



Referencia SDC: <b>SDC-018-2022</b> <b>Equipo de cómputo para la preservación del patrimonio documental histórico</b>	Fecha <b>16 de agosto de 2022</b>
--	-----------------------------------

## **SECCION 1: SOLICITUD DE COTIZACIÓN (SDC)**

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) agradece su cotización para la provisión de bienes, obras y/o servicios según se detalla en el Anexo 1 de esta SDC.

Esta Solicitud de Cotización comprende los siguientes documentos:

- Sección 1: Esta carta de solicitud
- Sección 2: Instrucciones y datos de SDC
- Anexo 1: Lista de requisitos
- Anexo 2: Formulario de presentación de cotizaciones
- Anexo 3: Oferta técnica y financiera

En la preparación de su cotización, guíese por las Instrucciones y los Datos de la SDC. Tenga en cuenta que las cotizaciones deben enviarse utilizando el Anexo 2: Formulario de presentación de cotizaciones y el Anexo 3: Oferta técnica y financiera, por el método y en la fecha y hora indicadas en la Sección 2.

Es su responsabilidad asegurarse que su cotización se envíe el día o antes la fecha límite. Las cotizaciones recibidas después de la fecha límite de presentación, por cualquier motivo, no serán consideradas para evaluación.

Gracias y quedamos a la espera de su cotización.

**Firma**

**Departamento de Adquisiciones  
PNUD México  
Fecha: 16 de agosto de 2022**

## SECCION 2: SDC INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES

<p><b>Introducción</b></p>	<p>Los oferentes deberán cumplir con todos los requerimientos de esta SDC, incluyendo cualquier enmienda emitida por el PNUD. Esta SDC se lleva a cabo de acuerdo con <a href="#">las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD sobre Contratos y Adquisiciones</a>.</p> <p>Toda oferta que se presente será considerada como un ofrecimiento del oferente y no constituye ni implica la aceptación de la misma por parte del PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún oferente como resultado de esta SDC.</p> <p>El PNUD se reserva el derecho de cancelar el proceso de adquisición en cualquier etapa sin responsabilidad de ningún tipo para el PNUD, previa notificación a los oferentes o publicación del aviso de cancelación en el sitio web del PNUD.</p>
<p><b>Fecha límite para la presentación de la cotización</b></p>	<p>A más tardar a las <b>23:59</b> horas del día <b>30 de agosto de 2022</b>.</p>
<p><b>Forma de envío</b></p>	<p>La cotización debe ser enviada de la siguiente forma:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Correo electrónico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirección de envío: <a href="mailto:licitaciones@undp.org">licitaciones@undp.org</a></li> <li>▪ Formato de archivo: <b>PDF</b></li> <li>▪ Los nombres de los archivos no deberán exceder los 60 caracteres, ni contener otros caracteres por fuera del alfabeto latino.</li> <li>▪ Todos los archivos deben estar libres de virus y sin daño.</li> <li>▪ Peso máximo de los archivos: 10 MB</li> <li>▪ <b>Asunto del correo (obligatorio): SDC-018-2022 + “NOMBRE DE SU EMPRESA”</b></li> <li>▪ En caso de múltiples correos, deben ser claramente identificados indicando en el asunto “Correo X de Y” y finalmente “Correo Y de Y”.</li> <li>▪ Se recomienda que la cotización se envíe, con el mayor número de archivos adjuntos, en la medida de lo posible.</li> <li>▪ El oferente recibirá un mensaje de acuse de recibo de su oferta.</li> </ul>
<p><b>Costo de preparación de la cotización</b></p>	<p>El PNUD no será responsable de los costos asociados con la preparación y presentación de la cotización de los oferentes, independientemente del resultado o la forma en que se lleve a cabo el proceso de selección.</p>
<p><b>Código de Conducta para el Proveedor, Fraude, Corrupción</b></p>	<p>Todos los posibles proveedores deben dar lectura al Código de Conducta para Proveedores de las Naciones Unidas y reconocer que cumplen con los estándares mínimos que se espera de los proveedores de las Naciones Unidas. El Código de Conducta, que <b>incluye principios sobre trabajo, derechos humanos, medio ambiente y conducta ética</b>, se encuentra en: <a href="https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct">https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct</a></p> <p>Además, el PNUD ejerce rigurosamente una política de tolerancia cero ante prácticas prohibidas, incluidos el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética en general y a la ética profesional y la obstrucción por parte de proveedores del PNUD y exige a los oferentes / proveedores respetar los más altos</p>

