



Programa
Mundial de
Alimentos

SALVAR
VIDAS
CAMBIAR
VIDAS

HACER NEGOCIOS CON EL PMA

© PMA / Mohammed Awadh

Julio 2020

NUESTRO TRABAJO

Las adquisiciones del PMA son administradas de manera descentralizada. Las compras de alimentos se organizan desde la sede en Roma, oficinas regionales y oficinas locales situadas en más de 80 países.

Se da preferencia a compras de países en desarrollo, siempre que se considere la mejor relación calidad-precio

Adquisiciones internacionales*

Administrado por la Oficina Principal o Sede Central, pero se puede solicitar a las Oficinas Regionales que realicen compras internacionales que se llevan a cabo en el mercado global.

Adquisiciones regionales*

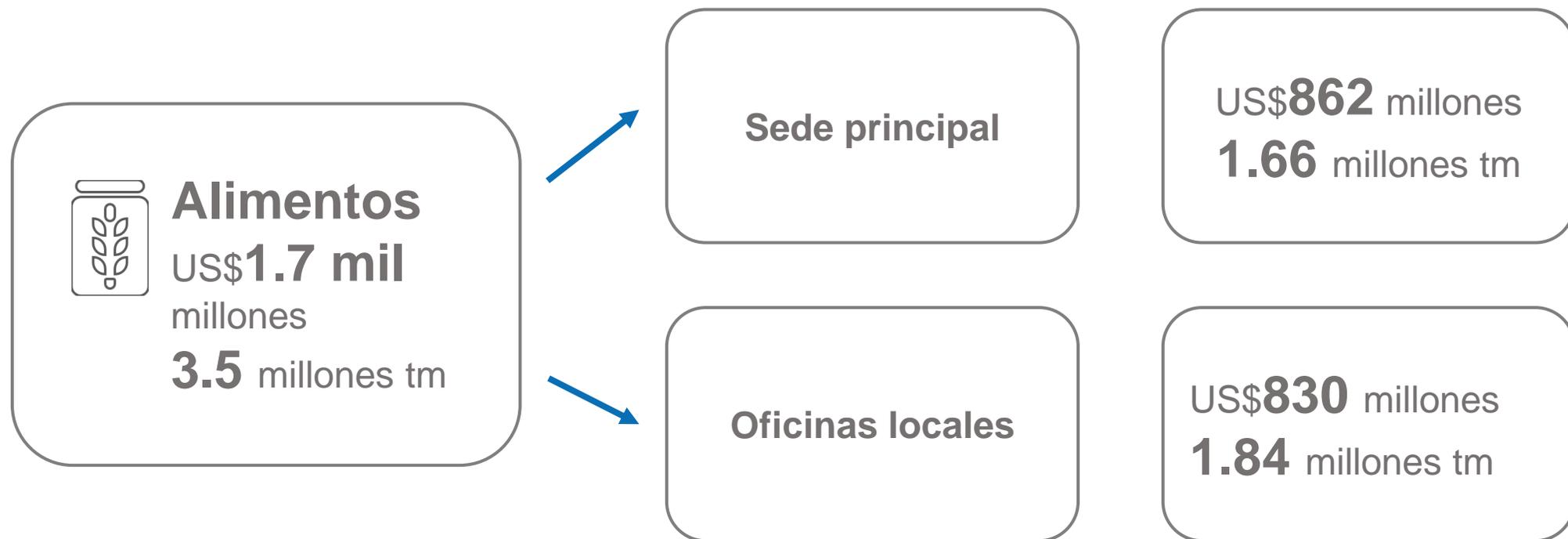
Es una compra dentro de la región geográfica del PMA y administrada por las oficinas regionales y las oficinas en los países.

Adquisiciones locales*

Administradas principalmente por una oficina de país cuando los alimentos están disponibles en el mercado local y se requieren para el consumo en el mismo país.

