

Formato para especificaciones de Bienes (Goods specs)

Title	Kit de ECD individual
Department	Educación
Location	Quito
Date	20 de junio 2024

1. Antecedentes


UNICEF ha iniciado su nuevo Ciclo de Programación con el Gobierno Ecuatoriano y ha priorizado acciones en temas de desarrollo infantil temprano con el fin de fortalecer sus políticas en favor de la niñez del país. El programa de Educación/Desarrollo Infantil Temprano aborda las prioridades de desarrollo infantil a través de la promoción de prácticas de crianza y estimulación temprana; la promoción de la importancia de la educación en la primera infancia; el fortalecimiento de capacidades en educadoras iniciales; y el fortalecimiento de modalidades de atención para el desarrollo y la educación inicial en la primera infancia. Los kits ECD individuales están pensados para apoyar en momentos de emergencia humanitaria a niñas y niños menores de 6 años y sus familias.





2. Tiempo de entrega

Aunque se espera adquirir 1,000 kits en total durante el 2024 a la fecha, adquiriremos 50 kits en el contrato inicial, pero, según haya disponibilidad de fondos, se espera comprar por 950 kits entre octubre y diciembre de 2024. Por lo que hay que señalar el tiempo de preparación de kits y máximos de tiempos para entregar en almacén.

3. Requisitos

Se requiere la adquisición, armado y ensamblado de los siguientes componentes, en una presentación tipo kit a embalar en una bolsa o cambrela, **que será proporcionada por UNICEF** como se indica en la tabla a continuación:

# identificador	Especificaciones técnicas detalladas	Imagen Referencial	Unidad	Cantidad
1	Plastilina de colores surtidos/BOX-6/8 (Plastilina en colores variados caja de 6-8 barras) 6 barras, 6 colores, barras embaladas individualmente, 6 barras en 1 bolsa de polietileno en total. Este artículo no es apto para niños menores de 3 años.		Caja	1000

# identificador	Especificaciones técnicas detalladas	Imagen Referencial	Unidad	Cantidad
2	Cubos de madera juego de color de 20 piezas 20 piezas / juego; 2,5x2,5x2,5 cm; empacados en bolsa tipo tela Este tamaño no es adecuado para niños menores de 3 años.		unidad	1000
3	Lápices de colores, 12 colores (Lápiz, coloreado, caja de cartón que contiene 12 colores surtidos.)		caja	1000
4	Pelota de goma/espuma aprox 10cm de diámetro/NET-5 (Red de 5 bolas de 10 cm de diámetro de color apta para niños de 2 a 6 años)		set	1000
5	Set de animales de 6 piezas - plástico Animales salvajes o de granja (representaciones reales)		caja	1000

4. Estándares

Los kits están pensados para el uso de niños entre 2 a 6 años, por tanto, todos los artículos deben contar con:

- Certificación y control de calidad por el organismo acreditado o designado en el país que valide que los productos son seguros y no nocivos para la salud de los niños.
- Cumplimiento de la norma INEN 089 de seguridad de los juguetes o equivalente.

5. Restricciones y limitaciones específicas

N/A

6. Alcance

1. El precio cubrirá la entrega a DAP

2. Debe incluir el armado de cada kit en una bolsa/cambrela proporcionada por UNICEF. Los kits armados deberán ir en cajas que permitan su manejo y almacenaje.
3. El lugar de entrega Dirección: Pifo, Pasaje El Recuerdo (Bodegas Panatlantic)
Horario: De lunes a viernes 8:30 a 13:00 y 14:00 a 16:30
Persona de contacto: Sr. Segundo Viteri
Teléfono: 0997082256
Correo: segundo.viteri@panatlantic.com
Ubicación en Maps: <https://goo.gl/maps/XEE886ssC1ZX3ybB9>

7. Embalaje

El precio deberá, por tanto, incluir el armado de cada kit en cambrelas proporcionadas por UNICEF. El oferente debe indicar el costo del armado y embalado.

Los kits deberán ir empaquetados en una caja de cartón (nueva), funcional y resistente, diseñadas para embalaje, debidamente marcada con el detalle del kit y el número de kits por caja para materiales secos.

Es vital que la caja no sobrepase el peso límite de capacidad. Las cajas no deben estar dañadas durante el transporte y se entregarán en buenas condiciones para su almacenamiento en la bodega.

8. Condiciones de pago

1. El pago se realizará tras la entrega de la mercadería a conformidad con el requerimiento y su validación por el funcionario de UNICEF a cargo.
2. El plazo de pago estándar para UNICEF es de 30 días a partir de la recepción y validación de la factura.
3. UNICEF no realiza pagos anticipados.

9. Tipo de contratación

UNICEF emitirá cada orden de compra con el detalle del producto y la cantidad requerida en el costo acordado y los descuentos ofertados, según los requerimientos aprobados por UNICEF.