	<p>estándares de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Política Anti-Fraude del PNUD se puede encontrar en:  <a href="http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti">http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti</a></p>
<b>Obsequios y atenciones</b>	<p>Los oferentes/proveedores no ofrecerán obsequios o atenciones de ningún tipo a los miembros del personal del PNUD, incluidos viajes recreativos a eventos deportivos o culturales o a parques temáticos, ofertas de vacaciones o transporte, invitaciones a almuerzos o cenas extravagantes o similares.</p> <p>En virtud de esta política, el PNUD procederá de la siguiente manera: (a) Rechazará una propuesta si determina que el proponente seleccionado ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión. (b) Declarará inelegible a un proveedor, ya sea de manera definitiva o por un plazo determinado, para la adjudicación de un contrato si en algún momento determina que dicho proveedor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por un contrato del PNUD o al ejecutarlo.</p>
<b>Conflicto de interés</b>	<p>El PNUD requiere que todo potencial proveedor evite y prevenga conflictos de intereses, al informar al PNUD si usted, o cualquiera de sus afiliados o personal, estuvo involucrado en la preparación de los requisitos, diseño, especificaciones, estimaciones de costos y otra información utilizada en este SDC. Los oferentes evitarán estrictamente los conflictos con otras asignaciones o sus propios intereses y actuarán sin tener en cuenta trabajos futuros. Los oferentes que tengan un conflicto de intereses serán descalificados.</p> <p>Los oferentes deberán revelar en su oferta su conocimiento de lo siguiente:  a) si los propietarios, copropietarios, ejecutivos, directores, accionistas mayoritarios de la entidad que presenta la propuesta o personal clave, son familiares del personal del PNUD que participa en las funciones de adquisición y/o en el Gobierno del país, o de cualquier Asociado en la Ejecución que recibe los bienes y/o los servicios contemplados en esta SDC.</p> <p>La elegibilidad de los oferentes que sean total o parcialmente propiedad del Gobierno estará sujeta a la evaluación y revisión adicional del PNUD en varios factores, como estar registrados, operados y administrados como una entidad comercial independiente, el alcance de la propiedad / participación del Gobierno, la recepción de subsidios, mandato y acceso a la información en relación a esta SDC, entre otros. Las condiciones que pueden conducir a una ventaja indebida frente a otros Licitantes pueden resultar en el eventual rechazo de la Oferta.</p>
<b>Condiciones Generales del Contrato</b>	<p>Cualquier Orden de Compra o Contrato que se emita como resultado de esta SDC, estará sujeta a las Condiciones Generales del Contrato</p> <p>Condiciones Generales aplicables a esta SDC:  <b>Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales del contrato</b></p> <p>Los Términos y Condiciones aplicables y otras disposiciones están disponibles:  <a href="#">UNDP/How-we-buy</a></p>
<b>Condiciones Especiales del Contrato</b>	<p>Cancelación de la Orden de Compra/Contrato, si la finalización o entrega se retrasan en más de 20 días calendario.</p>

