



**REQUEST FOR QUOTATION (RFQ)  
(Services)**

ADVERTISEMENT IN LOCAL PRESS	DATE: October 19, 2015
	REFERENCE: <b>RFQ/05/2015</b>

Dear Sir / Madam:

We kindly request you to submit your quotation for the following Lots:

**LOT 1: GRUPO ELETROGENEO E ELECTROBOMBAS**

**LOT 2: AR CONDICIONADO**

**LOT 3: JARDINAGEM**

**LOT 4: MANUTENÇÃO FOTOCOPIADORAS**

**LOT 5: RECECIONISTA / TELEFONISTA**

as detailed in Annex 1 of this RFQ. When preparing your quotation, please be guided by the form attached hereto as Annexes 2.

Quotations may be submitted on or before **November 11, 2015 by 15:00**. All quotations shall be delivered in sealed envelopes at the address provided below. The envelopes must be clearly marked with the title and reference number of this RFQ. Please submit quotations to the following address:

**Operations Unit  
The Joint Office of UNDP, UNFPA and UNICEF  
Reference: RFQ/05/2015  
Av. OUA, Achada Santo António, Praia  
Tel. +238 2609600**

It shall remain your responsibility to ensure that your quotation will reach the address above on or before the deadline. Quotations that are received by UNDP after the deadline indicated above, for whatever reason, shall not be considered for evaluation

Please take note of the following requirements and conditions pertaining to the supply of the abovementioned Service:

Delivery Terms	AS PER ATTACHED TOR
Exact Address of Delivery	Av. OUA, Achada Santo António, Prédio da Nações Unidas, Praia
Currency of Quotation	CVE (ECV)

Tax on Price Quotation	All quotations must be exclusive of IVA and other applicable indirect taxes
Deadline for the Submission of Quotation	COB, <b>Wednesday, November 11, 2015 at 15:00</b>
Documents to be submitted	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Duly Accomplished Form as provided in Annex 2, and in accordance with the list of requirements in Annex 1;</li> <li>• Latest Business Registration Certificate ;</li> <li>• Latest Internal Revenue Certificate / Tax Clearance;</li> <li>• Company Profile, Declaration of Status with INPS, list of similar services performed in the last 3 years, 3 recommendation letters, and period of warranty of the services</li> </ul>
Period of Validity of Quotes starting the Submission Date	90 days
Partial Quotes	Permitted by LOT
Payment Terms <sup>1</sup>	100% upon complete delivery of Services
Evaluation Criteria	Technical responsiveness/Full compliance to requirements and lowest price <sup>2</sup>
Type of Contract to be Signed	Institutional Contract
Conditions for Release of Payment	Written Acceptance of Services based on full compliance with RFQ requirements
Annexes to this RFQ <sup>3</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terms of Reference for each LOT (Annex 1)</li> <li>• Form for Submission of Quotation (Annex 2)</li> <li>• General Terms and Conditions /Special Conditions (Annex 3).</li> </ul> <p>Non-acceptance of the terms of the General Terms and Conditions (GTC) shall be grounds for disqualification from this procurement process.</p>
Contact Person for Inquiries (Written inquiries only) <sup>4</sup>	<p><b>Pedro Gomes – Procurement Associate</b>  Registry.cv@cv.jo.un.org – Tel. 260 9600</p> <p>Any delay in UNDP's response shall be not used as a reason for extending the deadline for submission, unless UNDP determines that such an extension is necessary and communicates a new deadline to the Proposers.</p>

<sup>2</sup>UNDP reserves the right not to award the contract to the lowest priced offer, if the second lowest price among the responsive offer is found to be significantly more superior, and the price is higher than the lowest priced compliant offer by not more than 10%, and the budget can sufficiently cover the price difference. The term "more superior" as used in this provision shall refer to offers that have exceeded the pre-determined requirements established in the specifications.

