



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**Suministrar material POP que se entregará a las personas participantes del evento “Segunda Feria de Intercambio” en el marco del proyecto Interagencial “Juventudes Transformadoras.**

### 1. Responsabilidades del Oferente elegido

El oferente elegido se obliga a:

- Entregar la totalidad de los bienes contratados de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por parte del equipo técnico del proyecto y el área de comunicaciones de UNFPA y PNUD, en óptimas condiciones.
- Atender a las reuniones de planeación que sean convocadas durante la ejecución del contrato para garantizar el cumplimiento de los resultados esperados.
- Suministrar una muestra inicial de cada uno de los productos a la oficina de UNFPA en Bogotá para previa aprobación de agencias UNFPA y PNUD antes de la producción de la totalidad de las cantidades requeridas.
- Suministrar y entregar los bienes contratados, en los lugares establecidos en las presentes Especificaciones Técnicas y dentro del plazo de entrega señalado en la Orden de Compra.
- Asumir por su propia cuenta y riesgo todo tipo de deterioro o pérdida, ya sea por robo o por cualquier otra afectación de los bienes contratados, durante el desplazamiento de sus instalaciones y hasta la entrega en los sitios requeridos.
- Reemplazar los bienes contratados que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas de manera inmediata.
- Reemplazar los bienes que presenten afectaciones a su calidad un tiempo no mayor a diez (10) días calendario, contados a partir de la solicitud por correo electrónico.
- Aceptar que únicamente se pagarán los bienes que hayan sido entregados a satisfacción al supervisor del contrato designado por UNFPA.
- Proporcionar para la totalidad de bienes contratados una garantía técnica del fabricante donde ampare la reposición total del bien por defectos de calidad, materiales, componentes o fabricación y contemple el tiempo de cubrimiento.
- Mantener los precios ofertados durante la vigencia de la Orden de Compra, incluyendo las eventuales adiciones o prórrogas a la misma.
- Informar al supervisor del contrato cualquier tipo de hecho sobreviniente o novedad durante la ejecución de la Orden de Compra.
- Entregar los kits organizados para cada persona participante.
- Cumplir y atender las demás obligaciones o solicitudes que se deriven del objeto de la Orden de Compra.

### 2. Especificaciones Técnicas

#### Lote 1: Objetos requeridos para el desarrollo de las sesiones del evento

No.	Organizaciones Buenaventura			Organizaciones Santander de Quilichao			Cantidad total
	Ítem	Especificaciones	Cant.	Descripción	Especificaciones	Cant.	
1	Bolígrafos	Tinta negra, material amigable con el medio ambiente.	28	Bolígrafos	Tinta negra, material amigable con el medio ambiente.	25	53



No.	Organizaciones Buenaventura			Organizaciones Santander de Quilichao			Cantidad total
	Ítem	Especificaciones	Cant.	Descripción	Especificaciones	Cant.	
2	Bolígrafos	Tinta roja, material amigable con el medio ambiente.	28	Bolígrafos	Tinta roja, material amigable con el medio ambiente.	25	<b>53</b>
3	Impresión de fotografías a color (5 fotografías por organización)	Tamaño 10x15, tintas 4/0, propalcote 115gr.	140	Impresión de fotografías a color	Tamaño 10x15, tintas 4/0, propalcote 115gr.	125	<b>265</b>
4	Impresión de fotografías a blanco y negro (5 fotografías por organización)	Tamaño 10x15, tinta 1/0, propalcote 115gr.	140	Impresión de fotografías a blanco y negro	Tamaño 10x15, tinta 1/0, propalcote 115gr.	125	<b>265</b>
5	Impresión pliego con información de organización	Tamaño 65x90, tinta 1/0, propalcote 115gr.	31	Impresión pliego con información de organización	Tamaño 65x90, tinta 1/0, propalcote 115gr.	27	<b>58</b>
6	Paquetes de notas adhesivas	Paquete de 300 notas adhesivas, colores surtidos.	3	Paquetes de notas adhesivas	Paquete de 300 notas adhesivas, colores surtidos.	3	<b>6</b>
7	Paquetes de globos de colores	Paquete de 12 unidades, tamaño R5, colores surtidos.	25	Paquetes de globos de colores	Paquete de 12 unidades, tamaño R5, colores surtidos.	25	<b>50</b>
8	Set de pita	Rollo de pita, yute o cuerda, espesor entre 1mm-2mm, 100 metros de largo.	1	Set de pita	Rollo de pita, yute o cuerda, espesor entre 1mm-2mm, 5 metros de largo.	0	<b>1</b>



No.	Organizaciones Buenaventura			Organizaciones Santander de Quilichao			Cantidad total
	Ítem	Especificaciones	Cant.	Descripción	Especificaciones	Cant.	
9	Ganchos	Paquetes de Mini ganchos) de madera decoración fotos	140	Paquetes de ganchos	Paquetes de Mini ganchos de madera decoración fotos	125	265
10	Marcadores permanentes	color tinta negra	28	Marcadores permanentes	color tinta negra	25	53

**Nota:** UNFPA entregará el vínculo con las fotografías e impresiones que deberán tomar en cuenta y cabe resaltar que las especificaciones podrán variar.