<b>Elegibilidad</b>	<p>Un proveedor no debe estar suspendido, excluido o de otro modo identificado como inelegible por cualquier Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional. Por lo tanto, los proveedores deben informar al PNUD si están sujetos a alguna sanción o suspensión temporal impuesta por estas organizaciones. El no hacerlo puede resultar en la rescisión de cualquier contrato u orden de compra emitida posteriormente al proveedor por el PNUD.</p> <p>Es responsabilidad del Licitante asegurarse de que sus empleados, miembros de empresas conjuntas, subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y / o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos por el PNUD.</p> <p>Los oferentes deben tener la capacidad legal para celebrar un contrato con el PNUD y realizar las entregas en el país, o través de un representante autorizado.</p>
<b>Moneda de la cotización</b>	Las ofertas serán cotizadas en Pesos Mexicanos.
<b>Asociación en Participación (Joint Venture), Consorcio o Asociación</b>	<p>Si el oferente es un grupo de entidades legales que formarán o han formado un Joint Venture (JV), Consorcio o Asociación para la oferta, deberán confirmar en su Oferta que: (i) han designado a una de las partes para actuar como líder entidad, debidamente autorizada para vincular legalmente a los miembros de la JV, Consorcio o Asociación de manera conjunta y solidaria, lo que deberá constar mediante Acuerdo debidamente notariado entre las personas jurídicas, y presentado con la Oferta; y (ii) si se les adjudica el contrato, el contrato será celebrado por y entre el PNUD y la entidad líder designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades miembros que componen la empresa conjunta, Consorcio o Asociación.</p> <p>Consulte las Cláusulas 19-24 de las políticas para las <a href="#">Solicitudes de Licitación</a> a fin obtener detalles sobre las disposiciones aplicables sobre empresas conjuntas, consorcios o asociaciones.</p>
<b>Única oferta</b>	<p>El oferente (incluida la Entidad Líder en nombre de los miembros individuales de cualquier Joint Venture, Consorcio o Asociación) deberá presentar sólo una Oferta, ya sea en su propio nombre o, si se trata de una Joint Venture, Consorcio o Asociación, como la entidad líder de tal Joint Venture, Consorcio o Asociación.</p> <p>Las ofertas presentadas por dos (2) o más oferentes deberán ser rechazadas si se determina que tienen alguno de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) tienen al menos un socio controlador, director o accionista en común; o b) cualquiera de ellos recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de los demás; o</li> <li>b) tienen el mismo representante legal para efectos de esta SDC; o</li> <li>c) tienen una relación entre ellos, directamente o a través de terceros comunes, que los coloca en posición para tener acceso a información o influencia sobre la Oferta de otro Oferente con respecto a este proceso de SDC;</li> <li>d) son subcontratistas de la Oferta del otro, o un subcontratista de una Oferta también presenta otra Oferta bajo su nombre como Oferente principal; o</li> <li>e) algún personal clave propuesto para formar parte del equipo de un Oferente participa en más de una Oferta recibida para este proceso de SDC. Esta condición relativa al personal, no se aplica a los subcontratistas incluidos en más de una Oferta.</li> </ul>
<b>Tasas e Impuestos</b>	El artículo II, sección 7, de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluido el PNUD como órgano subsidiario de la Asamblea General de las Naciones Unidas, están exentas

	de todos los impuestos directos, excepto los impuestos por servicios públicos, y está exento de restricciones aduaneras, derechos y cargas de naturaleza similar con respecto a los artículos importados o exportados para su uso oficial. Todas las cotizaciones se presentarán netas de impuestos directos y otros impuestos y aranceles, a menos que se especifique lo contrario a continuación: Todos los precios cotizados deben: Incluir el IVA y otros impuestos indirectos aplicables, desglosados conforme al Anexo 3.
<b>Idioma de la oferta</b>	Español Incluyendo documentación, catálogos, instrucciones y manuales de operación.
<b>Documentos a ser presentados</b>	Los Oferentes incluirán la siguiente documentación en su oferta: <input checked="" type="checkbox"/> Anexo 2: Formulario de Cotización debidamente completado y firmado <input checked="" type="checkbox"/> Anexo 3: Oferta Técnica y Económica, debidamente completada y firmada, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Anexo 1. <input checked="" type="checkbox"/> Fichas técnicas de los artículos cotizados. <input checked="" type="checkbox"/> Perfil de la empresa oferente (CV Institucional). <input checked="" type="checkbox"/> Certificados de Registro (Constancia RFC y Acta Constitutiva o equivalente en caso de empresas extranjeras). <input checked="" type="checkbox"/> Listado y monto de los contratos realizados durante los últimos 3 años, datos de contacto del cliente a quien se puede localizar para obtener más información sobre esos contratos. <input checked="" type="checkbox"/> Lista y monto de los contratos en curso con el PNUD y otras organizaciones nacionales / multinacionales, datos de contacto de los clientes y porcentaje de ejecución actual de cada contrato en curso. <input checked="" type="checkbox"/> Declaración de desempeño satisfactorio (certificados o cartas de recomendación firmadas) de los principales 2 clientes en términos de monto del contrato en un área similar.
<b>Validez de la oferta</b>	La oferta deberá mantenerse válida por 60 días, contados a partir de la fecha límite establecida para presentación de ofertas.
<b>Variación de precio</b>	No se aceptará ninguna variación de precio debido a escalada, inflación, fluctuación en los tipos de cambio o cualquier otro factor del mercado, en ningún momento durante la validez de la oferta una vez que se haya recibido la cotización.
<b>Ofertas parciales</b>	<b>Permitida</b>
<b>Ofertas alternativas</b>	<b>No permitida</b>
<b>Forma de pago</b>	<b>100% dentro de los 30 días posteriores a la recepción de los bienes, obras y/o servicios y entrega de la documentación de pago.</b>
<b>Condiciones para liberar pagos</b>	Aceptación escrita de los bienes / Servicios, basada en el pleno cumplimiento de los requisitos.
<b>Contacto para, notificaciones y aclaraciones</b>	Correo electrónico: <a href="mailto:licitaciones@undp.org">licitaciones@undp.org</a>  Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no se utilizará como motivo para extender el plazo para la presentación, a menos que el PNUD determine que tal extensión es necesaria y comunique un nuevo plazo a los Proponentes.

