



Solicitud de Cotización (RFQ)

Número de RFQ:	DOL423-MAP-24/001
Descripción:	MAP requiere de un proveedor que provea de refrigerios para reuniones cuyo objetivo principal es la difusión de información técnica y cuyo propósito es necesario y razonable para el éxito de la ejecución de MAP.
Fecha de emisión:	17/01/2024
Fecha de entrega de los presupuestos:	24/01/2024
Fecha de vencimiento de las preguntas:	22/01/2024
Correo electrónico para preguntas:	sensibilizacionreformalaboralmx@partners.net
Correo electrónico para envío de presupuestos:	laguirre@partners.net
Financiado por:	USDOL
Implementado por:	Partners of de Americas Inc. (Partners)
Tipo de adjudicación prevista:	Blanket Purchase Agreement (BPA)
Método de selección de fuentes:	La adjudicación se hará sobre la base del método Trade Off (Best Value). La adjudicación se hará al oferente responsable y razonable que proporcione el mejor valor a Partners y a su cliente utilizando una combinación de factores técnicos y de coste/precio.

REQUISITOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA PROFESIONAL

Partners of the Americas Inc. (Partners) está comprometida con la integridad en las compras y contrataciones, y sólo selecciona a sus proveedores en base a criterios comerciales objetivos, como el precio y el mérito técnico. Partners espera que los proveedores cumplan con nuestras Normas de Conducta Profesional.

Partners no tolera el fraude, la colusión entre licitadores, la falsificación de propuestas u ofertas, el soborno o el cohecho. Cualquier empresa o individuo que infrinja estas normas será excluido de esta adquisición y de futuras oportunidades de adquisición, y tanto el donante como la Oficina del Inspector General podrán ser informados.

Los empleados y agentes de Partners tienen estrictamente prohibido pedir o aceptar dinero, honorarios, comisiones, créditos, regalos, propinas, objetos de valor o compensaciones de vendedores o proveedores, actuales o potenciales, a cambio de negocios o como recompensa por ellos. Los empleados y agentes que incurran en esta conducta se exponen a la rescisión de su contrato de trabajo e informarán al donante y a la Oficina del Inspector General. Además, Partners informará al donante y a la Oficina del Inspector General de cualquier oferta de dinero, honorarios,



comisiones, créditos, regalos, propinas, objetos de valor o compensaciones a proveedores para obtener negocios.

Los licitadores que respondan a esta Solicitud de Cotización deben incluir lo siguiente como parte de la presentación de sus propuestas:

- Revele cualquier relación cercana, familiar o financiera con el Partners o el personal del proyecto. Por ejemplo, si el primo de un licitador es empleado del proyecto, el licitador debe indicarlo.
- Revele cualquier relación familiar o financiera con otros licitadores que presenten propuestas. Por ejemplo, si la matriz del licitador tiene una empresa que presenta otra propuesta, el licitador debe indicarlo.
- Certificar que los precios de la oferta se han determinado de forma independiente, sin consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro licitador o competidor para restringir la competencia.
- Certifica que toda la información presentada en la propuesta y toda la documentación de apoyo son auténticas y exactas.
- Garantizar que se entienden y aceptan las prohibiciones de Partners contra el fraude, el soborno y el cohecho.

Por favor, póngase en contacto con compliance@partners.net para enviar preguntas o preocupaciones en relación con la información anterior o para reportar cualquier violación potencial. Las posibles infracciones también pueden notificarse directamente a Partners.

Al firmar esta propuesta, el oferente confirma el cumplimiento de esta norma y garantiza que no se intentará influir en el personal de la Partners o en el gobierno mediante sobornos, gratificaciones, pagos de facilitación, comisiones ilegales o fraude. El oferente también reconoce que la violación de esta norma puede dar lugar a la rescisión, al reembolso de los fondos no permitidos por acciones corruptas y a la posible suspensión e inhabilitación por parte del Gobierno de los Estados Unidos.

Cualquier licitador que considere que ha sido tratado injusta o injustamente, puede presentar una queja o protesta al equipo de cumplimiento de Partners en compliance@partners.net. Puede solicitar la confidencialidad de su solicitud.