**Las definiciones de Adquisición internacional / regional / local se refieren al área geográfica donde se realiza la compra y no a la Oficina del PMA que realiza la adquisición.*

DATOS GLOBALES DE ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS 2019



642
PROVEEDORES
contratados en todo el mundo

1.86 millones de tm
contratados en INCOTERMS 2010
FOB/CFR* que involucran transporte
marítimo y terrestre

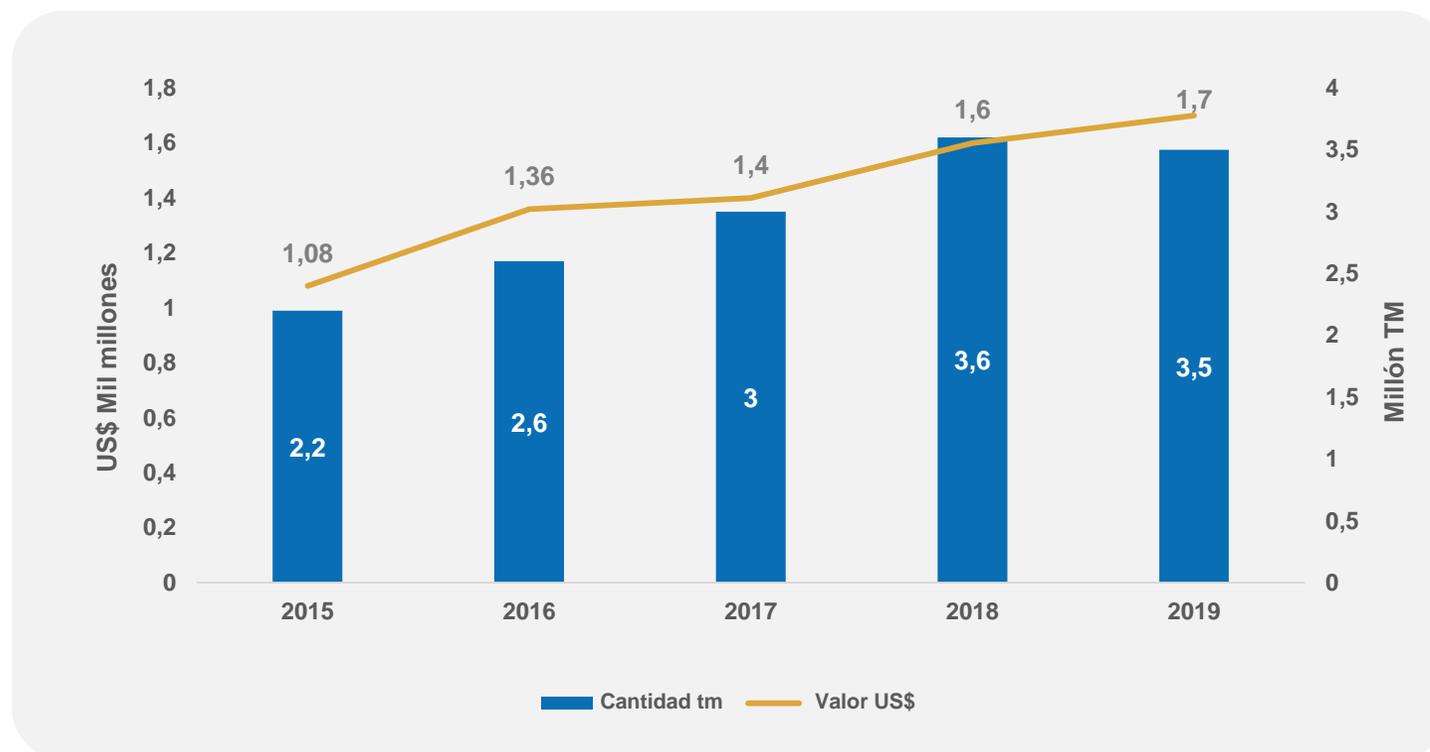
1.64 millones de tm
contratados en INCOTERMS 2010
FCA/DAP* que involucran solo transporte
terrestre

*FOB: Free On Board | CFR: Cost and Freight | FCA: Free Carrier | DAP: Delivered at Place

ESTADÍSTICAS DE COMPRAS DE ALIMENTOS

La unidad de Adquisición de alimentos asegura que los productos alimenticios apropiados estén disponibles para los beneficiarios de manera oportuna y rentable, al tiempo que garantiza que todas las compras sean justas y transparentes.

