

REUNIÓN DE ACLARACIÓN

ITB/2021/33517

- Ejecución de la obra: “Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de los Sectores 273, 277, 278, 279, 280, 394 y 395, Distrito de Ventanilla, Provincia de Callao, Departamento de Callao”



Agenda

1. Consideraciones generales del proceso
2. Procedimiento para registrarse en la plataforma de UNGM
3. Registro en la plataforma eSourcing
4. Documentos de licitación y metodología de evaluación
5. Recomendaciones para proveedores
6. Palabras de cierre de la reunión



Consideraciones generales

1. ITB/2021/33517 es un ITB “Invitation to bid” o “Llamado a licitación” o equivalente a IAL “Invitación a Licitar.
2. En la sección Documentos del e-sourcing, se encuentran todos los documentos que detallan el servicio a contratar
3. Divisa de la propuesta: PEN (Nuevo Sol)
4. Método de evaluación:
 - Oferta más baja que cumple sustancialmente los requisitos
5. Presentar las consultas vía plataforma e-sourcing y dentro del plazo límite establecido para ello, según el artículo “Fecha límite para aclaraciones” de la sección General de la plataforma eSourcing.


2.

Procedimiento para registrarse en la plataforma de UNGM (United Nations Global Marketpace)

REGISTRARSE EN UNGM: www.ungm.org



Crear una cuenta

 **UNITED NATIONS**
GLOBAL MARKETPLACE

Iniciar sesión

Inicio

About UNGM

Proceso de registro

Código de conducta

Terms & Conditions

Anuncios de licitaciones

Adjudicaciones de contratos

Centre de connaissances

Códigos UNSPSC

Preguntas frecuentes

Comunicado de prensa

Cuenta de usuario


Correo electrónico *
El campo Correo electrónico es obligatorio.

Contraseña *
El campo Contraseña es obligatorio.

Recordar mis claves ☐

[Restablecer contraseña](#)

Iniciar sesión

 Si no tiene una cuenta, puede registrarse haciendo clic en el botón "Crear una cuenta " que tiene a continuación.

Crear una cuenta

Crear una cuenta

Seleccione el tipo de registro haciendo clic en la casilla correspondiente. Si representa a una empresa o una ONG, haga clic en la casilla Compañías/ONG

UNITED NATIONS GLOBAL MARKETPLACE

Español | Registrarse | Iniciar sesión | Buscar en el Mercado Global

Creación de su cuenta

Por favor, seleccione el tipo de registro haciendo clic en la casilla correspondiente.

El registro como **Consultor independiente/autónomo** es adecuado para las personas que están interesadas en contratos de duración limitada asociados con los proyectos, donde se requieren habilidades específicas y con experiencia.

Registrarse como **empresas** es relevante para las empresas con licencia que pueden proporcionar productos y/o servicios relevantes a las organizaciones de las Naciones Unidas.

El apartado de registro para **Organismos de las Naciones Unidas** y/o **Organizaciones Internacionales** se limita al personal de las Naciones Unidas/Organización Internacional y deben tener una dirección de correo electrónico válida y activa de las Naciones Unidas o de la Organización Internacional correspondiente.

Se solicitará al proveedor leer el **Código de conducta para proveedores (SCC)** y ser informado de que, para poder registrarse como proveedor potencial de la ONU, debe confirmarse la lectura y el conocimiento del SCC.

También se proporcionarán enlaces a las guías que contendrán información detallada.

Consultor

Compañías

Organismos de las Naciones Unidas y Organizaciones Internacionales

Misiones comerciales / Cámaras de comercio / Entidades no comerciales

Para las entidades que facilitan el comercio, pero no participan en las licitaciones. El registro está sujeto a aprobación.