10. Perfil y calificaciones requeridas

Persona natural con actividades empresariales o empresa legalmente constituida en el país con más de 3 años de experiencia en la elaboración o comercialización de estos insumos. Certificados ISO o BPM es deseable.

11. Términos y Condiciones Generales

1. Plazo de entrega: No exceder a 30 (#) días hábiles posteriores a la firma del contrato.

2. El material entregado por el proveedor adjudicado estará sujeto a garantía y/o devolución debido a imperfecciones tales como: cajas dañadas, embalajes deteriorados, impresiones defectuosas, apilamiento inadecuado, traslado y manejo inadecuado de los insumos, entre otros. Lo mismo se aplica en el caso de que el material entregado por el proveedor adjudicado sea de un fabricante diferente a los declarados originalmente en su oferta técnica.
3. El material será devuelto si no cumple con los criterios de calidad requeridos o con las especificaciones enmarcadas en este documento de contexto. Lo mismo aplica si los materiales entregados por el proveedor son de una marca o tipo diferente a los ofrecidos originalmente. Si el proveedor así lo desea, podrá ofrecer un máximo de dos sustitutos por artículo, siempre y cuando sean de la misma calidad y precio con respecto al artículo principal. Las ofertas técnicas serán rechazadas si la marca comercial del producto no está especificada, es poco clara, ambigua, abierta o indefinida
4. Los productos ofrecidos deben ser de buena calidad. No se aceptarán artículos de origen artesanal. Las etiquetas deben ser legibles, claras y estar bien adheridas al producto correspondiente y establecidas en la oferta técnica del proveedor
5. No se aceptarán ofertas parciales; Por lo tanto, el proveedor debe cotizar la totalidad de los suministros contemplados
6. La fecha de vencimiento de los suministros del proveedor adjudicado no será inferior a 24 meses, para los productos aplicables
7. La documentación técnica requerida debe estar completa; Cualquier información incompleta o faltante resultará en la descalificación inmediata de la oferta
8. El proveedor adjudicado deberá entregar los materiales contratados de manera clasificada y ordenada de acuerdo con el plazo establecido en la oferta técnica
9. El proveedor adjudicado debe ser responsable del cuidado y manejo del material durante el almacenamiento original y el tránsito hasta el destino final. El proveedor debe asegurarse de que el material llega en perfectas condiciones, de lo contrario será devuelto
10. El proveedor debe proporcionar una declaración de origen de las mercancías y de los proveedores primarios. Esto se utilizará únicamente para garantizar la autenticidad de los productos y su correcto origen.

12. Documentación técnica requerida. El proponente debe cumplir con este requisito, ya que ninguna oferta tenga faltantes en la documentación se considerará para evaluación económica.

1. Presentación de la empresa o persona natural, incluyendo RUC.
2. Declaración firmada donde se establecen los plazos de entrega. En los casos en que los tiempos entre una u otra entrada sean diferentes, se deberán especificar los tiempos de entrega de cada una. Es importante recordar que la evaluación se basará en el tiempo de entrega de cada insumo y no en el total.
3. Certificados o estándares con los que cumplen los insumos solicitados.
4. Documento que establece el período de garantía por defectos o desperfectos de fabricación para aquellos suministros que apliquen.

5. Documentación técnica incluyendo especificaciones, marcas, dimensiones y fotografías reales de los materiales. Aquellos proveedores que proporcionen las mismas fotografías de este documento serán descalificados.
6. Documento(s) de autorización/permiso actual(es) de las autoridades pertinentes, cuando corresponda y sea necesario para aquellos artículos en los que no aparezca en el embalaje.
7. En el caso de los kits: Configuración, disposición y disposición de las cajas de los kits en palets: Número de kits por palet y por litro; Número de kits por caja y su disposición en los palets.

13. Documentación financiera o económica (por separado)

Oferta económica donde se indica el precio de cada uno de los bienes y servicios conforme a lo solicitado en numerales 3, 6 y 7, condiciones de compra, incluyendo dentro del mismo el plazo de entrega en días hábiles, validez de la cotización en formato DD/MM/AAAA y garantía ofrecida. Se deberán incluir descuentos a partir de 50 unidades.

Nota: Este documento no debe incluirse en la documentación técnica requerida. Debe estar separado.

