

ANEXO B TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Contexto:

UNICEF está planeando establecer Acuerdos a Largo Plazo (LTA, por sus siglas en inglés) para la compra crema para pañalitis para bebés para apoyar en distintos ámbitos como respuesta a la emergencia sanitaria a causa del COVID-19.

2. Objetivos, propósito y resultados esperados:

El objetivo es precalificar a empresas de **fabricación** de crema de pañalitis para garantizar la debida higiene y protección de sus usuarios. El producto debe contar con un registro sanitario válido. Adicionalmente, es importante que la empresa cuente con la autorización de uso de la marca, representación o propiedad de esta. Estos productos serán requeridos por UNICEF con regularidad durante los próximos 2 años. UNICEF establecerá acuerdos a largo plazo (LTAs no exclusivos) con las empresas precalificadas por un período de 24 meses con posibilidad de una extensión adicional de 12 meses, con base en un desempeño satisfactorio. La duración total del acuerdo se limitará a un máximo de 36 meses. Este acuerdo a largo plazo debe sentar los términos y condiciones para futuros contratos (órdenes de compra) en cuanto a términos de entrega, calidad y precios. Estas condiciones y términos quedarán fijadas por 24 meses una vez se firme este acuerdo a largo plazo.

Se espera que las empresas contratadas establezcan precios para el rango de las actividades estándar de elaboración definidas por UNICEF como una referencia de costo para futuros requerimientos durante el período de duración del LTA

Los principios del LTA son:

1. UNICEF no está obligado a ordenar una cantidad mínima de servicios al proveedor con el cual se firme un LTA.
2. UNICEF no será responsable de ningún costo en el caso que no se contraten los servicios indicados en el LTA.
3. El LTA no es exclusivo. UNICEF tendrá derecho a obtener los mismos servicios o servicios similares de otros proveedores, según lo estime conveniente.
4. UNICEF revisará el desempeño de los proveedores con los cuales se proceda con el LTA, reservándose el derecho de rescindir el LTA si el resultado de la evaluación no es satisfactorio.
5. El LTA se hará siguiendo los “Términos y Condiciones Generales para Acuerdos a Largo Plazo de Prestación de Servicios”.
6. El acto de presentación de una propuesta implica que el proveedor acepta los “Términos y Condiciones Generales de Contratación de Servicios” de UNICEF.

3. Descripción del requerimiento:

Este LTA cubrirá una gama de productos específicos de un producto de necesidad trimestral, esta necesidad puede ser variable en cuanto a cantidad y tipo de bien. Sobre esta base, UNICEF emitirá pedidos específicos. Cada orden emitida contra los LTAs proporcionará una descripción detallada de las cantidades necesarias.

A. *Entrega de bienes solicitados*

- Recepción y firma de la Orden de compra.
- Envío a UNICEF de cronograma de entrega.
- Empaque y entrega de los materiales a direcciones previamente acordadas con UNICEF.

En la oferta se deberá incluir el costo unitario en el formato solicitado.

Las empresas podrán demostrar la capacidad de proporcionar servicios de manera respetuosa con el medio ambiente.

En el Anexo B se incluye una gama representativa de los productos que generalmente requiere UNICEF. La especificación y las cantidades enumeradas son para fines de fijación de precios o tarifa y evaluación financiera de las propuestas para emitir los LTAs. Aunque los futuros trabajos podrían ser ligeramente diferentes en términos de especificaciones y cantidades, los precios se compararán con los precios de LTA según los materiales enumerados en el Anexo B.

4. Calendario de la licitación:

- Invitación a participar:
 - Miércoles 15 de Julio
- Plazo para recepción de preguntas por correo electrónico a ecuadquisiciones@unicef.org :
 - Viernes 24 de Julio
- Plazo para recepción de ofertas
 - Viernes 31 de Julio

5. Requisitos para participar:

- Empresa con más de 3 años de experiencia en la elaboración o comercialización de estos insumos.
 - Se puede justificar con certificados comerciales.
- Carta de autorización de uso de la marca emitida por el fabricante o propiedad de la marca en el caso de que sea fabricante.
- Registro sanitario de todos los productos.
- Abastecimiento estable con un lead time no mayor a 60 días.
- Certificaciones ISO o BPM son deseables.
- Convenios con laboratorios de certificación de análisis.
 - Certificados de análisis de 1 lote de producción por Marzo, Abril y Mayo.

6. Documentos legales que debe presentar la empresa:

Debido al nivel de trabajo que UNICEF Ecuador podría tener con su empresa, informamos a ustedes que se llevará a cabo una evaluación adicional como parte de nuestro procedimiento interno.

En este sentido, agradecemos nos proporcione la siguiente documentación:

A) Documentos Generales

- Copia del RUC.
- Certificado bancario

B) Copia de la constitución de la empresa y nombramiento de Representante Legal.