Ayuda

Crear una cuenta

Complete la información requerida y marque la casilla de Código de Conducta

UNITED NATIONS
GLobal MARKETPLACE

REPORTAR AYUDA BÚSCAR USUARIO REGISTRARSE

REGISTRO PARA EMPRESAS

Descargue y lea el [Código de conducta de los proveedores de las Naciones Unidas](#).
Para hacer negocios con las Naciones Unidas es obligatorio que confirme la lectura del Código de conducta para los proveedores de las Naciones Unidas. Este debe ser aceptado por un oficial con la autoridad pertinente, para estar comprometiendo a la compañía con el contenido del Código y en la promoción de sus valores.

Registro para empresas
* indica un campo obligatorio

Información general de la empresa

Número de la empresa *

Número de registro (opcional) *

País *

Información sobre el director de la empresa

Nombre *

Apellido *

Creación de la cuenta

☒ La información utilizada anteriormente es la misma

Nombre *

Apellido *

Correo electrónico *

Confirme su correo electrónico *

Contraseña *

Confirme su contraseña *

¿Cómo ha conocido el Mercado Global?

Fuente *

☒ He leído y acepto el [Código de Conducta para los proveedores de las Naciones Unidas](#)

Aceptar antes de continuar

Activar su cuenta UNGM

Complete la información requerida y marque la casilla apropiada para confirmar que acepta el Código de Conducta para los proveedores de las Naciones Unidas, y haga clic en el botón 'Enviar enlace de activación'.

2.2 Activar su cuenta en el Mercado Global

Una vez que haya creado su cuenta en el Mercado Global, no olvide activarla.

error: Caching. Solo para proveedores

UNITED NATIONS
GLOBAL MARKETPLACE

ACTIVAR MI CUENTA

Activar su cuenta para acceder a todas las funcionalidades del Mercado Global

MI ESTADO DE REGISTRO

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---------------|-----------------|--------------------------------------|---|-----------------------------|
| Cuenta creada | Cuenta activada | Formulario de registro sin completar | Formulario de registro completado pero sin enviar | Registro completo y enviado |