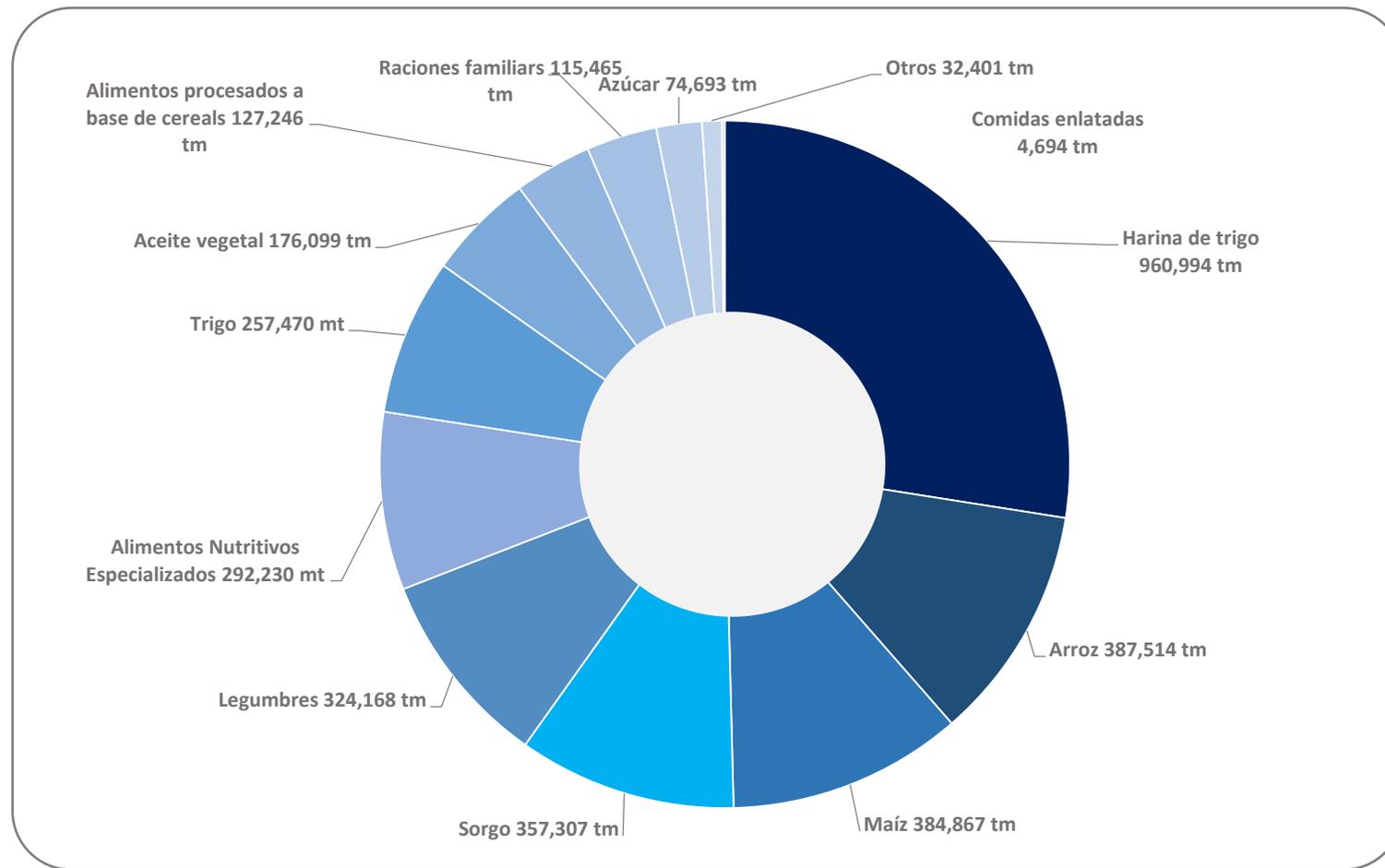
Los aumentos en el volumen están impulsados principalmente por las emergencias L3



