

## TERMINOS DE REFERENCIA LRPS-2022- 9175899

### ACUERDO DE LARGO PLAZO - LTA IMPRENTAS

1. **Nombre del proceso:** Licitación para establecer un acuerdo de largo plazo para el servicio de impresión de textos, agendas y otro material publicitario.
2. **Tipo de contrato:** Acuerdo de largo plazo, contrato marco.
3. **Lugar de contratación:** Managua, Nicaragua.
4. **Lugar de desarrollo del contrato:** Managua, Nicaragua.
5. **Duración del contrato:** 2 años y posible renovación por 1 año adicional.
6. **Antecedentes:**

La misión fundamental de UNICEF es promover los derechos de cada niño y niña, en todas partes del mundo, en todo lo que hace la organización. La estrategia de equidad, que hace hincapié en los niños, niñas y las familias más desfavorecidas y excluidas, traduce este compromiso en fomentar el ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes para que todos tengan la oportunidad de sobrevivir, desarrollarse y alcanzar su máximo potencial, sin discriminación. Ello implica no solamente el trabajo desde las áreas programáticas y en sus operaciones, sino también en brindar asistencia humanitaria en contextos de necesidad o emergencia.

Para garantizar el cumplimiento de estos objetivos UNICEF requiere de una o varias empresas que se conviertan en aliados estratégicos para imprimir el material que complementa las actividades de UNICEF.

#### **Objetivo:**

El objetivo es precalificar a empresas que brinden el servicio de impresión de textos, agendas y otro material publicitario en el territorio nacional de Nicaragua. Cumpliendo con todas las disposiciones legales y garantías de servicio requeridas.

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. Este acuerdo a largo plazo debe sentar los términos y condiciones para futuros requerimientos de servicio en cuanto a calidad, precios y tiempos de entrega de las impresiones. Estas condiciones y términos quedarán fijadas por 24 meses una vez se firme este acuerdo a largo plazo. Sin embargo, los precios pueden ser revisados en cuanto el mercado así lo requiera.

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:

- a. UNICEF no está obligado a ordenar una cantidad mínima de servicios al proveedor con el cual se firme un LTA.
- b. UNICEF no será responsable de ningún costo en el caso que no se contraten los servicios indicados en el LTA.
- c. El LTA no es exclusivo. UNICEF tendrá derecho a obtener los mismos servicios o servicios similares de otros proveedores, según lo estime conveniente.
- d. 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.
- e. El LTA se hará siguiendo los "Términos y Condiciones Generales para Acuerdos a Largo Plazo de Prestación de Servicios".
- f. El acto de presentación de una propuesta implica que el proveedor acepta los "Términos y Condiciones Generales de Contratación de Servicios" de UNICEF.

## 7. Alcance de los servicios:

El propósito del servicio es establecer un acuerdo marco con uno o más proveedores para el servicio de imprenta de insumos propiedad UNICEF. El servicio a contratar será a todo costo y cubrirá todos los aspectos de transporte, carga y descarga de las mercancías.

La empresa deberá contar con maquinaria adecuada y personal de amplia experiencia en los servicios especificados, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los servicios, así como planes de contingencia que garanticen la entrega de estos en caso de cualquier inconveniente.

### Detalles adicionales:

- La empresa deberá tomar las provisiones necesarias para garantizar un eficiente servicio. Manteniendo un constante control de calidad de las materias primas y realizando los respectivos mantenimientos de la maquinaria.
- Tanto la empresa como sus empleados deben tener la documentación vigente y como lo exige la ley.
- El proveedor es responsable del suministro de toda la materia prima necesaria requerida para obtener el producto final, UNICEF no se hace responsable de este suministro.
- Tipología de Bienes: Los bienes a imprimir y producir serán usualmente, pero no limitarse, a los descritos a continuación:
  - Material POP, Catálogos, publicaciones tipo revista, libros, folletería, posters, flyers, agendas anilladas, entre otros.
- El personal debe cumplir con los implementos de seguridad industrial y cumplir con los términos establecidos en el código de conducta de UNICEF.

## 8. Condiciones Generales del servicio:

- Recepción y revisión de archivos digitales enviados para impresión.
- Envío a UNICEF de prueba del trabajo para su aprobación, previo a la impresión del material.
- Impresión y encuadernación (en caso de corresponder).
- Empaque y entrega de los materiales a direcciones previamente acordadas con UNICEF.
- Se valora muchísimo la proactividad de la empresa en sugerir modificaciones a los requerimientos para optimizar costos, durabilidad o calidad de la impresión.

## 9. Condiciones de pago:

El pago se realizará durante los primeros 30 días después de haber recibido satisfactoriamente los servicios por parte de UNICEF y tras haber recibido la factura.

## 10. Proceso de selección:

La selección se realizará mediante concurso competitivo en base al cumplimiento de los requisitos y experiencia de la empresa, así como su capacidad de brindar el servicio.

Los criterios de evaluación serán:

- Presentación y experiencia de la empresa: 20%
- Referencias comerciales (Sin valores referenciales): 10%
- Protocolo de servicio para cumplimiento de requerimientos: 15%
- Muestras de otros trabajos realizados: 15%
- Detalle de la maquinaria disponible: 10%
- Propuesta económica en córdobas: 30%

La propuesta económica debe ser presentada en base al formato adjunto

#### 11. Proceso para licitar.

A las empresas interesadas, se les solicita presentar su aplicación enviando al correo: [nic\\_adquisiciones@unicef.org](mailto:nic_adquisiciones@unicef.org) con copia a [fdelgadillo@unicef.org](mailto:fdelgadillo@unicef.org) adjuntando: carta de intención, Portafolio de la empresa, soportes que hagan constar el cumplimiento del perfil solicitado en esta convocatoria, propuesta técnica y propuesta económica.

**Las empresas deberán demostrar:**

##### Valores Fundamentales en:

- Atención
- Respeto
- Integridad
- Confianza
- Rendición de Cuentas

##### Competencias Fundamentales en:

1. Establecer y mantener alianzas
2. Demostrar conocimiento de sí mismo y conciencia ética
3. Esforzarse por lograr resultados tangibles
4. Innovar y acoger el cambio
5. Dominar la ambigüedad y la complejidad
6. Pensar y actuar de manera estratégica
7. Trabajar en colaboración con los demás

#### 12. Cronograma de la licitación.

- Publicación: Martes 21/06/2022
- Sesión Q&A: 28/06/2022
  - <https://unicef.zoom.us/j/93925678033?from=addon>
- Recepción de ofertas: 08/07/2022

## No publicable:

<b>Fondos destinados para esta consultoría: Fondos Regulares</b>  <b>Programa: Cross-Sectorial</b>	
<b>Supervisor del Contrato:</b>  <b>Eduardo Gallardo, Representante Adjunto</b>	
<b>Tipo de Proceso de selección (agregar otras especificaciones que requiera):</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Solicitud de propuesta técnica y económica <input type="checkbox"/> Solicitud de propuesta técnica <input type="checkbox"/> Solicitud de propuesta económica <input checked="" type="checkbox"/> Invitación a preseleccionados <input type="checkbox"/> Invitación pública en redes sociales y TMS	
<b>TdR Preparado Por:</b>  David E. Flores C. S&L Assistant	<b>Fecha:</b>
<b>TdR Revisado por:</b>  Eduardo Gallardo Representante Adjunto  <b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>TdR Aprobado por:</b>	

Antero Pina

Representante

**Fecha:**