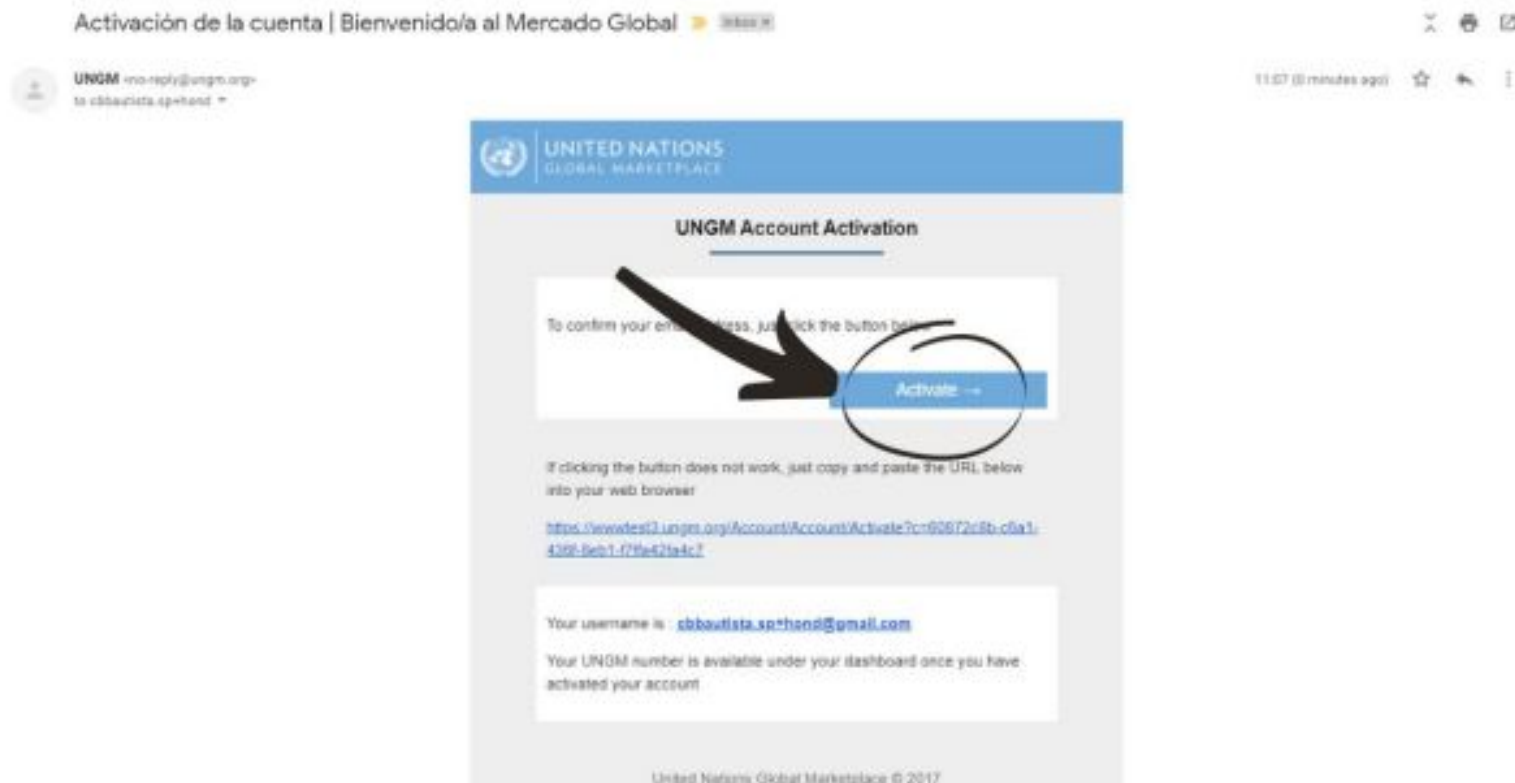
Debe activar su cuenta para continuar

Haga clic en el enlace que hemos enviado a elisa.ortiz@ungm.com para activar su cuenta. Aléguese de comprobar su bandeja de correo secundario. El vendedor es reg@ungm.org.

¿Quiero reenviar el correo de activación?

No ha recibido el correo de activación. ¿Quiere reenviarlo?

Revise la bandeja de entrada de su correo electrónico personal, donde debe haber recibido un correo electrónico del Mercado Global un enlace de activación. Active su cuenta del Mercado Global haciendo clic en 'Activar' ('Activate').




Si no ha recibido el correo electrónico de activación, tenga en cuenta que puede reenviarlo a usted mismo. Puede hacerlo desde el botón 'Reenviar el correo electrónico de activación'.

Anuncios: buscar, expresar interés y ver detalles




Buscar Anuncios


UNITED NATIONS
 GLOBAL MARKETPLACE

Español ▾ | Registrarse | Iniciar sesión |

Buscar anuncios de licitaciones


Suscríbase al Servicio de alerta de licitaciones. 250 dólares al año!


Home
 Acerca de UNGM
 Proceso de registro
 Código de conducta
 Términos y condiciones
Tender notices
 Contract awards
 Tender Alert Service
 Centro virtual del conocimiento
 Códigos UNSPSC
 Preguntas frecuentes
 Comunicado de prensa

