

OIM COSTA RICA  
SDC.2024.292  
SOLICITUD DE COTIZACION RFQ

---

Colocación de pauta digital para difusión de las campañas de Somos Colmena y MigrantInfo 2024

---

FECHA: **06/03/2024**

REFERENCIA: **SDC.2024.292**

**SECCION 1: SOLICITUD DE COTIZACION (RFQ) PARA** Empresa de publicidad digital con capacidad de colocación de pauta en Facebook, Instagram, YouTube y Google Ads

FECHA DE ENTREGA: **15/03/2024**

---

La Organización Internacional para las Migraciones (**OIM**) es una organización intergubernamental establecida en 1951 y está comprometida con el principio de que la migración humana y ordenada beneficia tanto a los migrantes como a la sociedad.

La Organización Internacional para las Migraciones (OIM) solicita amablemente su cotización para la provisión de bienes, obras y/o servicios como se detalla en el Anexo 1 de esta RFQ.

Esta Solicitud de Cotización comprende los siguientes documentos:

- Sección 1: Anexo A – Solicitud de Cotización
- Sección 2: RFQ Instrucciones y datos
- Sección 3: Anexos
  - Anexo B – Términos de Referencia
  - Anexo C – Propuesta Financiera
  - Anexo D - VIS Formulario de Registro de Proveedores
  - Anexo E - Declaración De Conformidad del Licitador
  - Anexo F - Código de Conducta UN

Gracias y esperamos recibir sus cotizaciones.

Cordialmente,

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

Nombre:

**SECCION 2 – RFQ INSTRUCCIONES Y DATOS**

<b>Fecha límite para la presentación de la cotización</b>	<b>15/03/2024</b>
<b>Método de Envío:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por favor enviar la respectiva cotización al siguiente correo: <a href="mailto:iomsanjoseprocurement@iom.int">iomsanjoseprocurement@iom.int</a></li> <li>• Todos los documentos deben ser enviados en PDF y debidamente firmados.</li> <li>• La cotización debe ser entregada bajo la siguiente referencia: <b>SDC.2024.292 - COTIZACION (RFQ) DE Colocación de pauta digital para la diseminación de las campañas activas de Somos Colmena y MigrantInfo en las distintas plataformas digitales</b></li> <li>• Los correos electrónicos múltiples deben estar claramente identificados indicando en la línea de asunto “email no. X de Y”, y el último “email no. Y de Y.</li> <li>• Se recomienda consolidar la Cotización completa en la menor cantidad de archivos adjuntos posible.</li> <li>• El proponente debe recibir un correo electrónico acusando recibo del correo electrónico.</li> </ul>
<b>Costo de preparación de la cotización</b>	La OIM no será responsable de ningún costo asociado con la preparación y presentación de una cotización por parte de un Proveedor, independientemente del resultado o la forma de llevar a cabo el proceso de selección.
<b>Código de Conducta del proveedor</b>	Todos los posibles proveedores deben leer el Código de conducta para proveedores de la ONU y reconocer que proporciona los estándares mínimos que se esperan de los proveedores de la ONU. El Código de Conducta, que incluye principios sobre el trabajo, los derechos humanos, el medio ambiente y la conducta ética, se puede encontrar en: <a href="https://ungm.org">Código de Conducta del Proveedor</a> (ungm.org).
<b>Conflicto de intereses</b>	UN encourages every prospective Supplier to avoid and prevent conflicts of interest, by disclosing to UN if you, or any of your affiliates or personnel, were involved in the preparation of the requirements, design, specifications, cost estimates, and other information used in this RFQ.
<b>Condiciones Generales del Contrato</b>	Cualquier Orden de Compra o contrato que se emita como resultado de esta RFQ estará sujeto a las Condiciones Generales de Contrato de la OIM para la provisión de bienes/servicios/transporte/servicios médicos disponibles en <a href="https://www.iom.int/do-negocio-nosotros-adquisiciones">https://www.iom.int/do-negocio-nosotros-adquisiciones</a> .
<b>Elegibilidad</b>	Los licitantes deberán tener la capacidad legal para celebrar un contrato vinculante con la OIM y realizar la entrega en el país, o a través de un representante autorizado.
<b>Moneda de cotización</b>	Las cotizaciones se cotizarán en dólares americanos (USD) o en colones CRC
<b>Deberes e impuestos</b>	La Organización Internacional para las Migraciones está exenta de todos los impuestos directos, excepto los cargos por servicios de utilidad pública,