<b>Aclaraciones</b>	Los Oferentes podrán solicitar aclaraciones hasta las <b>23:59</b> horas del día <b>23 de agosto de 2022</b> . Las respuestas serán comunicadas mediante la página de licitaciones del PNUD México a más tardar el día <b>25 de agosto de 2022</b> .
<b>Método de evaluación</b>	La o las Órdenes de Compra / Contrato serán otorgados a las ofertas que se ajusten a lo requerido técnicamente y ofrezcan el menor precio por cada ítem solicitado.
<b>Criterio de evaluación</b>	Cumplimiento total de todos los requisitos especificados en el Anexo 1. Plena aceptación de las Condiciones Generales de Contratación. Precio más bajo.
<b>Derecho a aceptar o a rechazar cualquiera o todas las Propuestas</b>	PNUD no está obligado a aceptar cotizaciones, ni adjudicar un Contrato / Orden de Compra.
<b>Derecho a modificar el requisito en el momento de la adjudicación</b>	En el momento de la adjudicación del Contrato / Orden de Compra, PNUD México se reserva el derecho de variar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo del veinticinco (25%) del total de la oferta, sin ningún cambio en el precio unitario u otros términos y condiciones.
<b>Tipo de Contrato a adjudicar</b>	<b>Contrato de Bienes y Servicios</b>
<b>Fecha prevista para adjudicar el contrato</b>	<b>Septiembre 2022</b>
<b>Publicación de la adjudicación del contrato</b>	PNUD publicará las adjudicaciones de contratos valoradas en USD 100.000 o más, en los sitios web de la Oficina de País y el sitio web corporativo del PNUD.
<b>Políticas y procedimientos</b>	Esta SDC se lleva a cabo de acuerdo a <a href="#">Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD</a>
<b>UNGM registratio n</b>	Cualquier Contrato resultante de este ejercicio de SDC estará sujeto a que el proveedor se registre en el nivel apropiado en el sitio web del Mercado Global de las Naciones Unidas (UNGM) <a href="http://www.ungm.org">www.ungm.org</a> . El oferente aún puede presentar una cotización incluso si no está registrado en la UNGM, sin embargo, si es seleccionado para la adjudicación del Contrato, el Proveedor debe registrarse en la UNGM antes de la firma del contrato