Título:
 Descripción:
 Referencia:
 Publicado entre: y
 Fecha límite entre el: y

Resultados: 1 - 15 de **4425**


| | Título | Fecha límite | Publicado | Organismo de la ONU | Tipo de anuncio | Referencia | País/territorio beneficiario |
|---|---|------------------------------|-------------|---------------------|--------------------------|----------------|------------------------------|
| <input type="button" value="Expresar interés"/> | Provisión de servicios de capacitación para la prevención y mitigación de riesgos ambientales | 30-nov-2017 11:00 (GMT 0.00) | 24-oct-2017 | UNOPS | Solicitud de propuesta | RFP/2017/17890 | Costa Rica |
| <input type="button" value="Expresar interés"/> | Provisión de servicios de capacitación para la prevención y mitigación de riesgos ambientales | 30-nov-2017 11:00 (GMT 0.00) | 24-oct-2017 | UNOPS | Solicitud de propuesta | RFP/2017/17888 | Mali |
| <input type="button" value="Expresar interés"/> | CANCELLED CANCELLED RFQ - tender cancellation 2 | 10-nov-2017 11:00 (GMT 0.00) | 24-oct-2017 | UNOPS | Solicitud de presupuesto | RFQ/2017/17887 | Dinamarca |
| <input type="button" value="Expresar interés"/> | CANCELLED RFQ item 7540 - capr | 01-dic-2017 11:00 (GMT 0.00) | 24-oct-2017 | UNOPS | Solicitud de presupuesto | RFQ/2017/17884 | Varios destinos |
| <input type="button" value="Expresar interés"/> | Provision of Explosive Threat Mitigation Training and Mentoring Services in support of UNMAS Mali | 30-nov-2017 11:00 (GMT 0.00) | 24-oct-2017 | UNOPS | Solicitud de propuesta | RFP/2017/17882 | Mali |

Expresar Interés


UNITED NATIONS
 GLOBAL MARKET PLACE

Home
 Acerca de UNIGM
 Proceso de registro
 Código de conducta
 Términos y condiciones
 > **Tender notices**
 Contract awards
 Tender Alert Service
 Centro virtual del conocimiento
 Códigos UNSPSC
 Preguntas frecuentes
 Comunicado de prensa

Buscar anuncios de licitaciones


 Suscribase al Servicio de alerta de licitaciones, 250 dólares al año!

Título:
 Descripción:
 Referencia:
 Publicado entre: y
 Fecha límite entre el: y
Buscar todo

Resultados: 1 - 15 de **4425**

| | Título | Fecha límite | Publicado | Organismo de la ONU | Tipo de anuncio |
|-------------------------|---|------------------------------|-------------|---------------------|------------------------|
| Expresar interés | Provisión de servicios de capacitación para la prevención y mitigación de riesgos ambientales | 30-nov-2017 11:00 (GMT 0.00) | 24-oct-2017 | UNOPS | Solicitud de propuesta |

3.

Registro en la plataforma e-sourcing

Videos de ayuda (<https://esourcing.unops.org/#/Help/Videos>)

 **UNOPS** | eSOURCING

 **UNITED NATIONS**
GLOBAL MARKETPLACE

  EN

2018-09-12 13:04 UTC

GUIDES

VIDEOS

FAQ

CONTACT

Here you can access videos and recorded webinars on the eSourcing system. Please find and view them from the list below.

English



Spanish



BUSCAR UN ANUNCIO
DE LICITACIÓN DE
UNOPS EN UNGM



INFORMAR A UNOPS
DE SU INTENCIÓN DE
PRESENTAR UNA
RESPUESTA A UN
ANUNCIO



SOLICITAR UNA
ACLARACIÓN SOBRE
UN ANUNCIO



PRESENTAR UNA
RESPUESTA A UN
ANUNCIO



PRESENTAR UNA
RESPUESTA A UN
ANUNCIO CON LOTES



VER, MODIFICAR O
RETRIRAR UNA
RESPUESTA A UN
ANUNCIO



RESPONDA A LAS
SOLICITUDES DE
ACLARACIÓN DE
UNOPS DURANTE LA
EVALUACIÓN



CONSULTAR EL
ESTADO DE UN
ANUNCIO

French



Orientarse en el sistema eSourcing

- Una vez que haya iniciado sesión en su cuenta eSourcing, podrá acceder al **anuncio** que le interesa
- La captura de pantalla a continuación muestra los elementos clave. Consulte la guía de usuario para más detalles.

