

# REUNIÓN INFORMATIVA DE SOLICITUD DE PROPUESTAS - UNFPA/SDP/001/2022

“EJECUCIÓN DE OBRAS PARA  
REMODELACIÓN DE OFICINAS  
UNFPA PERÚ “

01 de setiembre 2022



Fondo de Población  
de las Naciones Unidas - Perú



**Antes de comenzar, les solicitamos por favor**

**Micrófonos  
apagados**

**Levantar la mano  
para intervenir**

**Usar el chat box para  
preguntas**



# Naciones Unidas en el Perú



## ¿ En qué consiste una SDP?

El llamado a presentación de propuestas es un método de licitación formal. Se utiliza para la adquisición de bienes y servicios en aquellos casos en que las necesidades no pueden expresarse cuantitativa y cualitativamente en el momento de la licitación o para la compra de bienes o servicios complejos para los que las necesidades pueden satisfacerse de diversas maneras. **Por consiguiente, lo más apropiado es realizar una evaluación basada en un análisis acumulativo/ponderado.**

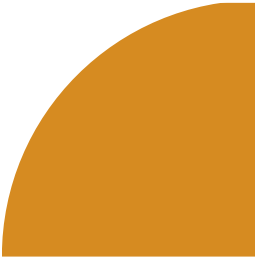


## Objetivo del Servicio

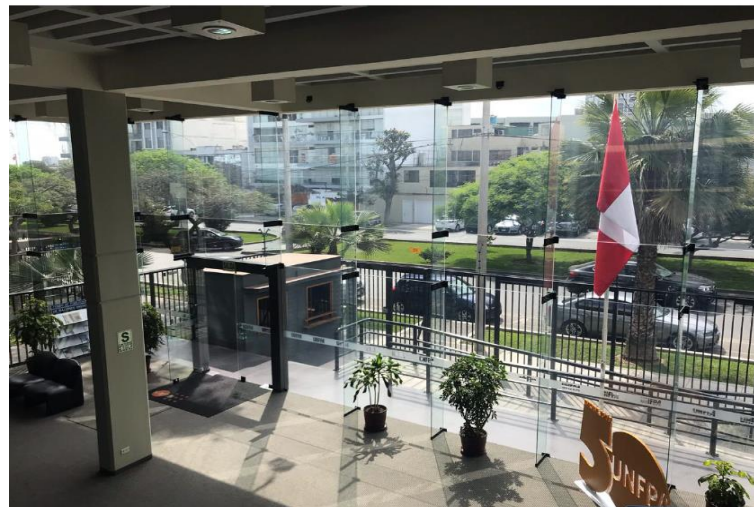
Contratar a una empresa que ejecute de manera **integral** el “Proyecto de Remodelación de Oficinas UNFPA”.

## Plazo de la Prestación

La duración total de la ejecución de obra puede oscilar dependiendo del cronograma propuesto por la empresa contratista entre noventa (90) días y un máximo de ciento veinte (120) días calendario