**Lote 2 Material POP requerido para entregar a cada persona participante del evento**

No.	Kit para personas participantes de la Feria de Intercambio:		
	Ítem	Especificaciones	Cantidad
1	Cuaderno del proyecto con logo y eslogan del proyecto o frase célebre.	Cuaderno cuadricula 5x5, papel 90 g/m2 o 100 g/m2, tapa dura.	191
2	Bolígrafo preferiblemente con material de cartón y no de plástico.	Tinta negra, material amigable con el medio ambiente con logo del proyecto.	191
3	Camiseta unisex Juventudes Transformadoras	Impresión frontal, tamaño no mayor a carta a 1 tinta y 1 logos a 1 tinta, –manga, tamaño 10cm de ancho x el alto proporcional, cuello redondo–Camisetas estampadas talla M (100) ,L (70) ,XL (30) , diferentes colores (negra, morada y verde).	191
4	Gorra	Color negro y blanco con el logo del proyecto, a 4 tintas.	191
5	Canguro con logo y eslogan del proyecto.	Color negro y blanco, el logo a 4 tintas.	191
6	Botón con logo y eslogan del proyecto. (Color blanco con logo y eslogan de colores)	Fondo blanco con logo y eslogan a 4 tintas, 5cm de diámetro.	191
7	Calcomanía con logo y eslogan del proyecto.	Fondo blanco con logo y eslogan a 4 tintas, 6x4cm.	191
8	Tote bag con logo y eslogan del proyecto para guardar los materiales entregados.	Color habano con logo y eslogan del proyecto a 4 tintas.	191
9	USB	Tipo A, 8-16GB, con las memorias del proyecto y productos clave.	191



<b>Kit para personas participantes de la Feria de Intercambio:</b>			
<b>No.</b>	<b>Item</b>	<b>Especificaciones</b>	<b>Cantidad</b>
10	Folder virtual del proyecto con Agenda del evento e infografías del proyecto y de la plataforma de la alianza multiactor.	Graficación y diseño de contenido/infografías sobre el proyecto, agenda del evento, que deberá ir en USB.	191
11	Escarapela ecológica	Material amigable con el medio ambiente, logo a 4 tintas, tamaño 6x9cm.	191

**Nota:** UNFPA proveerá el diseño de marca y logos que deberán tomar en cuenta y cabe resaltar que las especificaciones podrán variar. El kit debe ser entregado por el proveedor ya organizado y listo para entregarle a las organizaciones.

Se requiere muestra para analizar la calidad y diseño de este y aprobar o solicitar ajustes en el caso que se requiera, en un plazo no mayor a 5 días calendario después de la adjudicación de orden de compra y/o entrega de información por parte de UNFPA.

La producción comenzará una vez UNFPA haya aprobado todas las muestras.

### **3. Lugar de entrega**

Los bienes, objeto de compra deberán ser entregados y descargados a satisfacción en la ciudad de Cali, Valle del Cauca de acuerdo con la fecha pactada por el equipo. El lugar de entrega específico se comunicará una vez seleccionado el proveedor.

### **4. Oferta Económica**

El oferente deberá presentar y firmar su oferta económica en Formulario de Cotización de Precios. La oferta se presentará bajo el sistema de precios unitarios, en el cual, a cada ítem le corresponde un respectivo precio fijo unitario sin incluir impuestos como el IVA. El valor total de cada ítem será el resultado que se obtenga de la multiplicación de cada precio unitario por la cantidad estimada correspondiente. El valor total de la oferta (sin incluir impuestos como el IVA), corresponderá a la sumatoria de los totales de cada uno de los ítems ofrecidos.

El IVA y otros impuestos hacen parte de la Orden de Compra, sin embargo, se deben discriminar de manera separada.

**Precios todo incluido:** El precio unitario debe contemplar la totalidad de costos y gastos directos e indirectos en los que deba incurrir el oferente para el cumplimiento de las obligaciones inherentes a la Orden de Compra, tales como transporte, permisos, registros, empaque, embalaje, capacitaciones, viáticos, etc.

**Precios fijos:** Los precios unitarios ofertados se mantendrán fijos durante la vigencia de la Orden de Compra.



## 5. Documentación requerida

El oferente deberá incluir en su oferta la siguiente documentación para demostrar su elegibilidad:

- Certificación de Existencia y Representación Legal (Certificado de Cámara de Comercio vigente).
- Copia del documento de identificación del Representante Legal.
- Certificación bancaria vigente.
- Formulario de Cotización de Precios.
- Muestras

## 6. Validez de la oferta

La oferta presentada deberá estar vigente por un término de treinta (30) días calendario, a partir de la fecha de firma del contrato.

## 7. Condiciones de Pago

Las condiciones de pago del UNFPA son neto a treinta(30) días luego de recibidos los bienes a satisfacción y a partir de la recepción de los documentos de envío, la factura y toda la documentación que exija la Orden de Compra.

## 8. Condiciones de facturación

El oferente elegido deberá presentar su factura cumpliendo con lo establecido en el Artículo 617 del Estatuto Tributario, informando sus calidades y condiciones tributarias. Se deberá dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Resolución de la DIAN 000042 del 05 de mayo de 2020, respecto a la facturación electrónica y de acuerdo con las actividades económicas registradas en el Registro Único Tributario del oferente.

La factura deberá estar dirigida al Fondo de las Naciones Unidas para las Poblaciones UNFPA con número Nit. 900.160.892-3.

## 9. Supervisión

La supervisión de la Orden de Compra estará a cargo de la coordinación del proyecto YPS.

**Solicita:**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Susana Cifuentes Gallo', is written over a horizontal line.

Susana Cifuentes Gallo  
Cargo: Coordinadora Interagencial  
Fecha: 16/05/2023

**Aprueba:**

A DocuSigned signature box containing a handwritten signature in black ink, appearing to read 'Martha Lucia Rubio Mendoza', and the alphanumeric string 'A01EF91164C04F1...' below it.

Nombre: Martha Lucia Rubio Mendoza  
Cargo: Representante Auxiliar y Oficial  
Encargada  
Fecha 17-may.-2023