The screenshot displays the UNOPS eSourcing interface. At the top, the UNOPS eSOURCING logo is on the left, and the UNITED NATIONS GLOBAL MARKETPLACE logo is on the right. Below the logos, there are navigation icons (1, 2, 3, 4) and a user profile section (5) showing the email esourcingunops+1@gmail.com and the date 2017-10-24 13:30 UTC. A countdown timer (8) shows 36 días, 21 horas, 29 minutos, and 21 segundos. The main content area shows a tender announcement (7) for 'Provisión de servicios de capacitación para la prevención y mitigación de riesgos ambientales' (9) with the reference RFP/2017/17892. A blue box (10) indicates the response is a 'Borrador' (Draft) and can be modified until the deadline. At the bottom, a progress bar (11, 12, 13, 14) shows the steps: INFORMACIÓN SOBRE EL ANUNCIO, CONFIRMACIÓN DEL PROVEEDOR, RESPUESTA DEL PROVEEDOR, and ACLARACIONES DURANTE EVALUACIÓN.

UNOPS | eSOURCING

UNITED NATIONS
GLOBAL MARKETPLACE

1 2 3 4

5 esourcingunops+1@gmail.com 2017-10-24 13:30 UTC 6

7 Su respuesta al anuncio de UNOPS RFP/2017/17892

8 36 días 21 horas 29 minutos 21 segundos

9 Provisión de servicios de capacitación para la prevención y mitigación de riesgos ambientales

10 Borrador
Su respuesta sigue en estado de Borrador y todavía puede añadir o modificar la información que contiene. Recuerde que solamente puede presentar su respuesta antes de la fecha límite.

11 12 13 14

INFORMACIÓN SOBRE EL ANUNCIO | CONFIRMACIÓN DEL PROVEEDOR | RESPUESTA DEL PROVEEDOR | ACLARACIONES DURANTE EVALUACIÓN

4.

**Proceso de licitación:
Fases del proceso, sección
Documentos y sección
Metodología de evaluación**



Fases del proceso de licitación

1. Convocatoria : 30 de noviembre de 2021
2. Reunión de aclaración : 10 de diciembre de 2021 - 10:00am
3. Aclaraciones: vía la plataforma eSourcing, hasta el 10 de enero de 2022 hasta las 6:00pm (hora Lima- Perú).
4. Publicación de Aclaraciones y/o Enmiendas: vía la plataforma eSourcing
5. Presentación de ofertas: Hasta el 18 de febrero de 2022 hasta las 12:00 pm (hora Lima-Perú)
6. Evaluación de ofertas técnicas y financieras: solicitudes de aclaración vía la plataforma eSourcing.
7. Comunicación de resultados de su evaluación vía la plataforma eSourcing.



Documentos de licitación

1. Sección I: Instrucciones a los Licitantes:
ITB_Seccion_I_InstruccionesParaOferentes 2021.pdf
2. Sección II: Anexos a la oferta:
ITB_Seccion_II_Anexos a la oferta.docx
Anexo 3 - Precio del Contrato.xlsx
3. Sección III:
ITB_Sección_III_Expediente técnico.docx
ITB_Sección_III_PROFORMA DEL CONTRATO OBRA.docx
ITB_Sección_III_Requerimiento de obra.docx
ITB_Sección_III_TDR Intervención Social.pdf
4. Sección IV: Método y criterios de evaluación :
ITB_Sección_IV_Métodos y criterios de evaluación.docx

Metodología de evaluación

Ver archivo [ITB_Sección_IV_Métodos y criterios de evaluación.docx](#)

MÉTODOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Esta sección complementa lo establecido en la sección criterios de [eSourcing](#).

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y FORMALIDAD

UNOPS efectuará la evaluación preliminar de las ofertas conforme lo establecido en la Sección Criterios de [eSourcing](#). Si una oferta no cumple los criterios que se detallan a continuación, quedará descalificada y no continuará con el proceso de evaluación.

Para sustentar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y formalidad, el oferente deberá presentar los siguientes anexos contenidos en la Sección II.