<sup>4</sup>This contact person and address is officially designated by UNDP. If inquiries are sent to other person/s or address/es, even if they are UNDP staff, UNDP shall have no obligation to respond nor can UNDP confirm that the query was received.

Services offered shall be reviewed based on completeness and compliance of the quotation with the minimum specifications described above and any other annexes providing details of UNDP requirements.

The quotation that complies with all of the specifications, requirements and offers the lowest price, as well as all other evaluation criteria indicated, shall be selected. Any offer that does not meet the requirements shall be rejected.

Any discrepancy between the unit price and the total price (obtained by multiplying the unit price and quantity) shall be re-computed by UNDP. The unit price shall prevail and the total price shall be corrected. If the supplier does not accept the final price based on UNDP's re-computation and correction of errors, its quotation will be rejected.

After UNDP has identified the lowest price offer, UNDP reserves the right to award the contract based only on the prices of the services.

At any time during the validity of the quotation, no price variation due to escalation, inflation, fluctuation in exchange rates, or any other market factors shall be accepted by UNDP after it has received the quotation. At the time of award of Contract, UNDP reserves the right to vary (increase or decrease) the quantity of services, by up to a maximum twenty five per cent (25%) of the total offer, without any change in the unit price or other terms and conditions.

Any Purchase Order that will be issued as a result of this RFQ shall be subject to the General Terms and Conditions attached hereto. The mere act of submission of a quotation implies that the vendor accepts without question the General Terms and Conditions of UNDP herein attached as Annex 3.

UNDP is not bound to accept any quotation, nor award a contract/Purchase Order, nor be responsible for any costs associated with a Supplier's preparation and submission of a quotation, regardless of the outcome or the manner of conducting the selection process.

Please be advised that UNDP's vendor protest procedure is intended to afford an opportunity to appeal for persons or firms not awarded a purchase order or contract in a competitive procurement process. In the event that you believe you have not been fairly treated, you can find detailed information about vendor protest procedures in the following link: <http://www.undp.org/procurement/protest.shtml>.

UNDP encourages every prospective Vendor to avoid and prevent conflicts of interest, by disclosing to UNDP 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.

UNDP implements a zero tolerance on fraud and other proscribed practices, and is committed to identifying and addressing all such acts and practices against UNDP, as well as third parties involved in UNDP activities. UNDP expects its suppliers to adhere to the UN Supplier Code of Conduct found in this link: [http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct\\_english.pdf](http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf)

Thank you and we look forward to receiving your quotation.

  
Sincerely yours,  
**Salette Bettencourt**  
Administrative Analyst  
October 19, 2015

LOT 1

**TERMOS DE REFERENCIA PARA ASSISTENCIA TECNICA PREVENTIVA**

**GRUPO ELETROGENO E ELECTROBOMBAS**

A assistência técnica destina-se ao grupo electrogeneo (gerador e posto de transformação) e duas electrobombas instalados no edifício das Nações Unidas, na Achada de Santo António

**A. GRUPO ELECTROGENO**

**1. Manutenção semanal preventiva:**

- \* Garantir completa operacionalidade do grupo gerador a qualquer momento
- \* Verificação do nível de óleo no motor
- \* Adição ou substituição de óleo no motor (de acordo com as indicações do fabricante)
- \* Verificação e eliminação de eventuais fugas de combustível
- \* Verificação do fluido refrigerante
- \* Verificação e reposição do nível de água da bateria
- \* Verificação do funcionamento do sistema de arranque automático
- \* Verificação do nível de isolamento do gerador
- \* Verificação dos apertos da cablagem de saída
- \* Limpeza da sala de máquinas
- \* Limpeza do motor, gerador, e dos quadros

**2. Manutenção mensal preventiva:**

- \* Substituição dos filtros de ar e de gasóleo (de acordo com as instruções do fabricante)
- \* Limpeza do radiador
- \* Verificação dos apertos (de acordo com as instruções do fabricante)
- \* Reposição do nível do isolamento
- \* Ensaiar arranque simulando falta de energia
- \* Providenciar o reabastecimento de combustível