## ANEXO 1: REQUERIMIENTOS

### Especificaciones técnicas para bienes:

Item N°	Especificaciones técnicas mínimas requeridas	Unidad de medida	Cantidad
1	<p><b>Adaptador</b></p> <p>Concentrador USB C, 11 en 1, con puertos mínimos: VGA, Ethernet, tarjeta SD, tarjeta TF, USB 3.0, VGA, HDMI, auxiliar 3.5mm, USB-C PD.</p>	Unidad	3
2	<p><b>Computadora de Escritorio</b></p> <p>“All In One” con procesador Intel Core i7 mínimo, RAM 16GB mínimo, Windows 10 Pro de 64 bits mínimo, Disco Duro Estado Sólido 480GB mínimo, teclado y mouse. Monitor de 23.8 pulgadas mínimo.</p>	Unidad	12
3	<p><b>Computadora portátil 16 pulgadas</b></p> <p>Chip M1 Pro, CPU de 10 núcleos mínimo, GPU de 16 núcleos mínimo, RAM 16GB, disco duro SSD 512 GB, pantalla retina XDR de 16 pulgadas mínimo, tres puertos Thunderbolt 4 mínimo, puerto HDMI, ranura para tarjeta tarjeta SDXC y puerto MagSafe 3. <u>Adicionalmente, es requerida la garantía extendida por 3 años mínimo.</u></p>	Unidad	3
4	<p><b>Disco duro externo 10 TB SATA</b></p> <p>HDD SATA III (compatible con SATA I y II), 7200 RPM, 3.5 HDD de 10 TB mínimo.</p>	Unidad	2
5	<p><b>Disco duro externo 4 TB</b></p> <p>HDD portátil de 4TB mínimo, USB 3.0 (compatible con USB 2.0) con protección anticaídas.</p>	Unidad	3
6	<p><b>Disco duro externo 20 TB</b></p> <p>Disco duro RAID externo para escritorio de mínimo 20 TB, USB 3.2 gen 1 (compatible con 3.0) tipo A mínimo, 1 USB Tipo C.</p>	Unidad	2
7	<p><b>Disco duro externo 10 TB</b></p> <p>Disco Duro Externo Hub de 10 TB mínimo, cable USB 3.0 (compatible con 3.1 Gen 1), conector USB.</p>	Unidad	2
8	<p><b>Disco duro externo 10 TB NAS</b></p> <p>Discos duros para NAS DE 3.5” de 10 TB mínimo, 7200 RPM mínimo, RAID 1-8 Bahías, SATA III mínimo, Cache 256 MB.</p>	Unidad	16

Item N°	Especificaciones técnicas mínimas requeridas	Unidad de medida	Cantidad
9	<b>Disco duro externo 5TB</b> Discos duros externos portátiles HDD de 5 TB, USB 3.0, 120 Mb por segundo.	Unidad	5
10	<b>Sistema de almacenamiento NAS</b> Disk Station NAS de 4 bahías mínimo de capacidad mínima 4 GB, interfaz USB 3.0, compatible con RAID, 2.7 GHz, DDR4 mínimo.	Unidad	4
11	<b>Escáner de cama plana</b> Resolución óptica mínima 600 ppp, superficie de escaneo tamaño A3 (12X17 pulgadas) mínimo, 48-bit ingreso a color mínimo, 24-bit salida a color mínimo, 16 bit ingreso y 8-bit salida en escala de grises, 1 bit en blanco y negro, recorte y girado de páginas automático, guardado en formatos PDF, TIF, JPG.	Unidad	2
12	<b>Cama plana</b> Resolución óptica 600 dpi mínimo, tamaño mínimo A3 (12X17 pulgadas) mínimo, resolución de salida 1200 dpi mínimo, formatos de salida en página únicas y múltiples con archivos TIFF, JPEG, RTF, BMP, PDF y PDF con capacidad de búsqueda, compatible con los controladores TWAIN e ISIS.	Unidad	1
13	<b>Escáner de sistema elevado</b> Modos de escaneo: Escaneo simplex, escala de grises, monocromo y automático, resolución óptica: escaneo horizontal mínimo 285 x 218 DPI, escaneo vertical mínimo 283 X 152 DPI, sensor de imagen: Óptica de reducción de lente / CCD, tamaño de documento mínimo: 25,4 x 25,4 mm / máximo: 432 x 300 mm, USB 2.0 mínimo.	Unidad	3
14	<b>Digitalizador fotográfico</b> Para película negativa y diapositivas (filminas) de 35 mm, hasta documentos y fotos impresas. Resolución máxima de 6400 x 9600 dpi resolución mínima de 6400 dpi, salida 48 bits en modo color y 16 bits en escala de grises, archivos de salidas mínimas: JPG, TIFF, PDF. Incluye unidad para transparencias, soportes para película de 35 mm y 6 x 22 cm, y software para edición y manejo del proceso de escaneo, programa de reconocimiento óptico de caracteres. Medidas mínimas del equipo: ancho 28 cm, profundidad 48.5 cm y altura 11.8 cm.	Unidad	2
15	<b>Impresora multifuncional</b> Multifuncional a color, funciones estándar: escanea desde la unidad flash USB, de escáner a correo electrónico / aplicación / red / FTP / SMB, escaneo en host USB, memoria de impresión mínima 2GB,	Unidad	2