# Estado Actual Oficinas





# Estado Actual Oficinas



# UNFPA después de la OBRA

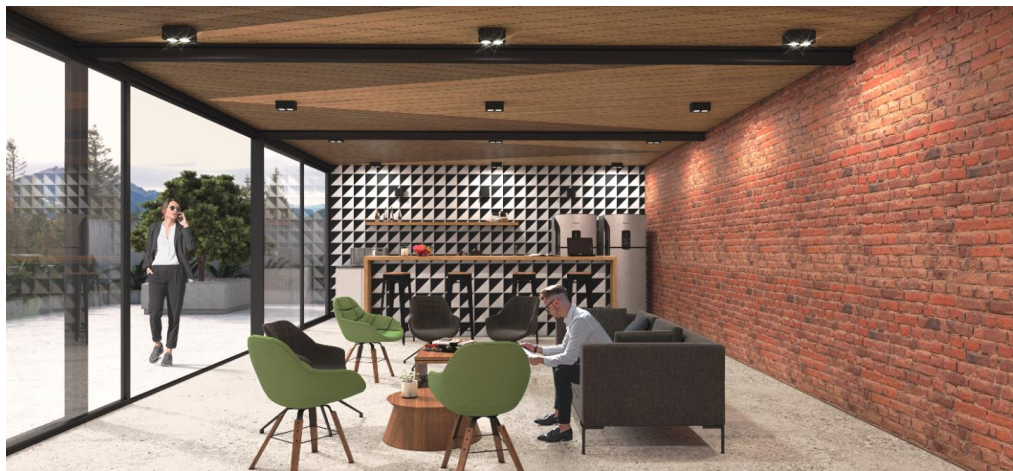




# UNFPA después de la OBRA



# UNFPA después de la OBRA



# Cronograma del Proceso

Etapa	Fecha, hora, lugar
Convocatoria	25 de agosto
Charla Informativa Virtual	1 de setiembre
Recorrido de las Instalaciones	Desde el 25 de agosto hasta el 26 de setiembre *De estar interesado en realizar el recorrido en las a instalaciones de UNFPA, deberá enviar un correo a <a href="mailto:peru.procurement@unfpa.org">peru.procurement@unfpa.org</a>
Formulación de consultas y observaciones a las bases	Desde el 25 de agosto hasta el 5 de setiembre  Correo: <a href="mailto:aclaracionescompras@unfpa.org">aclaracionescompras@unfpa.org</a>  Hora límite de recepción de preguntas: 18:00 horas

# Cronograma del Proceso

Etapa	Fecha, hora, lugar
Absolución de consultas y observaciones a las bases	A más tardar el 12 de setiembre. El documento será compartido con todas las partes interesadas en el proceso, así como en la página web de UNFPA y UNGM
Publicación de Enmiendas	En cualquier momento del proceso *De ser el caso
Presentación de ofertas	Hasta el 26 de setiembre a las 18:00 horas. Si su oferta se presenta de forma digital deberá remitirse al correo <a href="mailto:repcionofertas@unfpa.org">repcionofertas@unfpa.org</a> Si su oferta se presenta de forma física deberá remitirse a la siguiente dirección: Av. Guardia Civil 1231 San Isidro * UNFPA Perú recomienda que su oferta sea enviada preferentemente por medio electrónico

# Cronograma del Proceso

Etapa	Fecha, hora, lugar
Aclaración de ofertas presentadas	Del 27 de setiembre al 4 de octubre *En esta etapa UNFPA únicamente contactará a las empresas con las que se requiera aclarar y/o precisar algún detalle en su oferta.
Evaluación de Ofertas	Del 5 de octubre al 23 de noviembre *Cronograma tentativo
Publicación de resultados	A más tardar la segunda semana de diciembre



# Secciones del Documento

**Inicio:** Carta de invitación

**Sección 1:** Instrucciones a para los oferentes

**Sección 2:** Términos de referencia

**Sección 3:** Condiciones Generales de los Contratos

**Sección 4:** Condiciones Especiales de los Contratos

**Sección 5:** Requisitos de Calificación del Proveedor

**Sección 6 :** Formularios de Licitación





# Formularios

- **Sección VI- Anexo A:** Formulario de Confirmación de la Propuesta
- **Sección VI- Anexo B:** Formulario de Presentación de la Propuesta
- **Sección VI – Anexo C:** Formulario de Identificación del Oferente
- **Sección VI – Anexo D:** Experiencia Previa del Oferente
- **Sección VI – Anexo E:** Formulario de la Lista de Precios
- **Sección VI – Anexo F:** Formulario de Identificación del Socio de Empresa Conjunta

# Consideraciones Generales


- Debe leerse en conjunto todo el documento de Solicitud de Propuesta.
- Este proceso se lleva a cabo de conformidad con las Políticas y Procedimientos de Compras del UNFPA y en línea con los Procedimientos de Compras de Naciones Unidas.
- Como parte de su oferta, se espera que el Licitante se registre en el sitio web del Portal Global para los Proveedores de las NN.UU.: [www.ungm.org](http://www.ungm.org). El registro en esta plataforma no tiene costo.
- Los licitantes podrán presentar ofertas aún no se encuentren registrados en el UNGM. Sin embargo, el Licitante adjudicado deberá encontrarse registrado como condición previa para la firma del contrato.
- Los Licitantes deberán cumplir con todos los requisitos de esta SDP, incluidas todas las modificaciones que el UNFPA haga pública en medios oficiales.



