

INSTRUCCIONES PARA LOS LICITADORES SOBRE CÓMO ACCEDER A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN DE LA FAO Y ENVIAR OFERTAS A TRAVÉS DE UNGM

Registrarse en UNGM (<https://www.ungm.org/Vendor/Registration>) es obligatorio al fin de participar en las licitaciones de la FAO. Por favor visite el sitio web www.ungm.org para más información sobre cómo registrar su empresa en UNGM.

1. REGISTRO EN UNGM

Para acceder a los documentos de licitación, es necesario registrarse en UNGM (nivel básico es suficiente). Por favor haga clic en “**Registrarse**” o en “**Inicio de sesión y nuevos registros**”, siguiendo las instrucciones para definir su cuenta con el correo electrónico y contraseña.



Por favor asegúrese de que su registro (nivel básico) en UNGM con FAO está completo. Si no, por favor incluya el necesario para completar el registro antes de proceder.



2. INICIO DE SESIÓN EN EL SITIO UNGM

Cuando el registro de nivel básico es completo, por favor introduzca sus credenciales para acceder.

The screenshot shows the 'Iniciar sesión' (Log in) page of the United Nations Global Marketplace. The header includes the UN logo, the text 'UNITED NATIONS GLOBAL MARKETPLACE', and navigation links for 'Español', 'Registrarse', 'Iniciar sesión', and a search bar. A left sidebar contains a menu with items like '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', 'Help Centre', and 'Comunicado de prensa'. The main content area is titled 'Iniciar sesión' and contains a 'Cuenta de usuario' (User account) section with input fields for 'Correo electrónico *' and 'Contraseña *', a 'Recordar mis claves' checkbox, a 'Restablecer contraseña' link, and an 'Iniciar sesión' button. Below this is a message: 'Si no tiene una cuenta, puede registrarse haciendo clic en el botón "Crear una cuenta" que tiene a continuación.' with a 'Crear una cuenta' button. A vertical 'Ayuda' (Help) button is on the right.

3. CÓMO BUSCAR LAS LICITACIONES PUBLICAS EMITIDAS POR LA FAO

Desde la página inicial de UNGM, haga clic en “Anuncios de Licitaciones” y seleccione “Tender Notices” para acceder a la lista de los avisos de las licitaciones públicas.

This screenshot shows the 'Buscar anuncios de licitaciones' (Search for public tenders) page. The layout is similar to the login page, but the left sidebar menu has 'Tender notices' highlighted with a red circle. The main content area features a yellow banner at the top with an exclamation mark icon and the text 'Suscríbese al Servicio de alerta de licitaciones. 250 dólares al año!'. Below the banner are search filters: 'Título', 'Descripción', 'Referencia', 'Publicado entre' (with a date range from 29-nov-2018 to 29-nov-2018), and 'Fecha límite entre el' (with a date range from 29-nov-2018 to an empty field). There are buttons for 'Mostrar búsqueda avanzada' (Show advanced search), 'Borrar todo' (Clear all), and a vertical 'Ayuda' button on the right.

Haga clic en el botón “Borrar todo” para borrar las fechas en los campos “Publicado entre” y “Fecha límite entre el”.

This screenshot shows the same search page as the previous one, but with the 'Mostrar búsqueda avanzada' (Show advanced search) button highlighted. The search filters and other elements remain the same, including the yellow banner, the sidebar menu, and the 'Ayuda' button.

Haga clic en el botón “Mostrar búsqueda avanzada” a la derecha y escriba **FAO** en el campo “Organismo de la ONU”.

El sistema automáticamente mostrará las licitaciones activas emitidas por la FAO. A la izquierda de cada aviso encontrará un botón azul **“Expresar interés”** o verde **“Visualizar documentos”**.

Después del inicio de sesión en UNGM, haga clic en “**Expresar interés**” para notificar a la FAO su interés a participar en la licitación. Después de unos segundos, el botón azul se convertirá en un botón verde “**Visualizar documentos**”.

Haga Clic en “**Visualizar documentos**” para acceder a los documentos de una licitación específica.