1. Antecedentes:

- Partners surgió de un funcionario del Servicio Exterior llamado Jim Boren que estuvo destinado en Perú a principios de la década de 1960. Para ayudar a satisfacer las necesidades locales, Boren a menudo reclutaba grupos en su natal Texas para financiar proyectos como cavar pozos o reparar carreteras en mal estado. Conectar a personas de todo el hemisferio resultó ser un enfoque innovador para resolver problemas. Sin embargo, el modelo de Boren era más que una transferencia unidireccional de asistencia del Norte al



Sur. Después de años de servicio, Boren comprendió un aspecto crucial de una asociación internacional eficaz: para que las soluciones tuvieran un impacto duradero, los locales tendrían que participar en el proceso de desarrollo, como participantes activos y no simplemente como receptores de recursos y ayuda extranjeros.

- La visión de Boren complementó el enfoque de Kennedy hacia América Latina y, por lo tanto, se estableció Socios de la Alianza dentro de la Agencia de Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID). La nueva organización trabajó para unir a voluntarios en estados de Estados Unidos con sus homólogos en países o regiones de América Latina. Al enfatizar las relaciones entre personas y operar fuera de la diplomacia de gobierno a gobierno, los Socios de la Alianza pronto se trasladaron al sector privado y cambiaron su nombre a Socios de las Américas. Desde entonces, Partners ha soportado conflictos militares, desastres naturales y agitaciones políticas y sigue siendo una presencia clave en comunidades de todo el hemisferio occidental.

2. Objetivo de esta solicitud de oferta (RFQ):

- Partners busca a un proveedor que pueda ofrecer refrigerios para las personas asistentes a eventos en los que participa el proyecto MAP. El proveedor debe cotizar tres tipos de servicios: menú básico, menú estándar y menú completo, considerando el número de asistentes por evento. Esta cotización debe considerar entrega, montaje, servicio de personal y todos los demás costos asociados de acuerdo con la Tabla 1.

Tabla 1

Servicio	Descripción	Costo por persona para evento entre 10 y 25 asistentes	Costo por persona para evento entre 26 y 50 asistentes	Costo por persona para evento entre 51 y 100 asistentes	Costo por persona para evento entre 100 y 200 asistentes	Costo por persona para eventos de más de 200 asistentes
1	Menú básico (café, fruta, refresco, agua, galletas)					
2	Menú estándar (café, fruta, refresco, agua, galletas, bocadillos fríos)					



3	Menú completo (café, fruta, refresco, agua, galletas, bocadillos calientes)					
---	--	--	--	--	--	--

Inicio previsto de la ejecución del período: Dentro de los 10 días siguientes a la fecha de adjudicación del Blanket Purchase Agreement (BPA).

Condiciones especiales:

- Todas las Cotizaciones deben estar en español
- Todas las cotizaciones deben estar en pesos mexicanos (MXN) incluyendo IVA
- Los presupuestos presentados en respuesta a esta petición de oferta deben ser precios fijos con todo incluido, incluyendo la entrega, montaje, servicio de personal y todos los demás costos asociados.
- Plazo de entrega, las ofertas deben ser válidas durante un mínimo de treinta (30) días naturales después de la fecha de cierre de la petición de oferta.
- El lugar de entrega de los productos descritos en esta solicitud será determinado en la orden de compra. El plazo de entrega estimado incluido en la oferta entregada en respuesta a esta solicitud de oferta se mantendrá durante la duración del contrato resultante. El vendedor es responsable del transporte de los productos hasta el lugar de destino acordado (tipo de entrega denominado "Entregado en el lugar", y asume todos los riesgos hasta ese momento.
- Tenga en cuenta que, salvo que se indique lo contrario, las marcas, los modelos o las descripciones indicadas son sólo a título ilustrativo. También se aceptará un sustituto equivalente que cumpla con lo determinado en las especificaciones.

3. Preguntas:

Cualquier pregunta relacionada con los requisitos técnicos o administrativos de este RFQ puede ser enviada no más tarde de las 05:00 PM hora local de la Ciudad de México del 19 de enero de 2024 al correo electrónico: sensibilizacionreforma laboral mx@partners.net. Todas las preguntas y solicitudes de aclaración (y las respuestas a las mismas) que Partners considere de interés para



otros licitadores se publicarán en la página web de Partners donde fue publicado este RFQ el 22 de enero de 2024.

Sólo las preguntas enviadas por correo electrónico a Partners se considerarán oficiales y se tendrán en cuenta en el proceso y posterior evaluación de la RFQ. Cualquier información verbal recibida de los empleados de Partners, o de cualquier otra entidad no será considerada como una respuesta oficial a cualquier pregunta relacionada con esta RFQ.