# Registro en el UNGM

The screenshot shows the United Nations Global Marketplace (UNGGM) homepage. The header includes the United Nations logo and the text "UNITED NATIONS GLOBAL MARKETPLACE". On the right side of the header, there are links for "English", "Help", "Login", and a "Register" button, which is circled in red. Below the header, a blue banner reads "WELCOME TO THE UNGM" and "Share your experience with the UNGM Help Center in this [short survey](#)". The main content area is a grid of nine tiles, each with a title and a representative image:

- Login and New Registrations**: Image of a ship's hull.
- Business Opportunities**: Image of a person fishing with a net.
- Tender Alert Service**: Image of a construction site with a crane.
- UN Staff Area**: Image of the United Nations logo.
- Contract Awards**: Image of people looking at a notice board.
- Knowledge Center**: Image of a group of people in traditional dress.
- About UNGM**: Image of a UN helicopter.
- UN Procurement Statistics**: Image of people in a field.
- Doing Business with the UN Agencies**: Image of a UN flag.

# Registro en el UNGM

**UNITED NATIONS**  
GLOBAL MARKETPLACE

English   Help Log in [Register](#)

ACCOUNT REGISTRATION

Share your experience with the UNGM Help Center in this [short survey](#)

[Home](#)  
[Tender notices](#)  
[Contract awards](#)  
[Tender Alert Service](#)  
[Code of conduct](#)  
[INSPSC](#)  
[Help Center](#)  
[Knowledge center](#)  
[UN Procurement Statistics](#)

Please select the type of registration by clicking on the relevant box below.

**1) First box:** opening a Company/ NGO account is relevant for business-licensed entities that can provide products and/or services to United Nations Organizations. This section includes individual consultants and NGOs.

**2) Second box:** registration for United Nations Organizations or International Organizations is limited to official staff and must have a valid and active UN email address.

**3) Third box:** for entities which facilitate trade, but do not participate in tenders. Registration is subject to approval.


The vendor will also be requested to read the **Supplier Code of Conduct (SCC)** and be informed that in order to be able to register as a potential vendor to the UN, the SCC must be acknowledged.

Links to the [articles](#) which will contain detailed information will also be provided.

Company (or on behalf of a company) / NGOs

United Nations Organization and International Organization

Trade Missions, Chambers of Commerce and Non-commercial Entities  
Trade Promotion Portal.

 Personal data are constituted of any information relating to an identified or identifiable natural person, such as a name, an identification number, location data, or an online identifier. By submitting the Registration Form for the site you consent to the processing of the personal data it contains by UNGM and acknowledge that the personal information contained in the Form will be shared with the UN Affiliates. Providing your business information to UNGM, which is accessible to all UN Affiliates, is considered an active statement by yourself of your interest in having your company being represented in all relevant UN Affiliates' tenders and being contacted by the Affiliates' Procurement Officials within this business context, or other business reasons. If you want to learn more about our terms and conditions applicable to data protection please click [here](#). Should you have any requests for information, please contact us using the contact form in the Help Center accessible from the Help? icon at the top of the page.

# Sobre el proceso de licitación

- Proceso de dos (2) sobres y/o correos electrónicos: Oferta Técnica + Oferta Económica, donde:

**Puntuación total = [60 %] Puntuación técnica + [40 %] Puntuación financiera**

- La Propuesta Técnica es evaluada en base a:
  - a) Formulario de presentación de propuesta completado y firmado
  - b) Formulario de identificación del oferente
  - c) Formulario de experiencias previa del oferente
  - d) Propuesta técnica concisa y estructurada (no limitada) a la información enumerada en Sección II – Anexo A: Instrucciones para presentar una propuesta técnica
  - e) Documentos de respaldo del cumplimiento técnico de la empresa y equipo planteado.
  - f) Formulario de identificación del socio de empresa conjunta, de ser el caso
  - g) Copia de cinco (5) últimos estados financieros, de preferencia auditados

# Sobre el proceso de licitación

- La Propuesta Financiera es evaluada en base a:
  - a) Formulario de Lista de Precios completada y firmada. Expresado en dólares americanos.Todas las tasas/precios de la propuesta deben estar incluir todos los impuestos de ley
- La edición en línea del documento no está permitida. El oferente deberá descargar el archivo dando click en la siguiente opción:



- Deberá remitir su oferta financiera protegida con una clave; la cual le será solicitada por el personal autorizado del UNFPA.