Anexo 1 – Formulario de oferta

Anexo 2 – Declaración de garantía de sostenimiento de oferta

Anexo 10 – Declaración

En caso de consorcio, cada empresa que lo integra deberá presentar este anexo.

Anexo 11 – Conflictos de intereses

En caso de consorcio, cada empresa que lo integra deberá presentar este anexo.

Anexo 12 – Datos sobre controversias

En caso de consorcio, cada empresa que lo integra deberá presentar este anexo.

Anexo 13 – Declaración jurada de elegibilidad

En caso de consorcio, cada empresa que lo integra deberá presentar este anexo.

Anexo 14 – Declaración de [compliance](#) con el ordenamiento jurídico penal y de la Libre Competencia

En caso de consorcio, cada empresa que lo integra deberá presentar este anexo.

Anexo 15 – Declaración Jurada de la Sociedad Matriz

En caso que corresponda. (en caso de consorcio debe ser presentado por cada empresa integrante que le corresponda).

Adicionalmente el oferente deberá presentar la siguiente documentación legal:

Copia simple del poder legal vigente que respalda la designación del representante legal autorizado para formular y firmar la oferta. En caso de consorcio, se debe presentar copia simple de los poderes legales vigentes de los representantes de las empresas que integran la asociación o consorcio.

Copia simple de los documentos de constitución social de la empresa. En caso de consorcio, cada una de las empresas integrantes de la asociación, deberá presentar esta documentación de constitución.

En el caso de oferentes no domiciliados en el Perú, los documentos descritos en los 2 párrafos previos, deberán estar inscritos en los registros públicos del país de origen. Si dichos documentos se encontraran en otro idioma distinto al español, deberán estar acompañados

por traducción simple, en cuyo caso la versión en español prevalecerá, por lo tanto, es responsabilidad del oferente la calidad de la traducción. De adjudicarse el contrato, estos documentos deberán inscribirse en los Registros Públicos del Perú.

Contrato o compromiso de consorcio, firmado por los representantes legales de las empresas integrantes del consorcio. Dichas firmas deberán estar legalizadas ante notario público, designando al Representante Legal Común, en el que conste los siguientes aspectos:

- Participación de cada empresa asociada en porcentaje del costo y ejecución del contrato. El número máximo de consorciados es de 03. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%. Designar a la empresa que asume el liderazgo técnico;
- Declaración expresa de compromiso formal de no modificar los términos del documento Contrato o Compromiso del Consorcio, hasta que el servicio haya sido concluido satisfactoriamente a favor de la Entidad, en caso de adjudicarse el Contrato.
- Todos los integrantes serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con los términos del contrato;

Constancia de inscripción vigente del oferente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), como Ejecutor de Obras. En el caso de no contar con dicha inscripción, **deberá presentar prueba fehaciente de haber iniciado ante el OSCE los trámites para su inscripción** y garantizar mediante declaración jurada que contará con inscripción vigente antes de otorgamiento de la buena pro. (ver plazos contemplados por el TUPA del OSCE)^[1]. En el caso de consorcio, cada una de las firmas deberá presentar por separado dicha constancia o los documentos que correspondan en caso no estar inscritos.

[1] <https://www.gob.pe/osce>

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Capacidad financiera - Línea de crédito

El oferente deberá presentar evidencia de poseer una línea de crédito libre de otros compromisos contractuales, por un monto de USD 40,000,000.00 (Cuarenta millones de Dólares Americanos)

Los documentos de soporte serán exclusivamente:

- Carta emitida por bancos autorizados por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP del Perú (SBS), debiendo el postor acreditar fehacientemente esta circunstancia. Cada banco notificará que conoce la situación financiera del postor, y que se compromete formalmente a poner a su disposición financiación por el monto indicado en caso se adjudique la licitación, empleando el formato del Anexo 6.1 de la Sección II.

- En caso de empresas extranjeras, para las certificaciones bancarias, podrán presentar certificación similar del País de origen, emitidas por bancos de primera categoría publicadas por el BCRP (Banco Central de Reserva del Perú); para estos casos, dichos documentos deberán ser presentados legalizados por notario de su país de origen.