4. Proceso de solicitud y requisitos:

- 1) Todas las cotizaciones deben ser enviadas a: sensibilizacionreformalaboralmx@partners.net antes de las 11:59 PM hora local de Ciudad de México de 24/01/2024. Por favor, haga referencia a la Solicitud de Cotización n°: DOL423-MAP-24/001 en cualquier respuesta a esta RFQ. Las cotizaciones que se reciban después de la hora y la fecha especificadas se considerarán tardías y no serán elegibles para la adjudicación del RFQ.
- 2) La validez de la oferta presentada por los licitadores debe ser hasta el 31 de diciembre de 2024.
- 3) Los presupuestos deben presentarse en un paquete completo que incluya:
 - a. Carta de presentación y lista de comprobación como el ejemplo presentado en el Anexo A.
 - b. Cotización que incluye:
 - a. Presentación del proveedor
 - b. Información de contacto del representante del proveedor (incluidos el nombre, la dirección, el teléfono y el correo electrónico de la persona de contacto) de todos los proveedores de servicios locales para que la Partners pueda ponerse en contacto con el proveedor de servicios durante la evaluación de la oferta.
 - c. Disponibilidad de entrega de los productos
 - c. Presupuesto desglosado que incluye los siguientes elementos:
 - a. Cotizar tres tipos de servicios: menú básico, menú estándar y menú completo, considerando el número de asistentes por evento de acuerdo con la Tabla 1.
 - b. Listado de variantes, sustitutos o extras
 - d. Número de identificación fiscal (RFC)
 - e. Fotocopia del documento de identidad del representante legal (INE o pasaporte).

5. Criterios de selección:

- Experiencia y Trayectoria (20 puntos)



- Preferentemente en CDMX y zona metropolitana,
- Evaluación de la experiencia previa en la provisión de servicios de coffee break para eventos similares.
- Variedad y calidad del Menú (30 puntos):
 - Diversidad de opciones para adaptarse a diferentes preferencias y necesidades dietéticas.
 - Calidad de los ingredientes y presentación de los alimentos.
- Costo y Propuesta Económica (30 puntos)
- Capacidad Logística (20 puntos):
 - Capacidad para manejar eventos de la envergadura prevista.
 - Recursos, equipo y personal suficientes ofrecer los servicios ofertados.

Todas las partes interesadas deberán presentar una oferta de precios detallados junto con documentación que demuestre la realización con éxito de un servicio/producto similar al descrito en esta solicitud. Esto podría incluir cartas de recomendación u otras pruebas de la capacidad del proveedor por parte de clientes anteriores.

Partners, seleccionará al contratista ganador utilizando un enfoque de mejor valor, considerando los factores de precio y el desempeño anterior. Partners, a su discreción, podrá entablar negociaciones con uno o más oferentes para discutir mejoras en la propuesta y la reducción de costes. Una vez que se haya negociado con el proveedor, se emitirá una orden de compra y el pago se realizará tras la aceptación de todos los productos y en un plazo de 30 días a partir de la recepción de la factura.

La adjudicación se hará sobre la base del método Trade Off (Best Value). La adjudicación se hará al oferente responsable y razonable que proporcione el mejor valor a Partners y a su cliente utilizando una combinación de factores técnicos y de coste/precio.

Partners, se reserva el derecho de hacer una selección sin negociar con el oferente. Los oferentes deben proporcionar suficientes detalles del presupuesto en su respuesta.

Partners, se reserva el derecho de considerar propuestas tardías para su revisión, a su sola discreción. Se prevé que el proveedor de servicios seleccionado será contactado la semana siguiente al cierre de esta solicitud de presupuesto.

6. Términos y condiciones:

- a) *Suspensión e inhabilitación:* El adjudicatario no puede ser inhabilitado, ni suspendido, ni se ha determinado que no sea elegible para la adjudicación de un contrato bajo el Gobierno de los Estados Unidos.



