciones del UNFPA así como con cualquier otra entidad de supervisión autorizada por el Director Ejecutivo y con el Asesor de Ética del UNFPA de la manera y en el momento en que se requiera. Dicha cooperación incluirá, en forma no limitada: acceso a todos los empleados, representantes, agentes y apoderados del proveedor; así como la presentación de todos los documentos solicitados, incluidos los registros contables. No cooperar plenamente con las investigaciones se considerará motivo suficiente para que el UNFPA invalide y rescinda el contrato, y para que excluya y elimine al proveedor de la lista de proveedores registrados del UNFPA.

Hay una línea directa y confidencial para prevenir fraudes que se encuentra disponible para que cualquier licitador denuncie actividades que susciten sospecha de fraude en [línea directa de investigación del UNFPA](#).

- **Tolerancia cero**

El UNFPA ha adoptado una política de tolerancia cero con respecto a los obsequios y la hospitalidad. Por lo tanto, se les solicita a los proveedores que se abstengan de enviar obsequios u ofrecer hospitalidad al personal del UNFPA. Puede consultar más detalles sobre esta política haciendo clic aquí: [Política de tolerancia cero](#).

Los oferentes que consideren que han sido tratados en forma injusta en conexión con una licitación, evaluación o adjudicación de contrato podrán enviarle una queja al director de la Unidad de Negocios del **UNFPA Aida Verónica Simán – Representante UNFPA** escribiendo a comprascolombia.group@unfpa.org. Si el proveedor no estuviera satisfecho con la respuesta proporcionada por el director de la Unidad de Negocios del UNFPA, el proveedor podrá contactar con el jefe de la Subdivisión de Servicios de Adquisición escribiendo a procurement@unfpa.org.

- **Limitación de responsabilidad**

Si alguno de los enlaces de esta Solicitud de Cotización (SDC) no estuviera disponible o accesible por cualquier razón, los oferentes podrán contactar con el Oficial de Adquisiciones a cargo de la contratación para solicitarle una versión en PDF de dicho documento.


5 de 7



Fondo de Población de las Naciones Unidas - Colombia
Subdivisión de Servicios de Adquisición
Calle 84 A No. 10 - 50 Piso 3 Bogotá, Colombia
E-mail: comprascolombia.group@unfpa.org
Sitio web: <https://colombia.unfpa.org>

Formulario de cotización de PRECIOS

| | |
|--|---|
| Nombre del oferente: | XXXXXXXXX |
| Fecha de la cotización: | 14/12/2021 |
| Solicitud de cotización N°: | RFQ N° UNFPA/COL/RFQ/21/050 "Contratación de una firma auditora reconocida para realizar los Servicios de conciliación y validación de recuentos y saldos de inventario" |
| Moneda de la cotización: | Pesos Colombianos |
| Cargos de envío según el siguiente | N/A |
| Validez de la cotización: (La cotización será válida por un período mínimo de 3 meses desde la fecha de plazo límite para la presentación.) | |

A continuación, se proporciona un ejemplo de lista de precios: *[eliminar después de completar adecuadamente la lista de precios, también desarrollar versión en excel]*

| Ítem | Descripción | Iva | Total Sin iva | Total |
|---|-------------|-----|---------------|-------|
| 1. Costos | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| <i>Total de costos</i> | | | | \$\$ |
| 2. Gastos directos | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| <i>Total de gastos directos</i> | | | | \$\$ |
| Precio total del contrato <i>(costos + gastos directos + impuestos)</i> | | | | \$\$ |

Comentarios del contratista:

Por el presente certifico que la empresa mencionada anteriormente, en cuyo nombre estoy debidamente autorizado a firmar, ha revisado el documento **RFQ N° UNFPA/COL/RFQ/21/050**, incluidos todos sus anexos, las enmiendas al documento de Solicitud de cotización, SDC (si corresponde) y las respuestas proporcionadas por el UNFPA a los pedidos de aclaración enviados por los potenciales proveedores de servicios. Además, la empresa acepta las Condiciones Generales de Contratación del UNFPA y respetará esta cotización hasta su vencimiento.

| | |
|---|--|
|  | <p>Fondo de Población de las Naciones Unidas - Colombia Subdivisión de Servicios de Adquisición Calle 84 A No. 10 - 50 Piso 3 Bogotá, Colombia E-mail: comprascolombia.group@unfpa.org Sitio web: https://colombia.unfpa.org</p> |
|---|--|

| | | |
|-----------------------|--|--|
| | <p>Haga clic aquí para ingresar una fecha.</p> | |
| <p>Nombre y cargo</p> | <p>Fecha y lugar</p> | |

**ANEXO I:
Condiciones Generales de Contratación:
Contratos de minimis**

Esta Solicitud de cotización está sujeta a las Condiciones Generales de Contratación del UNFPA para Contratos de minimis, que están disponibles en: [inglés](#), [español](#) y [francés](#)