¿QUÉ COMPRAMOS?

En 2019, el PMA compró **84*** tipos de productos alimenticios diferentes procedentes de **93 países** para entregar a **70 países receptores**

** Este número incluye todas las subcategorías de los diferentes productos alimenticios.*



ANTES DE DECIDIR DÓNDE ADQUIRIR

El PMA realiza una comparación de costos de paridad de importación de los mercados internacionales, regionales y locales que incluye:

- Consideración de varias opciones de entrega
- Condiciones/restricciones del país donante (origen/destino/calidad/embalaje/marcas/OMG, etc.)
- Requisitos del país receptor (producto/origen/embalaje/regulaciones de importación/OMG, etc.)
- Impacto sobre la economía y mercado local (cosecha/período de escasez/exceso)
- Rentabilidad y tiempo de entrega

El costo total del producto más los costos de envío asociados al destino final se consideran al decidir dónde se adquirirá el producto → mercado internacional, regional o localmente.



EJEMPLO IPF ARROZ PARA MADAGASCAR

INDIA

US\$390/mt FOB** Kandla + US\$90/mt* =
US\$480/mt entregado a Toamasina

TAILANDIA

US\$401/mt FOB** Bangkok + US\$72/mt* =
US\$473/mt entregado a Toamasina

MADAGASCAR

US\$530/mt FCA** Toamasina

* flete marítimo + tasas portuarias + transporte interno

** FCA: Free Carrier | FOB: Free On Board

INCOTERMS 2010

La unidad de Adquisiciones de Alimentos del PMA firma contratos utilizando los Incoterms 2010, que especifican

- Las obligaciones de cada parte (*por ejemplo, quién es responsable de servicios como el transporte, despacho de importación y exportación, etc.*)
- El punto donde el riesgo se transfiere del vendedor al comprador

Los incoterms se eligen con el objetivo de proporcionar la solución más segura y económica para el PMA.



EL PMA EMITE LICITACIONES UTILIZANDO SOLO LOS SIGUIENTES INCOTERMS:

INCOTERMS	DEFINICIONES
Franco a Bordo/Free on Board (FOB)	El vendedor entrega la mercadería, cuando ésta abordo del buque, en el puerto de embarque convenido, soportando todos los riesgos de pérdida o daño de la mercadería hasta la entrega. Debe pagar los gastos de verificación o de embalaje, incluido el despacho aduanero de exportación, Una vez que la mercadería ha sido cargado a bordo, el riesgo se transfiere al comprador, quien asume todos los costos a partir de entonces.
Coste y Flete/Cost and Freight (CFR)	El vendedor ha de pagar los gastos y el flete necesarios para hacer llegar la mercancía al puerto de destino convenido, y entregar la mercadería, despachada de aduana de exportación, abordo del buque, en el puerto de embarque, en la fecha o dentro del plazo estipulado. El riesgo se transfiere del vendedor al comprador una vez que la mercadería se ha cargado a bordo, es decir, antes de que se lleve a cabo el transporte principal. El vendedor no es responsable de asegurar los bienes para el transporte.
Franco transportista/Free Carrier (FCA)	El vendedor se compromete a poner la mercadería despachada de aduana para la exportación a disposición del transportista elegido por el comprador, en el lugar fijado, soportando los gastos hasta el momento de la entrega. El vendedor también se hace responsable de cargar la mercadería en el medio de transporte. El comprador se compromete a hacerse cargo de la mercadería tan pronto es puesta a su disposición y asume todos los gastos y riesgos de llevarla al lugar de destino, incluyendo los de importación en el país de destino y el transporte.
Entregado en punto de destino/Delivered at Place (DAP)	El vendedor se compromete a poner la mercadería despachada de aduana para la exportación, soportando los gastos hasta el momento de ser puesta a disposición del comprador en el lugar convenido del país de importación, en el medio de transporte de llegada, preparada para la descarga. El vendedor ha de asumir todos los gastos y riesgos relacionados con llevar la mercancía hasta aquel lugar. El COMPRADOR ha de pagar cualquier gasto adicional y soportar los riesgos en caso de no poder despachar la mercancía en aduana para su importación a su debido tiempo.