- b) *Certificación de la remuneración de los ejecutivos:* La norma FAR 52.204-10 exige a Partners, como contratista principal en los contratos del Gobierno Federal de los Estados Unidos, que comunique los niveles de remuneración de los cinco ejecutivos de los subcontratistas con mayor remuneración al Sistema de Información sobre Subconcesiones del Sistema Federal de Responsabilidad y Transparencia de la Financiación (FSRS).
- c) *Orden ejecutiva sobre la financiación del terrorismo:* Se recuerda al Contratista que las Órdenes Ejecutivas y la legislación de los Estados Unidos prohíben las transacciones y el suministro de recursos y apoyo a personas y organizaciones asociadas con el terrorismo. Es responsabilidad legal del Contratista / Receptor garantizar el cumplimiento de estas Órdenes Ejecutivas y leyes. Los receptores no pueden participar ni proporcionar recursos o apoyo a personas y organizaciones asociadas con el terrorismo. No se podrá proporcionar apoyo o recursos a personas o entidades que aparezcan en la [Lista de Nacionales Especialmente Designados y Personas Bloqueadas](#) que mantiene el Tesoro de EE.UU., el [Sistema de Gestión de Adjudicaciones](#), o la [Lista de Designaciones de Seguridad de las Naciones Unidas](#).
- d) *Trata de personas:* Se prohíbe al Contratista la trata de personas (tal y como se define en el Protocolo para prevenir, reprimir y sancionar la trata de personas, especialmente mujeres y niños, que complementa la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional), la contratación de sexo comercial y la utilización de trabajos forzados durante el periodo de esta adjudicación.
- e) *Certificación y divulgación sobre el pago para influir en determinadas transacciones federales:* El Licitante certifica que actualmente cumple y seguirá cumpliendo con la norma FAR 52.203-11, Certificación y divulgación de pagos para influir en ciertas transacciones federales.
- f) *Conflicto de intereses de la organización:* El Licitante certifica que cumplirá con la Parte 9.5 de las FAR, Conflicto de intereses de la organización. El Licitador certifica que no tiene conocimiento de información relativa a la existencia de un posible conflicto de intereses organizativo. El Licitador certifica además que, si tiene conocimiento de información relativa a la posible existencia de un conflicto potencial, proporcionará inmediatamente a Partners una declaración de divulgación que describa dicha información.
- g) *Prohibición de instalaciones segregadas:* El licitador certifica que cumple con la norma FAR 52.222-21, Prohibición de instalaciones segregadas.
- h) *Igualdad de oportunidades:* El Licitante certifica que no discrimina a los empleados o solicitantes de empleo por razones de edad, sexo, religión, discapacidad, raza, credo, color u origen nacional.
- i) *Leyes laborales:* El licitador certifica que cumple con todas las leyes laborales locales.



- j) Reglamento Federal de Adquisiciones (FAR): El licitador certifica que está familiarizado con el Reglamento Federal de Adquisiciones (FAR) y que no infringe las certificaciones exigidas en las cláusulas FAR aplicables, incluidas, entre otras, las certificaciones relacionadas con el cabildeo, las comisiones ilegales, la igualdad de oportunidades de empleo, la acción afirmativa y los pagos para influir en las transacciones federales.
- k) Cumplimiento de los empleados: El Licitante garantiza que exigirá a todos los empleados, entidades y personas que presten servicios en relación con la ejecución de una Orden de Compra de Partners que cumplan con las disposiciones de la Orden de Compra y con todas las leyes federales, estatales, locales y reglamentarias en relación con el trabajo asociado a la misma.

Al presentar una oferta, los solicitantes se comprometen a cumplir plenamente los términos y condiciones anteriores y todas las cláusulas aplicables del gobierno federal de los Estados Unidos contenidas en el presente documento, y se les pedirá que firmen estas Declaraciones y Certificaciones en el momento de la adjudicación.

FIN DE LA SOLICITUD DE PRESUPUESTO



Anexo A - Carta de presentación y checklist

Nosotros, los abajo firmantes, proporcionamos el presupuesto adjunto de acuerdo con el RFQ # _____ con fecha _____

Certifico un período de validez de 30 (días) para los precios indicados en la Tabla 1

Nuestro presupuesto será vinculante para nosotros sin perjuicio de las modificaciones.

Entendemos que Partners no está obligado a aceptar el presupuesto recibido.

Nombre de la empresa o proveedor:

Dirección:

Nombre del representante autorizado:

Cargo del representante autorizado;

Dirección de correo electrónico:

Teléfono:

Firma del representante legal:



Lista de documentos

- Documento 1: Anexo A, completado
- Documento 2: Presupuesto detallado (Tabla 1)
- Documento 3: Identificación fiscal del proveedor
- Documento 4: Fotocopia del documento de identidad del representante legal