	<p>y está exenta de restricciones aduaneras, derechos y cargos de naturaleza similar respecto de los artículos importados o exportados para su uso oficial.</p> <p>Todos los precios deberán <b>INCLUIR el IVA</b> y otros impuestos indirectos aplicables</p>
<b>Idioma de cotización y documentación</b>	Todas las cotizaciones y demás documentos de soporte deben presentarse en <b>ESPAÑOL</b> , incluidos los catálogos e instrucciones y/o manuales de uso.
<b>Documentos para presentar</b>	<p>Los oferentes deberán incluir los siguientes documentos en su cotización:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo B – Términos de Referencia</li> <li>• Anexo C – Propuesta Financiera debidamente completado y firmado</li> <li>• Anexo 3: Oferta Técnica y Económica debidamente cumplimentada y firmada y en de acuerdo con la lista de requisitos en el Anexo</li> <li>• Anexo D: En caso de ser proveedor nuevo para la organización, debe presentar el VIS (Vendor Information Sheet) debidamente diligenciado</li> <li>• Anexo E – Declaración de Conformidad firmada</li> <li>• Anexo F – Código de Ética firmado</li> </ul>
<b>Período de validez de la cotización</b>	Las cotizaciones serán válidas por al menos <b>30 días</b> a partir de la fecha límite para la Presentación de la Cotización.
<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 de mercado en ningún momento durante la validez de la cotización después de que se haya recibido la cotización.
<b>Cotizaciones parciales</b>	Es permitido (especificando si son solo por LOTES o por la línea de pedido, etc.)
<b>Términos de pago</b>	100% dentro de los 30 días siguientes a la recepción de los bienes, obras y/o servicios y presentación de la documentación de pago y completa satisfacción de parte de OIM.
<b>Persona de contacto para correspondencia, notificaciones y aclaraciones</b>	Especificar la Persona focal, Dirección de correo electrónico y teléfono.
<b>Aclaraciones</b>	Las solicitudes de aclaración de los postores no se aceptarán después de la fecha límite de presentación. Las solicitudes de aclaración y sus respectivas respuestas serán enviadas a través del correo electrónico <a href="mailto:iomsamjoseprocurement@iom.int">iomsamjoseprocurement@iom.int</a>
<b>Método de evaluación</b>	El contrato u orden de compra se adjudicará a la oferta de precio más bajo que cumpla sustancialmente los requerimientos de la solicitud de cotización y/o términos de referencia.
<b>Criterio de evaluación</b>	Cumplimiento total de todos los requisitos especificados en el Anexo 1, la Aceptación plena de las Condiciones Generales de Contratación, servicios postventa, tiempo de entrega.
<b>Derecho a no aceptar ninguna cotización</b>	La OIM no está obligada a aceptar ninguna cotización, ni adjudicar un contrato u orden de compra. La OIM se reserva el derecho a cancelar una invitación a cotizar en cualquier fase del proceso de licitación

	anterior a la notificación final de la adjudicación de la orden de compra o contrato sin incurrir de ese modo en ninguna responsabilidad con el/los Proveedor(es) afectados o cualquier obligación de informar al/a los Proveedor(es) del motivo de la acción de la OIM.
<b>Tipo de contrato a adjudicar</b>	Orden de Compra de Bienes
<b>Fecha prevista para la adjudicación del contrato</b>	Máximo 3 días a partir de la recepción de la cotización
<b>Políticas y procedimientos</b>	Esta RFQ se lleva a cabo de acuerdo con las Políticas y Procedimientos de la OIM
<b>Registro UNGM</b>	La OIM alienta a todos los proveedores a registrarse en el sitio web del Mercado Global de las Naciones Unidas (UNGM) en <a href="http://www.ungm.org/">http://www.ungm.org/</a> . El Licitante aún puede presentar una cotización incluso si no está registrado en la UNGM; sin embargo, si el Licitante es seleccionado para la adjudicación de un Contrato de USD 100 000 o más, se recomienda que el Licitante se registre en la UNGM antes de la firma del contrato. Para los proveedores que no cuentan con los medios técnicos para registrarse en UNGM, UNGM ha implementado una función de registro asistido de proveedores que permite al personal de adquisiciones de la OIM agregar proveedores locales a UNGM.

### SECCION 3 – ANEXOS

#### ANEXO B: LISTA DE REQUISITOS

Por favor, todos los proponentes deben diligenciar el **Anexo B – Términos de Referencia** en el cual se debe describir la información técnica detallada de los bienes/Servicios ofertados requeridos por OIM en su Anexo A – Solicitud de Cotización, junto con información de entrega de estos bienes/Servicios.

#### ANEXO C – PROPUESTA FINANCIERA

Se solicita a los licitantes que completen este formulario, lo firmen y lo devuelvan como parte de su cotización junto con el **Anexo C – Propuesta Financiera**. El Proponente deberá llenar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a su formato y no se aceptarán sustituciones.

##### **Oferta técnica (si aplica en caso de ser un trabajo específico)**

Proporcione lo siguiente:

- una breve descripción de su calificación, capacidad y experiencia que sea relevante para los Términos de Referencia.
- una breve metodología, enfoque y plan de implementación;
- composición del equipo y CV del personal clave

##### **Oferta financiera**

Proporcionar una suma global para la prestación de los servicios establecidos en los Términos de referencia de su oferta técnica. La suma global debe incluir todos los costos de preparación y entrega de los Servicios. Todas las tarifas diarias se basarán en una jornada laboral de ocho horas.

#### **ANEXO D - VENDOR INFORMATION SHEET – Formulario de Registro de Proveedores**

El proveedor calificado se registrará en el sistema de proveedores de OIM, si es la primera compra requerida, después de su verificación de idoneidad y sobre la información registrada en el VIS (Vendor Information Sheet) Anexo D – Formulario de Registro de Proveedores, que será el documento base para su creación y el cual debe diligenciarse completamente, adjuntando documentos de soporte mínimos como:

- RIF
- Certificación Bancaria
- Acta constitutiva de la empresa
- Documento de identidad del representante legal de la empresa

#### **ANEXO E - DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD DEL LICITADOR**

Se debe diligenciar el documento **Anexo E – Declaración de Conformidad** con el fin de confirmar que ustedes como proveedores de OIM se acogen a los criterios de legalidad, con capacidad financiera, comercial y técnica de suministrar los bienes/servicios requeridos a satisfacción completa de la OIM y fuera de todo conflicto de interés con OIM y su carácter y privilegios e inmunidades como organismo de cooperación internacional establecido en Venezuela.

#### **ANEXO F – CÓDIGO DE CONDUCTA UN**

Se debe firmar el documento **Anexo F – Código de Conducta UN** para ayudar a los proveedores a entender mejor las obligaciones a las que está sujeta su conducta, de acuerdo con la Carta de las Naciones Unidas que siguen siendo los únicos instrumentos legales que establecen un correcto accionar y una conducta aceptable en OIM.