4. CÓMO BUSCAR LAS LICITACIONES CERRADAS EMITIDAS PO LA FAO

Quando está conectado, seleccione “**Mis licitaciones**” para visualizar los avisos de las licitaciones restringidas. Las licitaciones en esta área son visibles a su empresa solamente si ha sido invitada por las agencias UN. En esta página, las licitaciones restringidas están presentadas como las públicas y pueden ser buscadas con el mismo método.

3

Alternativamente, en “**Mis licitaciones**”, haga clic en “**FAO**” para acceder a las licitaciones cerradas, visibles a su empresa mediante invitación por la FAO. Esta página muestra solo las licitaciones restringidas por las que FAO ha expresamente invitado su empresa a participar (el contenido se mostrará en inglés).

The screenshot shows the 'Tenders' section of the UNGM portal. At the top, there's a navigation bar with 'Home', 'Messages', 'Tenders', 'UNGM', 'Help', and 'Logout'. Below this, the 'Tenders' header is prominent. On the left, there's a search bar and filter options for 'Customer' (set to 'All') and 'Involvement' (set to 'All'). The main area displays two tender cards. The first card is for 'Procurement of Air Screen Seed Cleaners (18/156)' with a status of 'Your return has not yet been sent' and a deadline of '17 Jul 2018 11:00'. The second card is for 'HPE ArcSight licenses support renewal' with the same status and a deadline of '26 Apr 2018 12:00'. A 'View Details' button is present on the first card.

5. GESTIÓN DE LAS LICITACIONES

Al dar clic en “**View Details**”, usted será transferido del portal UNGM a **In-Tend**. Ahora debería aparecer la página para la **gestión de las licitaciones** (Tender Management).

The screenshot shows the 'Tender Management' page in the In-Tend system. The page has a header with the UN logo and 'UNITED NATIONS GLOBAL MARKETPLACE'. Below this, there's a navigation bar with 'Home', 'Messages', 'Tenders', 'UNGM', 'Help', and 'Logout'. A red banner at the top says 'Your return has not yet been sent'. Below this, there's a tabbed interface with 'Tender', 'Invitation to Bid', 'Correspondence', 'Clarifications', and 'History'. The 'Tender' tab is active, showing details for a tender titled 'Procurement of Precision Measuring Instruments and Navigation & Communication Equip for Papua New Guinea'. The details include a title, reference (2015/CSAPF/RAPRD/100011), description, date documents can be requested until (01 December 2015), customer (CSAPF), process (Public), directive (PURCHASE ORDER), and procedure (ITB). A 'View Synopsis' button is also present.

En cualquier momento será posible volver al portal UNGM seleccionando “**UNGM**” en el menú superior.

IMPORTANTE: Si la página de la gestión de las licitaciones no aparece, gentilmente contacte al soporte de UNGM, haciendo referencia al número exacto de la licitación de la FAO.

Ahora usted está en el Sistema **In-Tend**. En esta área hay varias fichas.

- **LICITACIÓN:** información genérica.
- **Invitation to Bid/ Request for Proposal:** **IMPORTANTE!** Aquí usted puede visualizar la **fecha límite** para **expresar interés**. En la misma área, hay “placeholders” para **cargar la oferta y otros documentos**.

- **Correspondencia:** En esta sección, usted puede solicitar aclaraciones técnicas o comerciales a través de UNGM mismo.
- **Aclaraciones:** En esta sección, usted puede leer las aclaraciones emitidas por la FAO (visibles a todos los proveedores). Por favor asegúrese de leer todas las aclaraciones, porque ellas van a integrar la específicas de la licitación.
- **Historial:** Es un registro de todas las actividades relacionadas a la licitación.