C) Número de registro de su empresa en la página del Mercado Global de las Naciones Unidas (UNGM) y en caso de que no esté registrado solicitamos inscribirse como mínimo, en las etapas Básica y Nivel 1. Para el proceso de registro, se adjuntan las instrucciones respectivas de UNGM que se encuentran en: <https://www.ungm.org/Account/Registration>

Por favor tomar en cuenta que la plataforma es gratuita y no requiere realizar ningún pago ni suscripción.

D) Recordamos a usted sobre la Política de Conducta de UNICEF para Promover la Protección y Salvaguarda de los Niños (la Política), especialmente las Secciones 4.2 y 6.1 que establecen lo siguiente:

“4.1: UNICEF civil society partners, suppliers or vendors (including corporate consultants and contractors, and academic or research institutions), UNICEF corporate partners, and UNICEF National Committees are expected to ensure that their personnel report all reasonable suspicions that a UNICEF staff member or non-staff personnel, or a UNICEF individual consultant or contractor, has engaged in conduct that is prohibited under this Policy.

6.1: UNICEF will promote the adoption by UNICEF’s commercial vendors and suppliers of robust policies for the protection and safeguarding of children. UNICEF will regard the adoption of such policies as a positive factor when selecting vendors and suppliers (revise el siguiente link) https://www.unicef.org/supply/files/Executive_Directive_06-16_Child_Safeguarding_Policy_-_1_July_2016_Final.pdf

Toda la documentación solicitada en los literales A, B Y C debe ser enviada como anexo a la propuesta técnica. Puede ser en archivos separados.

7. Requisitos generales para la presentación de las propuestas:

Las empresas que deseen participar en este proceso deben enviar un correo con dos (2) archivos adjuntos (Si el contenido es muy pesado se aceptan links de WeTransfer):

Uno con la propuesta técnica en la cual se incluyan la presentación de la empresa, certificaciones, experiencia, registros sanitarios e información legal de constitución. **(Esta propuesta no debe incluir ningún tipo de costo, precio o montos referenciales)** y el otro con la oferta económica. Ambos archivos deben guardarse en formato no editable (PDF o JPG), y su apertura de preferencia debe estar protegida por una contraseña. En caso de no poder encriptar con contraseña los archivos se aceptan en formato ZIP o RAR (De igual manera encriptados con contraseña).

El archivo debe nombrarse indicando el Nro. de referencia de la licitación y el nombre del oferente, por ejemplo: RFPS2020- 9157023-NOMBREDELOFERENTE-Propuesta Tecnica.pdf y RFPS2020- 9157023 NOMBREDELOFERENTE-PropuestaEconómica.pdf

En el nombre del archivo deben evitarse los caracteres especiales, acentos, etc.

Los archivos protegidos por contraseña deben enviarse a la dirección ecupostulaciones@unicef.org dentro de los plazos estipulados y deben estar identificados con el Nro. De referencia de la licitación y el texto “postulación”, por ejemplo: “POSTULACION RFPS2020- 9157023.”

Cada archivo debe tener una clave distinta y dichas claves deben ser enviadas al correo [ECU-Claves Licitaciones@unicef.org](mailto:ECU-Claves_Licitaciones@unicef.org) dentro de los plazos estipulados.

El correo con las claves debe estar identificado con el Nro. De referencia de la licitación y el nombre del oferente. Por ejemplo: RFPS2020- 9157023 POSTULACION. No es necesario que se incluya ningún texto adicional ni se debe dirigir a ninguna persona en particular.

Todas las propuestas que no cumplan estos requerimientos no serán tomadas en consideración.

Es importante destacar que UNICEF se reserva el derecho de contratar la totalidad o parte de los productos/servicios ofertados, así como declarar desierto el concurso, por no convenir a los intereses de la Organización, o variar las fechas de la cronología, sin tener los oferentes derechos a reclamo alguno.

No es mandatorio contar con todos los productos, se puede enviar la oferta en base a los productos disponibles de la lista.

8. Entrega de muestras:

Las muestras entregadas quedarán bajo responsabilidad de UNICEF durante el periodo de evaluación de la oferta. Debido al tipo de bienes y a la circunstancia actual dentro del contexto de la emergencia y las guías de distanciamiento social y manipulación de estos productos no se realizará la devolución de las muestras.

Las muestras deberán ser entregadas en el buzón destinadas para las mismas en las oficinas de UNICEF.

- Dirección: Edificio Titanium Plaza Av. República E7-61, entre Alpallana y Martín Carrión, Quito – Ecuador
- Fecha de recepción de muestras: Martes 28 de Julio.
- Se requiere únicamente de una muestra por producto.