Item N°	Especificaciones técnicas mínimas requeridas	Unidad de medida	Cantidad
	velocidad de impresión mínima 30 ppm a color, 30 ppm negro, resolución de impresión hasta 1,200 x 2,400 ppp. Medidas mínimas de equipo ancho 16.5 pulgadas x profundidad 19.9 pulgadas x altura 19.7 pulgadas.		
16	<b>Plotter</b> Impresora de Formato Ancho de 36" y 5 colores, tamaño de gotas de tinta mínimo 5 picolitros por color. Resolución de impresión mínima 2400 x 1200 ppp, 2GB RAM del Buffer, interfaces estándar USB 2.0 Hi-Speed y LAN inalámbrica, sistema de ahorro de tinta, dimensiones mínimas del equipo (con pedestal) 42" x 51" x 35"	Unidad	1
17	<b>Lector de tarjetas de memoria</b> Lector multi tarjeta 3 en 1, USB 3.1, compatible con formatos SD, microSD y Compact Flash de alta velocidad (incluido UDMA 7).	Unidad	2
18	<b>Memoria RAM</b> DDR3 de 4Gb, 1600Mhz, SO-DIMM.	Unidad	4
19	<b>Monitor para calibración de color</b> 27" con sensor incorporado para calibrar el monitor, con soporte Gamma HDR y visera anti-sombras. Matriz IPS 16 bits, resolución mínima 2560X1440 pixeles, sRGB, Adobe RGB 99%, DCI P3 97%, brillo mínimo de 350 cd/m2, contraste estático 1,300:1. Backlight wide-Gamut LED, Pixel density 109ppi, viewing angles 178", 178".	Unidad	2
20	<b>No break</b> No break de mínimo 1500V, 900W, supresor de picos, regulador de voltaje, mínimo 10 contactos.	Unidad	2
21	<b>Proyector</b> Resolución nativa XGA (1024 x 768), mínimo de 3200 lúmenes. 1 Jack de entrada para micrófono, mínimo 2 puertos HDMI, 1 puerto USB 2.0, 1 puerto RS-232, 1 entrada de video compuesto, 2 puertos D-sub.	Unidad	2
22	<b>Proyector profesional</b> De 800x600 SVGA, de 3300 lúmenes ANSI mínimo, bocinas integradas, proyección DLP. Interfaz RS-232, 1 HDMI mínimo, 1 Mini USB 2.0, 3 D-Sub.	Unidad	1

## Requisitos de entrega de los bienes

Plazo de entrega	<b>Máximo 45 días</b> luego de colocada la Orden de Compra. Se valorará positivamente tiempos de entrega menores al máximo aceptable.
Términos de entrega	<p>DDP.</p> <p>1. Los equipos que se enlistan a continuación se entregaran de la calle <b>Ricardo Flores Magón no. 2, Piso 2, Ala A, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX, C.P. 06300</b>. Las especificaciones se comparten en la lista de bienes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Item 4: 2 piezas, discos duros externos 10 TB SATA</li> <li>- Item 17: 2 piezas, lectores de tarjetas de memoria</li> <li>- Item 19: 2 piezas, monitores</li> <li>- Item 20: 2 piezas, No breaks.</li> </ul> <p>2. Los equipos que se enlistan a continuación se entregaran en la calle de <b>República de Guatemala 84 Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX, CP 06060</b>. Las especificaciones se comparten en la lista de bienes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Item 1: 3 piezas, adaptadores</li> <li>- Item 3: 3 piezas, computadoras portátiles de 16 pulgadas</li> <li>- Item 5: 3 piezas, discos duros externos de 4 TB</li> <li>- Item 8: 16 piezas, discos duros externos de 10 TB NAS</li> <li>- Item 9: 5 piezas, discos duros externos de 5 TB</li> <li>- Item 10: 4 piezas, sistemas de almacenamiento NAS</li> <li>- Item 11: 1 pieza, escáner para encuadernados</li> <li>- Item 12: 1 pieza, cama plana</li> <li>- Item 13: 1 pieza, escáner de sistema elevado.</li> </ul> <p>3. Los equipos que se enlistan a continuación se entregaran en la calle de <b>Andrés Sánchez Magallanes número 1124, Col. Centro, C.P. 86000, Villahermosa, Tabasco, México</b>. Las especificaciones se comparten en la lista de bienes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Item 2: 12 piezas, computadoras de escritorio</li> <li>- Item 6: 2 piezas, discos duros externos de 20 TB</li> <li>- Item 7: 2 piezas, discos duros externos de 10 TB</li> <li>- Item 11: 1 pieza, escáner de encuadernados</li> <li>- Item 13: 2 piezas, escáneres de sistema elevado</li> <li>- Item 14: 2 piezas, digitalizadores fotográficos</li> <li>- Item 15: 2 piezas, impresoras multifuncionales</li> <li>- Item 16: 1 pieza, impresora multifuncional de gran formato</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Item 18: 4 piezas, memorias RAM</li> <li>- Item 21: 2 piezas, proyectores</li> <li>- Item 22: 1 pieza, proyector profesional</li> </ul>
Despacho de Aduana	Proveedor
Dirección/es exacta/s de entrega	Favor de referirse a los términos de entrega.
Distribución de los documentos de envío	Deberán entregarse al Administrador del Contrato
Requisitos de empaque	Enviar con el embalaje original del fabricante o aquel que sea necesario para asegurar la integridad de los equipos.
Capacitación en operación y mantenimiento	No aplica
Requisitos de servicio postventa y asistencia técnica local	Garantía sobre las piezas y la mano de obra durante un período mínimo de 1 año
Método de transporte preferido	Terrestre