**B. POSTO DE TRANSFORMAÇÃO**

- \* Verificação das tensões
- \* Medições dos circuitos de terra de protecção
- \* Limpeza geral

**C. ELECTROBOMBAS**

**1. Manutenção semanal preventiva:**

- \* Verificação do funcionamento automático da electrobomba
- \* Verificação da estanqueidade da válvula de pé

- \* Verificação / reparação da bóia de pressurização
- \* Verificação / ajuste do sistema de protecção contra a falta de água
- \* Verificação do pressiostato

2. Manutenção mensal preventiva:

- \* Limpeza geral da central
- \* Verificação e eliminação de eventuais fugas de água
- \* Verificação da resistência de isolamento dos motores
- \* Verificação do nível do ruído dos rolamentos e aquecimento dos apoios

3. Todas as intervenções fora do programa mencionado acima será considerado à margem e faturadas separadamente.

4. O técnico preencherá uma ficha de assistência preventiva técnica por cada intervenção, com informação sobre os estados dos equipamentos, eventuais reparações ou substituições aconselháveis. A ficha deverá ser rubricada pelo cliente.

5. Todas as intervenções serão executadas no local da assistência, ou seja no prédio das Nações Unidas, salvo em casos especiais em que se verifique a necessidade de recorrer a oficinas especializadas.

6. Disponibilidade a comparecer de imediato, caso for solicitado para uma intervenção de urgência

7. Todos os módulos, componentes ou peças cuja substituição for necessária deverão ser fornecidas pelas Agências.

8. Todas as intervenções serão efetuadas nos horários de funcionamento das Agências das N.U.

9. O período do contrato é de 1 ano, podendo ser renovado por um período de uma ano caso haja satisfação por parte do cliente.

## LOT 2

### TERMOS DE REFERENCIA

#### MANUTENCAO APARELHOS AR CONDICIONADO 2015

Garantia de assistência técnica preventiva especializada aos aparelhos de ar condicionado tipo split sendo o total de **91 unidades** (quantidade pode aumentar ou diminuir), instalado no edifício das Nações Unidas, na Achada de Santo António, como abaixo se descreve:

#### **A. Manutenção mensal preventiva:**

- \* Inspeção-geral e teste das condições de funcionamento
- \* Limpeza dos filtros de ar
- \* Limpeza dos filtros do evaporador
- \* Limpeza do espaço entre aletas do evaporador
- \* Verificação do funcionamento do moto ventilador (atrito nível de ruído e Sujidade da roca)
- \* Lubrificação da roca e eliminação de algum ruído anormal
- \* Teste de controlo do termostato e outros modos de funcionamento
- \* Observação do estado de funcionamento das unidades condicionadoras
- \* Verificação e ensaio de funcionamento dos comandos, controlo e automatismo dos equipamentos.
- \* Substituição de peças caso necessário, cujo fornecimento é por conta do cliente

#### **B. Manutenção trimestral preventiva:**

- \* Todos os pontos previstos na manutenção mensal
- \* Limpeza das grelhas
- \* Limpeza e afinação dos contactos eléctricos
- \* Verificação do sistema frigorífico das unidades de frio e acerto das pressões de funcionamento
- \* Medição das resistências de isolamento dos motores e quadros eléctricos
- \* Análise do ruído e aquecimento do compressor
- \* Verificação da moto ventiladora
- \* Limpeza pás da ventoinha
- \* Limpeza do condensador (se necessário limpar com ar comprimido, ou lavar com água à pressão e solvente adequado)
- \* Inspeção do estado de isolamento da linha de aspiração
- \* Medição da resistência de isolamento dos aparelhos

\* Medição das pressões de gás caso o aparelho não esteja a dar rendimento, fazer diagnóstico e apresentar proposta de reparação.