14. Criterio de evaluación

1. La oferta técnica deberá incluir todo lo solicitado en el numeral 12.
2. Plazo de entrega. Conforme a lo establecido en el numeral 7. Se evaluará el documento que establezca el plazo de entrega, mismo que debe estar firmado.
3. Especificación de la mercancía, incluyendo las cajas para entrega: Se evaluarán las especificaciones de los productos, rendimiento, embalaje, calidad, marca, comparación de lo que ofrece el proveedor versus lo requerido, durabilidad, etiquetado y clasificación
4. Tiempo de garantía del producto. Se evaluará el tiempo de garantía ofrecido por el proveedor para los artículos aplicables.
5. Calidad: Se evaluará la calidad de las muestras físicas para aquellos proveedores a los que se le soliciten (Mejores tres ofertas técnicas)
6. Aspectos logísticos, disposición de cajas, palets, etc.

Para calificar técnicamente, el proveedor debe cumplir con todos los criterios enumerados aquí, particularmente los criterios técnicos descritos en el numeral 12.

La selección se realizará mediante concurso competitivo con base al cumplimiento de los requisitos establecidos. Según el procedimiento estándar de UNICEF, el Equipo de Evaluación primero revisa el aspecto técnico de la oferta/propuesta seguida de la revisión de la oferta financiera de los proveedores de servicios técnicamente conformes. La decisión del equipo de evaluación de UNICEF será definitiva. Requisitos obligatorios: UNICEF evaluará primero las propuestas para verificar el cumplimiento de los requisitos obligatorios. Criterios de aprobación: una propuesta DEBE cumplir con todos los requisitos obligatorios. Documentos que respalden estos requisitos deben presentarse junto con la propuesta.

Los requisitos obligatorios son Pasar o Fallar. Cualquier proponente que no pueda cumplir con los requisitos obligatorios será descalificado por ser técnicamente inaceptable y rechazado en esta etapa sin mayor consideración. Sin embargo, UNICEF también se reserva el derecho de renunciar a los requisitos obligatorios en los siguientes casos: Si ninguna de las propuestas cumple con todos los requisitos obligatorios, UNICEF se reserva el derecho de pasar al siguiente paso de evaluación las propuestas que a su criterio cumplen más estrechamente con los requisitos.

UNICEF también se reserva el derecho de renunciar a los requisitos obligatorios si las propuestas que si no respondieran no cumplieran con los mismos requisitos obligatorios y/o hacerlo no afectan materialmente la adquisición. Este derecho queda a exclusivo criterio de UNICEF.

15. Selección final

Las ofertas se evaluarán sobre la base de la revisión de la oferta técnica y, si corresponde, de las muestras de acuerdo con las normas de calidad, durabilidad y embalaje de UNICEF.

En el caso de los oferentes cuyas ofertas pasen la evaluación técnica, pasarán sus ofertas económicas a evaluación de un puntaje 100% de ponderación. En donde el máximo será 100% para adjudicar la propuesta a un oferente.

De tal manera que la adjudicación se realizará al proveedor que cumpliendo con el criterio técnico explícito en numeral 12, obtenga el mejor puntaje económico y acepte los Términos y condiciones de UNICEF (GTC)

En función de la aceptabilidad del producto, los postores seleccionados se seleccionarán según el precio más bajo y el plazo mínimo de entrega

16. Adjudicación

UNICEF, a su discreción, se reserva el derecho de adjudicar a los oferentes evaluados para ofrecer la mejor relación calidad-precio a la organización, considerando los criterios adicionales que se enumeran a continuación.

17. Cláusula de sostenibilidad

Se valorarán positivamente aquellas empresas y/o proveedores que incorporen prácticas y medidas que promuevan la conservación y protección del medio ambiente, minimizando los impactos negativos en los recursos naturales, la biodiversidad y el cambio climático, y fomentando el uso eficiente de los recursos y la adopción de tecnologías limpias y sostenibles en todas las etapas del proyecto o estudio. Estas buenas prácticas se podrán demostrar a través de entrega de certificaciones medioambientales, licencias, manuales o políticas medioambientales del proveedor.

18. Documentos adjuntos a la licitación

ANEXO A: Términos y Condiciones Generales de Contratación, incluidos en el documento de los pliegos

ANEXO B: Términos de Referencia (este documento)

19. Cronograma de la licitación, fechas propuestas:

Lanzamiento de la licitación: 20 de junio de 2024 hora de Quito- Ecuador

Recepción de ofertas: 5 de julio de 2024 a las 23:59 hora de Quito-Ecuador

Por el nivel de trabajo que UNICEF Ecuador podría tener con su empresa, informamos a ustedes que se evaluará más como parte de nuestro procedimiento interno.

20. United Nations Global Marketplace

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 considerar que la plataforma es gratuita y no requiere pagar ni suscripción.