MLR

Certificate Of Completion

| | |
|--|---|
| Envelope Id: 28F28A461A7E478BB8F7F1DD172642E8 | Status: Completed |
| Subject: 02. RFQ Template RFQ No UNFPA/COL/RFQ/21/050.docx | |
| Source Envelope: | |
| Document Pages: 7 | Signatures: 0 |
| Certificate Pages: 1 | Initials: 1 |
| AutoNav: Enabled | Envelope Originator: |
| Enveloped Stamping: Disabled | Martha Lucia Rubio |
| Time Zone: (UTC-05:00) Eastern Time (US & Canada) | 605 3rd Avenue, New York, NY 10158 rubio@unfpa.org IP Address: 64.207.219.73 |

Record Tracking

| | | |
|--|---|--------------------|
| Status: Original 12/8/2021 7:53:46 AM | Holder: Martha Lucia Rubio rubio@unfpa.org | Location: DocuSign |
|--|---|--------------------|

Signer Events

| Signature | Timestamp |
|---|--|
| Martha Lucia Rubio rubio@unfpa.org Representante Auxiliar United Nations Population Fund Security Level: Email, Account Authentication (None), Login with SSO | Sent: 12/8/2021 7:53:46 AM Viewed: 12/8/2021 7:54:06 AM Signed: 12/8/2021 7:55:04 AM Freeform Signing |
| Signature Adoption: Pre-selected Style Using IP Address: 186.30.131.69 | |

Electronic Record and Signature Disclosure:
Not Offered via DocuSign

In Person Signer Events

| Signature | Timestamp |
|-----------|-----------|
|-----------|-----------|

Editor Delivery Events

| Status | Timestamp |
|--------|-----------|
|--------|-----------|

Agent Delivery Events

| Status | Timestamp |
|--------|-----------|
|--------|-----------|

Intermediary Delivery Events

| Status | Timestamp |
|--------|-----------|
|--------|-----------|

Certified Delivery Events

| Status | Timestamp |
|--------|-----------|
|--------|-----------|

Carbon Copy Events

| Status | Timestamp |
|--------|-----------|
|--------|-----------|

Witness Events

| Signature | Timestamp |
|-----------|-----------|
|-----------|-----------|

Notary Events

| Signature | Timestamp |
|-----------|-----------|
|-----------|-----------|

Envelope Summary Events

| Status | Timestamps |
|---------------------|----------------------|
| Envelope Sent | 12/8/2021 7:53:46 AM |
| Certified Delivered | 12/8/2021 7:54:06 AM |
| Signing Complete | 12/8/2021 7:55:04 AM |
| Completed | 12/8/2021 7:55:04 AM |

Payment Events

| Status | Timestamps |
|--------|------------|
|--------|------------|

Certificate Of Completion

Envelope Id: E4A95CC07E7742A7A0C5E1FFAD4E921C

Status: Completed

Subject: 02. RFQ Template RFQ No UNFPA_COL_RFQ_21_050.docx - 2021-12-08-07_...

Source Envelope:

Document Pages: 8

Signatures: 1

Envelope Originator:

Certificate Pages: 1

Initials: 0

Aida Veronica Siman

AutoNav: Enabled

605 3rd Avenue,

Enveloped Stamping: Disabled

New York, NY 10158

Time Zone: (UTC-05:00) Eastern Time (US & Canada)

siman@unfpa.org

IP Address: 64.207.219.71

Record Tracking

Status: Original

Holder: Aida Veronica Siman

Location: DocuSign

12/8/2021 8:21:38 AM

siman@unfpa.org

Signer Events**Signature****Timestamp**

Aida Veronica Siman

siman@unfpa.org

Representative

United Nations Population Fund

Security Level: Email, Account Authentication
(None)

Sent: 12/8/2021 8:21:39 AM

Viewed: 12/8/2021 8:22:15 AM

Signed: 12/8/2021 8:23:17 AM

Freeform Signing

Signature Adoption: Uploaded Signature Image

Using IP Address: 190.25.204.98

Electronic Record and Signature Disclosure:

Not Offered via DocuSign

In Person Signer Events**Signature****Timestamp****Editor Delivery Events****Status****Timestamp****Agent Delivery Events****Status****Timestamp****Intermediary Delivery Events****Status****Timestamp****Certified Delivery Events****Status****Timestamp****Carbon Copy Events****Status****Timestamp****Witness Events****Signature****Timestamp****Notary Events****Signature****Timestamp****Envelope Summary Events****Status****Timestamps**

Envelope Sent

Hashed/Encrypted

12/8/2021 8:21:39 AM

Certified Delivered

Security Checked

12/8/2021 8:22:15 AM

Signing Complete

Security Checked

12/8/2021 8:23:17 AM

Completed

Security Checked

12/8/2021 8:23:17 AM

Payment Events**Status****Timestamps**