## ANEXO 2: FORMULARIO DE PRESENTACION DE OFERTA

*Se solicita a los Oferentes que completen este formulario, incluyendo el Perfil de la Compañía y la Declaración del Oferente, lo firmen y entreguen como parte de su cotización junto con el Anexo 3: Oferta Técnica y Financiera. El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones en su formato ni se aceptarán sustituciones.*

Nombre del Oferente:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
SDC Referencia:	Ingresar número y nombre	Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

### Perfil de la empresa

Descripción	Detalle de la información
Nombre legal del Oferente o entidad principal de las empresas asociadas	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Dirección legal completa	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Sitio web	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Año de Constitución/Registro	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Estructura Legal	Elija un elemento.
Es una empresa registrada en UNGM como Proveedor?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No      En caso afirmativo, Inserte su número de Proveedor en UNGM
Certificación de Calidad (Ej: ISO 9000 o equivalente) (en caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
¿Dispone de alguna acreditación como ISO 14001 o ISO 14064 o equivalente relacionado con el medio ambiente? (En caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
¿Demuestra su empresa un compromiso significativo con la sostenibilidad a través de otros medios, por ejemplo, documentos de política interna de la empresa sobre el empoderamiento de la mujer, energías renovables o membresía en instituciones	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

comerciales que promueven estos temas? (En caso afirmativo, proporcione una copia)	
¿Su empresa es miembro del Pacto Mundial de las Naciones Unidas?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Información bancaria	<p>Nombre del banco: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p> <p>Dirección del banco: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p> <p>IBAN: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p> <p>SWIFT/BIC: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p> <p>Moneda de la Cuenta: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p> <p>Número de la Cuenta: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p>
<b>Experiencia previa relevante: 3 contratos</b>	
<b>Nombre de contrato previo</b>	<b>Detalles de contacto del cliente y de referencia, incluido el correo electrónico</b>
<b>Monto del contrato</b>	<b>Período de actividad</b>
<b>Tipo de actividades realizadas</b>	

### Declaración del Oferente

Si	No	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Requisitos y Términos y Condiciones:</b> Yo/Nosotros he/hemos leído y entendido completamente la SDC, incluida la Información y los Datos de la SDC, los requerimientos, las Condiciones Generales del Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato. Confirmando/confirmamos que el Oferente acepta regirse por ellos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yo/Nosotros confirmamos que el Oferente tiene la capacidad, y las licencias necesarias para cumplir o superar en su totalidad los requerimientos y que se estará disponible para entregar durante el período del Contrato correspondiente.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Ética:</b> al presentar esta Cotización, garantizo/garantizamos que el Oferente: no ha celebrado ningún arreglo inadecuado, ilegal, colusorio o anticompetitivo con ningún Competidor; no se ha acercado directa o indirectamente a ningún representante del Comprador (que no sea el Punto de Contacto) para presionar o solicitar información en relación con la SDC; no ha intentado influir o proporcionar ninguna forma de incentivo, recompensa o beneficio personal a ningún representante del Comprador.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Confirmando/confirmamos que me comprometo a no participar en prácticas prohibidas, o cualquier otra práctica no ética, con las Naciones Unidas o cualquier otra Parte, y a realizar negocios de una manera que evite cualquier riesgo financiero, operativo, reputacional u otro riesgo indebido para las Naciones Unidas y hemos leído el Código de Conducta para proveedores de las Naciones Unidas