\* Substituição de peças caso necessário

- Disponibilidade imediata caso for solicitado para uma intervenção de urgência.

- O técnico preencherá uma ficha de assistência preventiva técnica por cada intervenção, com informação sobre os estados dos equipamentos, eventuais reparações ou substituições aconselháveis. A ficha deverá ser rubricada pelo cliente.

- Todas as intervenções serão executadas no local da assistência, ou seja no prédio das Nações Unidas, salvo em casos especiais em que se verifique a necessidade de recorrer a oficinas especializadas, para reparação do aparelho ou parte dele, devendo este tipo de serviços ser pago diretamente à oficina onde se executar o trabalho.

- Todos os módulos, componentes ou peças cuja substituição for necessária deverão ser fornecidas pela Agência a quem pertencer o aparelho.

- Todas as intervenções da manutenção preventiva serão efetuadas nos horários de funcionamento das Agências das N.U.

- A empresa que for seleccionada será proposta um contrato de um ano renovável caso haja satisfação dos trabalhos prestados ao cliente.

- A empresa poderá anexar cartas de recomendação de serviços prestados noutras instituições nacionais ou internacionais.

- A empresa deverá indicar na proposta o valor da avença mensal

### LOT 3

#### TERMOS DE REFERÊNCIA Serviço de Jardinagem

#### OBJECTO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de Empresa ou Indivíduo especializado na prestação de serviços de jardinagem, manutenção e paisagismo, visando a conservação / manutenção e tratamento fitossanitário das áreas verdes das instalações da Sede das Nações Unidas.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

1. Prestação de serviço a ser desenvolvida de forma regular, planeada e programada:

- Trabalhos de jardinagem geral do Edifício das Nações Unidas com três visitas semanais obrigatórias;
- Rega dos canteiros;
- Podas periódicas das plantas. Arbustos e árvores;
- Limpeza periódica dos canteiros;
- Pulverizar periódicas plantas e arbustos, sempre que necessário;
- Renovação das plantas; sempre que necessário;
- Adubo o das terras dos canteiros / vasos, sempre que necessário.

2. Intervenções fora dos programas acima mencionados serão consideradas a parte e serão faturadas separadamente.

3. Todos os produtos e consumíveis necessários para a pulverização, plantas, e adubos serão fornecidos pelo Contratante.

4. Todas as intervenções da manutenção preventiva serão efetuadas nos horários de funcionamento das Agencias das N.U (8-16h).

5. À empresa ou indivíduo que for selecionado será proposto um contrato de um ano renovável, mediante avaliação satisfatória 6. O proponente deverá anexar cartas de recomendação de serviços prestados noutras instituições nacionais ou internacionais.

6. O proponente deve indicar na proposta o valor da avença mensal.

7. O proponente deverá garantir e manter uma boa apresentação geral durante a duração do contrato.

8. Será selecionada a empresa ou indivíduo que apresentar a melhor posposta financeira.

9. O contratado responderá por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao património do Contratante ou a terceiros, decorrente de Ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indemnizações cabíveis e assumindo o ónus decorrente.

10. Critérios de Seleção: Melhor Proposta Financeira dos Tecnicamente Qualificados.



## LOT 4

<p style="text-align: center;"><b>TERMOS DE REFERENCIA</b> <b>Serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e</b> <b>correctiva de máquinas fotocopiadoras.</b></p>
--

### OBJECTO DA CONTRATAÇÃO

Serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva de máquinas fotocopiadoras.

1. Execução de Serviços de Assistência Técnica, manutenção preventiva e corretiva, conservação e reposição de peças de 04 (quatro) máquinas fotocopiadoras em uso no Escritório Comum do PNUD, UNFPA e UNICEF, sito na sede do Edifício das Nações Unidas.