6. DESCARGAR LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN Y CARGAR SU OFERTA TECNICA Y FINANCIERA

- Haga clic en **Invitation to Bid/ Request for Proposal tab** desplazándose de abajo para visualizar y descargar los documentos de la licitación;

Tender
Invitation to Bid
Correspondence
Clarifications
History

How To Attach & Submit Documents

1. If any mandatory documents have been requested, they will be shown in the **My Tender Return** section against a **Red** button.
2. If a Questionnaire is required to be completed, it will be shown in **Red** and marked **Not Started** in the **My Tender Return** section. It is mandatory that any Questionnaire must be completed.
3. To attach additional documents you wish to submit as part of your tender return, click the **Attach Documents** button under the **My Tender Return** section (if available). These will then appear in the **My Tender Return** section.

NOTE: Large files may take some time to upload.

4. When you have completed all the above steps and are ready to submit your tender return, click the red **Submit Return** at the bottom of this page.

Server Time: 30 Nov 2015 11:01:22
Dra Date: 01 Dec 2015 12:00:00
Time Remaining: 1 Day 58 Minutes 35 Seconds

Tender Details

Stage Name	Invitation to Bid
Locked Until	01 December 2015
Closing Date	01 December 2015
Project Title	Procurement of Precision Measuring Instruments and Navigation & Communication Equip for Papua New Guinea
Project Description	The Food and Agriculture Organization of the United Nations (FAO) invites you to submit an offer for the procurement of Precision Measuring Instruments and Navigation & Communication Equipment for Papua New Guinea. If you are interested in submitting an offer, please make sure to have, at least, a Basic Registration with UNGM (www.ungm.org). Instructions on how to access FAO tender documents through UNGM are attached to the present Notice under the "DOCUMENTS" tab; please follow these instructions when submitting your bid. OFFERS WILL BE ACCEPTED ONLY IF SUBMITTED THROUGH THE UNGM PORTAL. OFFERS NOT SUBMITTED THROUGH THE UNGM PORTAL WILL BE INVALIDATED.

Tender Documents Received - Main	Description	Options
FAO ITB 2015-CSAPF-RAPRO-100011 Navigational-Precision Measuring-Communication Equipment for PNG.pdf	Tender Document	View Download
FAO General T&Cs/Conditions, - April 2015.pdf	FAO General terms and conditions for goods	View Download

Confirmation of Your Involvement

Please ensure that you inform us of your decision to participate. To submit a response, you will be required to Opt In.

Opt In: This will confirm to us of your involvement and your intention to submit a return.

Opt Out: This will confirm to us that you are not submitting a return. You will be able to provide a reason as to your decision and have the option to cease any system-generated communication. You will be able to opt back in at any point.

Opt In Opt Out

- Haga clic en el botón **"OPT IN"**;

- Para cargar los documentos en el sobre designado, haga clic en los botones **"Upload Document"** en la sección **"My Tender Return"**.

Confirmation of Your Involvement

Please ensure that you inform us of your decision to participate. To submit a response, you will be required to Opt In.

Opt In: This will confirm to us of your involvement and your intention to submit a return.

Opt Out: This will confirm to us that you are not submitting a return. You will be able to provide a reason as to your decision and have the option to cease any system-generated communication. You will be able to opt back in at any point.

Opt Out

My Tender Return - Main	Description	Envelope	Options
General	Please insert here your technical offer	Technical Envelope	Upload Document
General	Please insert here your financial offer	Financial Envelope	Upload Document

Select documents you wish to add to the **My Tender Return** section above using the **Attach Documents** button below.

NOTE: Large files can take some time to upload.

NOTE: Document Placeholders have been uploaded by the Procurement Department. Please upload a document for each mandatory placeholder before making a return.

Envelope (None)

Attach Documents

NOTAS:

1. Es altamente recomendable que el tamaño de cada fichero no exceda 5MB.
2. No cargue ficheros con nombres que incluyen caracteres especiales como por ejemplo: **- ! ***, porque el fichero resultará corrupto/ilegible, entonces la propuesta será considerada **nula**.

En el caso que los licitadores deberían completar un **Cuestionario**, el botón rojo **"Not Started"** será visible. En este caso es obligatorio que el cuestionario sea completado.