INSPECCIÓN

El PMA contrata a una empresa de inspección para que realice la inspección de calidad y cantidad de los productos:

La inspección de Calidad y Cantidad se realiza antes de que el PMA tome posesión de los bienes para garantizar que cumplan con las especificaciones y requisitos contractuales.

La empresa de inspección actúa en nombre del PMA durante la inspección antes de que el PMA tome posesión de la carga.

La compañía de inspección debe tener acceso libre al producto en el momento y lugar de entrega para llevar a cabo la inspección.

Se requiere el informe final de la inspección antes de liberar los pagos al proveedor.



PAGOS

El PMA no trabaja con Carta de Créditos

Antes de que el PMA comience el proceso de adquisición, los fondos se obtienen previamente de donantes o a través de mecanismos de financiación anticipada.

El PMA paga dentro de 10 días una vez que:

- Recibo de la factura, que se verifica según los términos contractuales. Las facturas deben incluir instrucciones bancarias, tm, Incoterms y precio
- La entrega está certificada como recibida
- Recibo de la documentación y verificación requeridas, incluido el Informe final de inspección



PROCESO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

SELECCIÓN DE PROVEEDORES

El Comité de gestión de proveedores del PMA (VMC) selecciona y evalúa a las compañías para su inclusión en la lista de proveedores de productos alimenticios.

- Suministrar productos alimenticios pertinentes a los requisitos programáticos del PMA;
- Tener la capacidad legal para cumplir un contrato;
- Tener la capacidad financiera para cumplir un contrato;
- Mínimo de 3 años de experiencia internacional en producción y comercialización de productos.
- El vendedor no debe formar parte de la lista de sanciones del Consejo de Seguridad de la ONU.
- No haber sido sancionado previamente por actos fraudulentos, poco éticos o ilícitos por parte del PMA.

LOS VENDEDORES DEBEN COMPLETAR

Registro de UNGM Nivel 2 (para adquisiciones internacionales) en el siguiente enlace:

<https://www.ungm.org/>

Initial Paper Assessment (IPA) – Evaluación conjunta del equipo de Compras junto con la unidad de Seguridad y Calidad Alimentaria, evaluación conjunta, disponible a través de:

newsuppliers@wfp.org

Los vendedores pueden

Acceder a las especificaciones de los productos que el PMA adquiere en:

<https://foodqualityandsafety.wfp.org/specifications>



DESPUÉS DE LA APROBACIÓN DEL VMC

Los proveedores deben registrar sus direcciones de correo electrónico y datos de contacto en la plataforma de licitación electrónica del PMA

- Las peticiones de ofertas (RFQ por sus siglas en inglés) y cualquier comunicación relacionada con las RFQ se enviarán a las direcciones de correo electrónico registradas de los proveedores.
- Es responsabilidad del proveedor mantener actualizada su información.

Los proveedores deben estar registrados en WINGS (sistema de SAP corporativo del PMA)

Los proveedores serán colocados en la lista de productos apropiados

Las listas de productos de proveedores precalificados ayudan al PMA a emitir RFQ de manera rápida y eficiente.

GRACIAS