- MINOLTA Di351
- MINOLTA Bizhub 362
- MINOLTA Bizhub 601
- MINOLTA Bizhub C250

### OBRIGAÇÕES

2. Inclui-se na prestação dos serviços a reposição de partes e peças desgastadas pelo uso normal dos equipamentos, sem ónus para o contratante;

3. Assegurar a manutenção preventiva, garantindo uma intervenção mensal, para cada um do equipamento acima indicado, justificada mediante apresentação de uma ficha

4. Os serviços de assistência técnica e manutenção compreenderão:

- Revisão, limpeza, lubrificação e teste, colocação em uso de todas as peças e consumíveis necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos;
- Efetuar o serviço de manutenção corretiva no prazo máximo de 24 horas, após o registo do pedido;
- Realizar intervenções fora do programa acima mencionados os quais serão consideradas a margem e faturadas separadamente;
- Preencher uma ficha por cada intervenção, com informação sobre o estado do equipamento, eventual reparação ou substituição aconselhadas. A ficha deverá ser rubricada pelo contratante;
- Efetuar as intervenções no local da assistência, salvo em casos especiais em que se verifique a necessidade de recorrer as oficinas especializadas; Todas as intervenções da manutenção preventiva serão efetuadas nos horários de funcionamento (8-16h).
- Disponibilizar-se a comparecer de imediato, caso for solicitado para uma intervenção de urgência.

5. Todos os módulos, componentes ou peças cuja substituição for necessária serão fornecidos pela empresa contratada.

6. À empresa que for selecionada será proposto um contrato de um ano renovável, mediante avaliação satisfatória dos serviços prestados ao longo do contrato

7. O proponente deverá anexar cartas de recomendação de serviços prestados noutras instituições nacionais ou internacionais.
8. O proponente deverá indicar na proposta o valor da avença mensal.
9. Será selecionada a empresa que apresentar a melhor proposta financeira.
10. O contratado responderá por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao património do Contratante ou a terceiros, decorrente de Ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indemnizações cabíveis e assumindo o ónus decorrente.
11. Critérios de Seleção: Melhor Proposta Financeira dos Tecnicamente Qualificados.

## LOT 5

<p style="text-align: center;"><b>Termos de referência</b> <b>Rececionista / telefonista Nações Unidas</b></p>
--

Sob a orientação e supervisão do Administrative Analyst, o/a Rececionista / telefonista assegura:

- Recepção geral de visitantes promovendo uma abordagem orientada para o cliente garantindo uma elevada qualidade de serviços
- Recepção geral correspondência e encaminhamento interno da mesma
- Recepção de chamadas telefônicas e encaminhamento das mesmas (internos e externas)
- Orientação dos visitantes
- Informações gerais, se necessário

O/a Rececionista/telefonista trabalha em estreita colaboração com a equipa da Operações e do Programa, bem como outros funcionários agências das Nações Unidas, devendo garantir:

Prestação de serviços de forma consistente, ordenada e orientada

- Recebimento, registo e reencaminhamento interno de documentos e correspondência diversa.
- Registo e Monitoramento de todos os visitantes
- Assistência aos visitantes, fornecendo orientações e informações básicas
- Operação e gestão da central telefônica de acordo com o protocolo existente
- Verificação semanal e teste das linhas
- Reportar/ registar anomalias ou eventuais incidentes

### **Competências individuais e funcionais**

- Capacidade para responder a tarefas simultâneas e atender múltiplos pedidos
- Capacidade em mudar rapidamente de uma tarefa para outra
- Capacidade de estabelecer interação eficaz com funcionários e clientes, para facilitar prestação de qualidade
- Capacidade de diálogo
- Boa capacidade de memorização
- Boa apresentação e boa dicção

### **Outras competências**

- Pontualidade / Assiduidade
- Capacidade trabalhar sob pressão

### **Escolaridade**

- Ensino secundário completo.

### **Experiencia profissional**

- Mínima de 3 anos de experiência relevante em funções similares.

### **Línguas**

- Fluência Português e conhecimentos de uma das línguas nas Nações Unidas (Francês ou Inglês)