Si	No	
		<a href="https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct">https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct</a> y reconocer que proporcionamos los estándares mínimos que se esperan de los proveedores de las Naciones Unidas.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Conflicto de interés:</b> Yo/nosotros garantizamos que el Oferente no tiene ningún conflicto de intereses real, potencial o percibido al presentar esta cotización o al celebrar un contrato para cumplir con los requisitos. Cuando surja un conflicto de interés durante el proceso de solicitud de cotización, el Oferente lo informará inmediatamente al punto de contacto del contratante.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Prohibiciones, sanciones:</b> Yo/Nosotros declaramos que nuestra empresa, sus afiliadas o subsidiarias o empleados, incluidos los miembros de JV/Consortio o subcontratistas o proveedores de cualquier parte del contrato, no están sujetos a la prohibición de adquisiciones de las Naciones Unidas, incluidos, entre otros, a prohibiciones derivadas de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y no han sido suspendidas, inhabilitadas, sancionadas o identificadas de otra manera como no elegibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas o el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Quiebra:</b> Yo/Nosotros no nos hemos declarado en quiebra, no estamos involucrados en procedimientos de quiebra o administración judicial, y no hay sentencia o acción legal pendiente en nuestra contra que pueda perjudicar las operaciones en un futuro previsible.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Período de validez de la oferta:</b> Confirmando/Confirmamos que esta cotización, incluido el precio, permanece vigente para la aceptación durante la validez de la oferta.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yo/Nosotros entendemos y reconocemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna Cotización que reciban, y certificamos que los productos ofrecidos en nuestra Cotización son nuevos y sin uso.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Al firmar esta declaración, el signatario a continuación representa, garantiza y acepta que ha sido autorizado por la empresa Oferente para realizar esta declaración en su nombre.

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Cargo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

### ANEXO 3: OFERTA TECNICA Y ECONOMICA - BIENES

Se solicita a los Oferentes que completen este formulario, lo firmen y entreguen como parte de su cotización junto con el Anexo 2: Formulario de Oferta. El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones en su formato ni se aceptarán sustituciones.

Nombre del Oferente:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
SDC Referencia:	Ingresar número y nombre	Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Moneda de la oferta Pesos mexicanos							
INCOTERMS: DDP							
Item No	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca	Modelo	Precio unitario sin impuestos	Precio total
1.	Adaptador 11 en 1						
2.	Computadora de escritorio All-in-One						
3.	Computadora portátil con garantía de 3 años						
4.	Disco duro externo 10 TB SATA						
5.	Disco duro externo 4 TB						
6.	Disco duro externo 20 TB						
7.	Disco duro externo 10 TB						
8.	Disco duro externo 10 TB NAS						
9.	Disco duro externo 5TB						
10.	Sistema de almacenamiento NAS						
11.	Escáner de cama plana						

12.	Cama plana						
13.	Escáner de sistema elevado						
14.	Digitalizador fotográfico						
15.	Impresora multifuncional						
16.	Impresora multifuncional de gran formato						
17.	Lector de tarjetas de memoria						
18.	Memoria RAM						
19.	Plotter						
20.	No break						
21.	Proyector						
22.	Proyector profesional						
Precio total							
Impuestos aplicables							
Otros cargos (especificar)							
<b>PRECIO TOTAL TODO INCLUIDO</b>							

### Cumplimiento de los requisitos

	Su respuesta		
	Si, se cumple	No, no se cumple	Si no puede cumplir, indicar contraoferta
Especificaciones técnicas mínimas requeridas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Términos de entrega (INCOTERMS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Plazo de entrega	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Garantía y requerimientos post-venta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Validez de la oferta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Términos y condiciones de pago	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Otros requerimientos [especificar]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

**Información adicional:**

Peso / volumen / dimensión estimada del envío	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
País/Países de origen: <i>(si se requiere licencia de exportación, esta debe ser presentada si se le adjudica el contrato)</i>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado para firmar esta oferta y vincular a la empresa a continuación en caso de que la oferta sea aceptada.	
<b>Nombre y datos exactos de la empresa:</b> Nombre de la empresa Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Dirección Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Teléfono Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Correo electrónico Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	<b>Firma autorizada:</b> Fecha Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Nombre Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Cargo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Correo electrónico Haga clic o pulse aquí para escribir texto.