



Fecha: mayo 19 de 2021

SOLICITUD DE COTIZACIÓN RFQ N° UNFPA/COL/RFQ/21/020

Estimado/a:

El UNFPA solicita cotización por el siguiente servicio:

OPERADOR LOGÍSTICO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN ESPACIO SEGURO EN QUIBDÓ-CHOCÓ

El UNFPA solicita la prestación de operador logístico para la implementación de un espacio seguro en el municipio de Quibdó-Chocó, particularmente en la gestión del espacio físico, gestión de voluntarias, suministro de refrigerios y efectivo. Debe ser una organización de mujeres del municipio de Quibdó, con por lo menos dos años de estar legalmente constituida y que tenga experiencia en la implementación de por lo menos dos proyectos con mujeres.

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

I. 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

Servir de operador logístico para la implementación de un espacio seguro en el municipio de Quibdó-Chocó, particularmente en la gestión del espacio físico, gestó de voluntarias, suministro de refrigerios y efectivo.

- Los productos y actividades a entregar durante el tiempo del contrato (a partir de la firma y hasta el 15 de noviembre de 2021) son los siguientes:

No. DE PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
PRODUCTO 1	Espacio físico alquilado para el funcionamiento de un espacio "seguro" para mujeres, donde se realizarán actividades	<ul style="list-style-type: none">Alquilar un bien inmueble por 5 meses, aprobado por UNFPA, con las siguientes condiciones mínimas.Espacio privado y exclusivo para la implementación del espacio seguro. El lugar debe estar claramente delimitado de las construcciones vecinas, con separación y restricción de acceso de otros pisos u oficinas.

	comunitarias e individuales, por cinco meses.	<ul style="list-style-type: none"> ● Situado en el denominado anillo de seguridad de Quibdó. ● Condiciones de seguridad como puertas de acceso resistentes, debe contar con cerraduras de buena calidad, preferiblemente dos como mínimo para la puerta de acceso principal, ventanas con vidrio antirrobo, detectores de humo, alarma. ● Con entrada que facilite la entrada de personas con discapacidades físicas. ● Debe disponer de los siguientes espacios como mínimo: salón para la realización de actividades psicosociales grupales, un espacio privado o dos preferiblemente con baño privado, este o estos espacios deben garantizar la confidencialidad (separación física, puerta de acceso con llave, insonoro). Mínimo dos baños públicos y uno privado, preferiblemente con un espacio adicional como sala de espera. ● Servicios de saneamiento y agua en óptimas condiciones, con servicio de energía e internet. <p>La propuesta sobre el espacio a alquilar debe ser valorada y aprobada por UNFPA, una vez disponga de esta aprobación puede proceder con el alquiler del mismo.</p>
PRODUCTO 2	Soportes de la gestión del espacio alquilado	<p>La entidad contratada debe encargarse de la administración del bien inmueble, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pago oportuno de servicios públicos, arrendamiento y demás pagos a que hubiere lugar. ● Interlocución con la inmobiliaria o arrendatario sobre los pagos, arreglos u otros asuntos relacionados. ● Contratación de personal de limpieza para el aseo diario del lugar, por lo menos medio tiempo, de tal forma que garantice que el lugar permanezca en óptimas condiciones para ser usado por las beneficiarias y el personal.
PRODUCTO 3	Gestión de la vinculación de voluntarias para acompañar la implementación del espacio seguro	<ul style="list-style-type: none"> ● Formalización de voluntariado de tres (3) “enlaces comunitarios”, por 5 meses. Los enlaces comunitarios son representantes de organizaciones de mujeres presentes en el territorio y previamente han sido seleccionadas por UNFPA con las organizaciones, la entidad estará encargada de formalizar su vinculación como voluntarias del espacio.
PRODUCTO 4	Gestión de pagos de las voluntarias vinculadas.	<ul style="list-style-type: none"> ● Se realizarán reconocimientos en dinero por el voluntariado, estos reconocimientos se entregarán de forma mensual, la entidad estará encargada de realizar estos pagos. El valor de este pago es en total de 4.000.000 por cada enlace, total 12.000.000; que corresponde a 800.000 mensuales por cada persona por 5 meses. ● UNFPA aprobará previamente la entrega de este reconocimiento a la entidad. ● La entidad deberá entregar soportes de la entrega de dicho reconocimiento.
PRODUCTO 5	Provisión de refrigerios para las actividades comunitarias o entrega de efectivo a las organizaciones y lideresas para la preparación de estos, de acuerdo a las solicitudes de UNFPA.	<ul style="list-style-type: none"> ● Proveer 2000 refrigerios o el efectivo para su realización, para las actividades que se realicen dentro del espacio seguro o en las comunidades, por cinco meses. ● Los refrigerios deben ser saludables, con un contenido nutricional balanceado e incluir una botella de agua. Los refrigerios deben incorporar un líquido con jugo natural o Yogurt; un sólido, con contenido proteico/energético y fruta. ● El precio estimado para cada refrigerio es de \$9500 pesos.