# Documentos Financieros, Legales y Técnicos

- Formularios
- Perfil de la Empresa
- Copia de la constitución social de la empresa o Copia Literal expedida por la Oficina Registral que le corresponda.
- Documento que acredite la condición de contribuyente activo y habido de la Empresa (FICHA RUC). En el caso de empresas extranjeras, podrán presentar la documentación que acredite su condición de contribuyente activo y domiciliado en el país de origen
- Certificado de Vigencia del poder o Copia del Poder Legal vigente otorgado por escritura pública al Representante Legal del Licitante identificado en el Formulario de Presentación de Oferta, para firmar la oferta y el contrato respectivo.

# Documentos Financieros, Legales y Técnicos

- CV documentado del equipo propuesto alineado a lo detallado en la sección de términos de referencia
- Copia de certificados de calidad de la empresa.
- Documentación que acredite la Experiencia de la empresa: presentar contratos y/o órdenes de servicios, debidamente acompañados de la conformidad o constancia de prestación del servicio. Copia simple de los contratos u órdenes de servicios, comprobantes de pago, constancias de conformidad y/o cualquier documento similar que permita acreditar la prestación de los servicios.
- Certificado de finalización de obra o acta de entrega de obra concluida
- Copia de cinco (5) Reportes de los Estados Financieros (2021, 2020, 2019, 2018 y 2017) presentados a la Superintendencia de Administración Tributaria-SUNAT

# Etapas de la Evaluación

## Examen Preliminar

- UNFPA verifica si las Ofertas se ajustan a las condiciones de la SDP, presentación de los formatos solicitados y que los oferentes no estén incluidas en la Lista del Consejo de Seguridad de la ONU, Proveedores Inhabilitados Banco Mundial

## Elegibilidad y Calificaciones

- Elegibilidad (condición Jurídica, elegibilidad, conflicto de interés, bancarrota, certificados y licencias) y Calificaciones (contratos incumplidos, litigios, experiencia y posición financiera).

## Evaluación Técnica

- Cumplimiento de lo requerido en las bases de la SDP

## Evaluación Financiera

- Sólo se efectúa si la oferta técnica alcanzó la puntuación mínima de sesenta y cinco (65) puntos.

***Nota:*** No se brindará información relacionada al examen, la evaluación, la comparación y la post calificación de las ofertas y recomendación de adjudicación de un contrato a los oferentes o a terceros que no estén involucrados oficialmente con dicho proceso hasta que se publique la adjudicación del contrato

# Recomendaciones Finales

- Observar el **cumplimiento estricto de todos los plazos y horarios** establecidos, tales como: fecha máxima para recepción de consultas, emisión de respuestas, presentación de ofertas.
- Utilizar los formularios anexo a las bases e incluir la documentación solicitada.
- En la preparación de las ofertas, asegurarse de dar respuesta a todo lo solicitado en la SDP, tanto en los documentos (formularios, constancias, currículos, referencias, etc.) como en el contenido de los mismos.
- Velar porque la oferta esté presentada en orden, con el índice correspondiente y completas.
- No incluir en copia otros correos que no sean los autorizados conforme a lo indicado en las bases del proceso.
- Asegurarse de leer completamente la SDP, las Enmiendas, las Aclaraciones incluyendo el modelo de contrato y sus condiciones generales y especiales.
- Verificar que todos los formularios, estén firmados por el Representante Legal debidamente facultado para ello, especialmente los formularios de Presentación de la Ofertas.

# Muchas Gracias



Fondo de Población  
de las Naciones Unidas - Perú