- En el caso de empresas que se presenten en consorcios, se considerará para el cálculo de la línea de crédito la suma de las cartas emitidas por los bancos para cada una de las empresas.

5.

Recomendaciones para proveedores



Principales recomendaciones para proveedores sobre el sistema eSourcing

1

Regístrese como proveedor de UNOPS en UNGM. Si ya está registrado, compruebe que la información está completa

2

Exprese interés por un anuncio

3

Consulte los detalles del anuncio, especialmente la fecha límite

4

Informe a UNOPS si tiene o no intención de presentar una respuesta

5

Revise las guías de usuario de UNGM e eSourcing con anticipación.

6

Guarde un borrador de su respuesta y no espere hasta el último minuto

7

Responda lo antes posible a las solicitudes de aclaraciones enviadas por UNOPS durante la evaluación

Principales recomendaciones para proveedores sobre la presentación de ofertas

| | |
|---|---|
| 1 | Regístrese en UNGM. Verifique que su registro en UNGM esté correcto, antes de la fecha límite para realizar consultas/ingresar oferta, considerando que de existir un problema podría tomar un par de días en solucionarse debido a la diferencia horaria, lo que podría generar que pierda la opción de realizar consultas/presentar oferta. |
| 2 | Revise el anuncio de su interés (documentos de licitación), al detalle, a fin de comprender el alcance de los requerimientos y poder elaborar una oferta acorde a ello. |
| 3 | Elabore y remita sus consultas/ofertas con la debida anticipación a fin de cumplir con la fechas y horas límites establecidas para tal efecto. Aclaraciones fuera de plazo no son aceptadas. |
| 4 | Se hace notar que el medio establecido para enviar sus aclaraciones es únicamente la plataforma eSourcing. Por ello recomendamos revisar las guías de ayuda publicadas en https://esourcing.unops.org/#/Help/Videos . |
| 5 | Durante la etapa de aclaraciones, remitir todas las consultas que tenga sobre cualquier aspecto del anuncio. UNOPS tiene la facultad de emitir enmiendas. |
| 6 | Remita sus aclaraciones redactadas de manera clara y concreta a fin de poder absolver la misma. Se recomienda enumerar sus consultas y de ser posible, identificar la sección/párrafo/tema en consulta. |
| 7 | Revise al detalle la sección criterios y métodos de evaluación a fin de comprender exactamente los criterios y requerimientos que serán materia de evaluación. Es responsabilidad de los licitantes remitir ofertas que cumplan con todos los requerimientos exigidos a fin de no ser descalificados. |

Principales recomendaciones para proveedores sobre la presentación de ofertas

| | |
|----|--|
| 8 | Adjunte en su oferta únicamente la información necesaria y requerida para acreditar las experiencias del licitante y del personal propuesto. |
| 9 | Asegúrese de incluir en su oferta al equipo de profesionales que cumplan con la formación académica y experiencia requerida en el anuncio, a fin de evitar descalificaciones. |
| 10 | Complete todos los formularios que exige el anuncio con la debida anticipación y cuidado, respetando el formato y contenido. |
| 11 | Elabore su oferta con la debida anticipación y vaya guardando un borrador en la plataforma esourcing; no espere a último minuto. |
| 12 | Recuerde, el tamaño máximo permitido para cada archivo subido a la plataforma de eSourcing es de 20MB. En tal sentido, la plataforma permite subir más de 1 archivo para los documentos solicitados en los documentos de licitación. |
| 13 | Ojo, en Llamados a la presentación de propuestas (RFP), no debe incluir información económica en la propuesta técnica, dado que puede originar la descalificación. |
| 14 | Durante la evaluación de su oferta, responda a las solicitudes de aclaración de manera clara y sustentada, dentro del plazo requerido; lo contrario puede originar la descalificación de su oferta. |

6.

Palabras de cierre de la reunión