21. Presentación de propuestas

Formulario de presentación de propuestas con firma de RL (Formulario RFQ y Declaración) en formato PDF, se encuentran en las páginas 3, 4 y 5 de los pliegos de la licitación. Por normativa de Unicef los formularios deben ser firmados en el idioma de su versión original (inglés, idioma oficial de Naciones Unidas). Para referencia y conocimiento de la información que contiene los formularios, compartimos el documento traducido al español en el siguiente enlace: [FORMULARIO DE PRESENTACION DE PROPUESTAS.pdf \(unicef.org\)](#)

NOTA ACLARATORIA: *En el caso de que el proponente y su dirección NO han sido objeto de una sentencia definitiva o de una decisión administrativa definitiva por ninguno de los criterios descritos en el formulario, deberá marcar su respuesta SÍ.*

El acto de presentación de una propuesta implica que el postulante acepta los [“Términos y Condiciones Generales de Contratación de Servicios”](#) de UNICEF.

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 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://uni.cf/3K2IFkE>

UNICEF está comprometido con la diversidad y la inclusión dentro de su equipo humano, y alienta a todas las personas candidatas, independientemente de su situación de discapacidad, género, orientación sexual, nacionalidad, religión u origen étnico, a participar en el cumplimiento de la misión de la Organización desde sus diferentes tipos de vinculación. En este sentido, la Organización está interesada en contar con personas comprometidas con la promoción de la igualdad de género y la no discriminación.

UNICEF fomenta una cultura institucional basada en la rendición de cuentas y en la política de tolerancia cero frente a cualquier comportamiento que va en contra de los valores, metas y objetivos que las Naciones Unidas se han comprometido a proteger. Esto incluye la prohibición de cualquier incidente de abuso y explotación sexual por parte del personal contratado por la organización o de asociados en la ejecución, así como el acoso sexual, el abuso de autoridad y la discriminación en el ámbito laboral. UNICEF también se adhiere a los estrictos principios de la protección de niños, niñas y adolescentes. Por lo tanto, todas las personas candidatas que participen en nuestros procesos de selección estarán sujetas a referencias rigurosas y verificaciones de antecedentes, y se espera que cumplan con estos estándares y principios.

22. Requisitos generales para la presentación de propuestas

Para participar en este proceso debe ingresar la información relevante y los enlaces de descarga de las propuestas en el siguiente formulario:

[FORMULARIO DE APLICACIÓN A LICITACIONES \(office.com\)](https://office.com)

Se debe tomar en cuenta que la propuesta técnica y la propuesta económica deben ser dos (02) archivos separados y se pueden colocar los enlaces de Google Drive, WeTransfer o similar.

El primer archivo debe contener la propuesta técnica (**La propuesta técnica no debe incluir ningún tipo de costo, precio o montos de la licitación**) y el otro archivo con la oferta económica de la manera más desagregada posible (montos descritos por producto).

Ambos archivos deben guardarse en formato no editable (PDF o JPG), y su apertura debe estar protegida por una contraseña. En caso de no poder encriptar con contraseña, los enlaces pueden contener los archivos en formato ZIP o RAR (de igual manera encriptados con contraseña).

El archivo debe nombrarse indicando el Nro. de referencia de la licitación, el nombre del oferente y el tipo de documento, por ejemplo:

- LRFQ-2024-9191013-NOMBREDELOFERENTE-PropuestaTecnica
- LRFQ-2024-9191013-NOMBREDELOFERENTE-PropuestaEconomica
- LRFQ-2024-9191013-NOMBREDELOFERENTE-Anexos

Importante:

- **En el nombre del archivo deben evitarse los caracteres especiales, acentos, etc.**
- **Cada archivo debe tener una clave distinta y dichas claves deben ser colocadas en el formulario.**
- **Todas las propuestas que no cumplan estos requerimientos no serán tomadas en consideración.**

23. Diagrama de presentación de ofertas

1. Ingresar al formulario



[FORMULARIO DE APLICACIÓN A LICITACIONES \(office.com\)](https://office.com)

2. Seleccionar el número de licitación, colocar el RUC de la empresa, nombre de la empresa, nombre de la persona de contacto, teléfono de persona de contacto y correo electrónico de la persona de contacto, en los campos correspondientes.



3. Crear la propuesta técnica y cargarla a WeTransfer, Google Drive o WinRAR. (Debe estar en formato no editable PDF, JPG y protegido con clave). Colocar el enlace para descarga del archivo en el #7 del formulario. No debe incluir precios referenciales ni información económica.



4. Colocar la clave de la propuesta técnica en el #8



5. Crear la propuesta económica y cargarla a WeTransfer, Google Drive o WinRAR. (Debe estar en formato no editable PDF, JPG y protegido con clave). Colocar el enlace para descarga del archivo en el #9 del formulario.



6. Colocar la clave de la propuesta económica en el #10



7. Importante: Para incluir el enlace de los Anexos, debe realizar el proceso similar de la propuesta técnica y económica, y colocar el enlace en el #11 del formulario. Este documento/carpeta NO debe incluir clave.