		<ul style="list-style-type: none"> • Los refrigerios deberán ser entregados en el lugar donde se ubique el espacio seguro, el mismo día de la realización de la actividad, de acuerdo a la programación. • La entidad debe enviar de forma quincenal el contenido de los refrigerios para que sean aprobados. • La entidad deberá entregar como soporte el recibido de los refrigerios por parte del personal de UNFPA y planillas de asistencia/entrega de refrigerios firmadas. • Como otra modalidad, la entidad proveerá los recursos a las comunidades indígenas o lideresas, de acuerdo a la solicitud de UNFPA, para que ellas preparen sus propios refrigerios. La entidad deberá entregar para cada taller el monto equivalente al número de refrigerios/personas esperadas en la actividad. El valor por persona es de \$9.500. • La entrega de efectivo a la organización, comunidad o lideresa, podrá hacerse en efectivo o por medio de transferencia electrónica, previamente al desarrollo de la actividad. UNFPA entregará los datos de contacto para su realización, así como la cantidad de personas esperadas. • UNFPA entregará la programación quincenalmente, tanto de los refrigerios que se van a requerir como de las entregas de efectivo.
PRODUCTO 6	Entregar dinero en efectivo a participantes a los cuales el UNFPA les cubre el hospedaje o transporte	<ul style="list-style-type: none"> • La entidad estará encargada de entregar recursos para transporte y alojamiento a las personas que participen en las actividades y/o servicios del espacio seguro. El valor total a entregar será de \$14.500.000, este valor será cobrado en la factura por la realización del apoyo logístico del o los eventos. La entrega de los recursos deberá soportarse con planilla firmada, la planilla además de la firma deberá incluir el nombre, cédula, teléfono, organización (si aplica) y valor entregado.

• Plazos / Cronograma de Pagos

Pago	Producto	Plazo
Pago 1: 40% del valor total	Informe, soportes y recibido a satisfacción del producto 1 y producto 3.	15 días de iniciado el contrato
Pago 2: 40% del valor total	Informe y los soportes correspondientes a lo ejecutado (a la fecha) y recibido a satisfacción, correspondientes al producto 2, producto 4, producto 5 y producto 6.	3.5 meses de iniciada la ejecución del contrato
Pago 3: 20% del valor total	Informe y los soportes correspondientes a lo ejecutado (a la fecha) y recibido a satisfacción, correspondientes al producto 2, producto 4, producto 5 y producto 6.	5 meses de ejecución del contrato

NOTA: Para la realización de los pagos se requerirá la entrega de la factura por los servicios prestados, entrega del informe de gestión, previamente aprobado y soportes de los gastos realizados (facturas y cuentas de cobro de refrigerios y/o de apoyo logístico).

La entrega de los mismos deberá realizarse en medio magnético.

II. 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>Erika García</i>
Dirección de correo electrónico de la persona de contacto:	<i>comprascolombia.group@unfpa.org</i>

El plazo límite para enviar preguntas es mayo 31 de 2021 a las 17:00 horas. Las preguntas se responderán por escrito y se compartirán con todas las partes lo antes posible después de este plazo.

III. 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:

- Propuesta técnica, en respuesta a los requisitos detallados en la sección de requisitos del servicio/términos de referencia.
- Cotización de precios, que se debe presentar en estricta conformidad con el formulario de cotización de precios.

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

IV. 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: 06 de junio de 2021 a las 17:00 horas Colombia.

Nombre de la persona de contacto del UNFPA:	<i>Erika García Roa</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/21/020 “CONTRATACIÓN DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN ESPACIO SEGURO EN QUIBDÓ-CHOCÓ”** 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.

V. 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.

VI. Criterios de adjudicación

El UNFPA adjudicará un(a) contrato de servicios profesionales con costo fijo o precios máximos/contrato a largo plazo con una duración de 5 meses calendario; para el oferente que presente la propuesta técnicamente aceptable de menor precio.

VII. 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.

VIII. 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.

IX. 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](#).

X. 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](#).

XI. Quejas sobre la Solicitud de cotización



Fondo de Población de las Naciones Unidas - Colombia
Subdivisión de Servicios de Adquisición
Av. 82 No. 10-62 Piso 3 Bogotá, Colombia
E-mail: comprascolombia.group@unfpa.org
Sitio web: <https://colombia.unfpa.org>

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 contactarse con el jefe de la Subdivisión de Servicios de Adquisición escribiendo a procurement@unfpa.org.

XII. 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 contactarse con el Oficial de Adquisiciones a cargo de la contratación para solicitarle una versión en PDF de dicho documento.

AV Simán Sitancourt

MLR



Formulario de cotización de PRECIOS

Nombre del oferente:	
Fecha de la cotización:	Haga clic aquí para ingresar una fecha.
Solicitud de cotización N°:	RFQ N° UNFPA/COL/RFQ/21/020 "CONTRATACIÓN DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN ESPACIO SEGURO EN QUIBDÓ-CHOCÓ" Pesos Colombianos
Moneda de la cotización:	Dólares estadounidenses
Cargos de envío según el siguiente Incoterm 2010:	Elija un ítem.
Validez de la cotización: <i>(La cotización será válida por un período mínimo de 3 meses desde la fecha de plazo límite para la presentación.)</i>	

- Las tarifas cotizadas deben **excluir todos los impuestos**, dado que el UNFPA está exento del pago de impuestos.

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	Cantidad y descripción de miembros de personal por nivel	Tarifa por hora	Horas de trabajo estimadas	Total
1. Honorarios profesionales					
<i>Total de honorarios profesionales</i>					\$\$
2. Gastos directos					
<i>Total de gastos directos</i>					\$\$
Precio total del contrato <i>(Honorarios profesionales + gastos directos)</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/21/020 "CONTRATACIÓN DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN ESPACIO SEGURO EN QUIBDÓ-CHOCÓ", 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.

	Haga clic aquí para ingresar una fecha.	
Nombre y cargo	Fecha y lugar	

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](#)

Certificate Of Completion

Envelope Id: E704011EBF6543BDA56D61D6F950398E

Status: Completed

Subject: 002_RFQ Template - Simple Services Colombia operador logistico Qui...

Source Envelope:

Document Pages: 8

Signatures: 0

Envelope Originator:

Certificate Pages: 1

Initials: 6

Martha Lucia Rubio

AutoNav: Enabled

rubio@unfpa.org

Enveloped Stamping: Disabled

IP Address: 64.207.219.9

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

Record Tracking

Status: Original

Holder: Martha Lucia Rubio

Location: DocuSign

5/25/2021 10:50:26 AM

rubio@unfpa.org

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

Martha Lucia Rubio

rubio@unfpa.org

Representante Auxiliar

United Nations Population Fund

Security Level: Email, Account Authentication
(None)*MLR*

Signature Adoption: Pre-selected Style

Using IP Address: 186.28.83.193

Sent: 5/25/2021 10:50:27 AM

Viewed: 5/25/2021 10:50:53 AM

Signed: 5/25/2021 10:52:15 AM

Freeform Signing

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

5/25/2021 10:50:27 AM

Certified Delivered

Security Checked

5/25/2021 10:50:53 AM

Signing Complete

Security Checked

5/25/2021 10:52:15 AM

Completed

Security Checked

5/25/2021 10:52:15 AM

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

Certificate Of Completion

Envelope Id: 485C5F7FD33D47BDAE3C683354A07576	Status: Completed
Subject: 002_RFQ Template - Simple Services Colombia operador logistico Qui...	
Source Envelope:	
Document Pages: 9	Signatures: 1
Certificate Pages: 1	Initials: 0
AutoNav: Enabled	Envelope Originator:
Envelopeld Stamping: Disabled	Aida Veronica Siman
Time Zone: (UTC-05:00) Eastern Time (US & Canada)	siman@unfpa.org
	IP Address: 64.207.219.137

Record Tracking

Status: Original	Holder: Aida Veronica Siman	Location: DocuSign
5/25/2021 10:59:46 AM	siman@unfpa.org	

Signer Events

Aida Veronica Siman
siman@unfpa.org
Representative

United Nations Population Fund
Security Level: Email, Account Authentication
(None)

Signature


Signature Adoption: Uploaded Signature Image
Using IP Address: 190.86.109.217

Timestamp

Sent: 5/25/2021 10:59:47 AM
Viewed: 5/25/2021 11:00:03 AM
Signed: 5/25/2021 11:00:18 AM
Freeform Signing

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	5/25/2021 10:59:47 AM
Certified Delivered	Security Checked	5/25/2021 11:00:03 AM
Signing Complete	Security Checked	5/25/2021 11:00:18 AM
Completed	Security Checked	5/25/2021 11:00:18 AM

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