- IV. **IMPORTANTE:** Cuando las propuestas técnica y financiera están cargadas en el sistema (y el cuestionario también, si procede), por favor no olvide hacer clic en el botón rojo **“Submit Return”** al fin de enviar su propuesta. Si el procedimiento es completado correctamente, usted podrá visualizar y descargar el recibo en la pestaña **“HISTORY”**.

The screenshot shows the 'Confirmation of Your Involvement' section with a green 'Opt In' button and a grey 'Opt Out' button. Below it is the 'My Tender Return - Main' table:

My Tender Return - Main	Description	Envelope	Options
FINANCIAL OFFER.pdf	(Adobe Acrobat Document) General	Financial Envelope	View Download Remove
TECHNICAL OFFER.pdf	(Adobe Acrobat Document) General	Technical Envelope	View Download Remove

Below the table is a section for 'Attach Documents' with a dropdown menu for 'Envelope' (set to '(None)') and an 'Attach Documents' button. At the bottom is the 'Submit My Return' section with a red 'Submit Return' button.

Es posible añadir documentos (que no son obligatorios) haciendo clic en el botón **“Attach Documents”**.

7. OPT-OUT

En caso que decida de no presentar una oferta, la agencia UN agradecería su comentario. Usted tendrá que hacer clic en el botón **“OPT OUT”** visible en la página UNGM por la gestión de la licitación y seleccionar una de las **siguientes razones** para no participar en ella:

- Los requisitos están fuera de nuestras actividades ordinarias
- No hay tiempo suficiente para preparar una oferta
- Falta de recursos actuales para emprender más trabajo.
- Oferta presentada por un distribuidor autorizado en el país de destino
- La empresa está participando como subcontratista a otro postor principal.
- Otro (Por favor especifique)

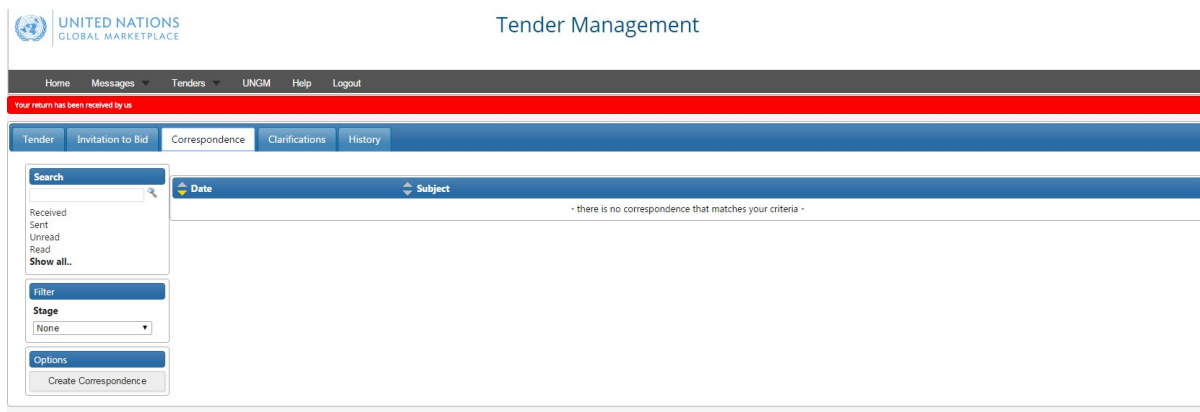
The screenshot shows the 'Opt Out' dialog box with a 'Details' tab and a text area for reasons. Below it is the 'Tender Documents Received - Main' table:

Tender Documents Received - Main	Description	Tender Do
FAO ITB 2015-CSAPF-RAPRD-100011 Navigational-Precision Measuring-Communication Equipment for PNG.pdf		
FAO General TCs_Goods_ - April 2015.pdf		FAO Gene

Below the table is the 'Confirmation of Your Involvement' section with a green 'Opt In' button and a grey 'Opt Out' button.

8. COMUNICACIONES Y ACLARACIONES

Todas las comunicaciones relacionadas a esta licitación tienen que mencionar el número de referencia (LICITACIÓN No. [...]) y deberían ser enviadas a través de UNGM lo antes posible por la pestaña **“CORRESPONDENCE”**.



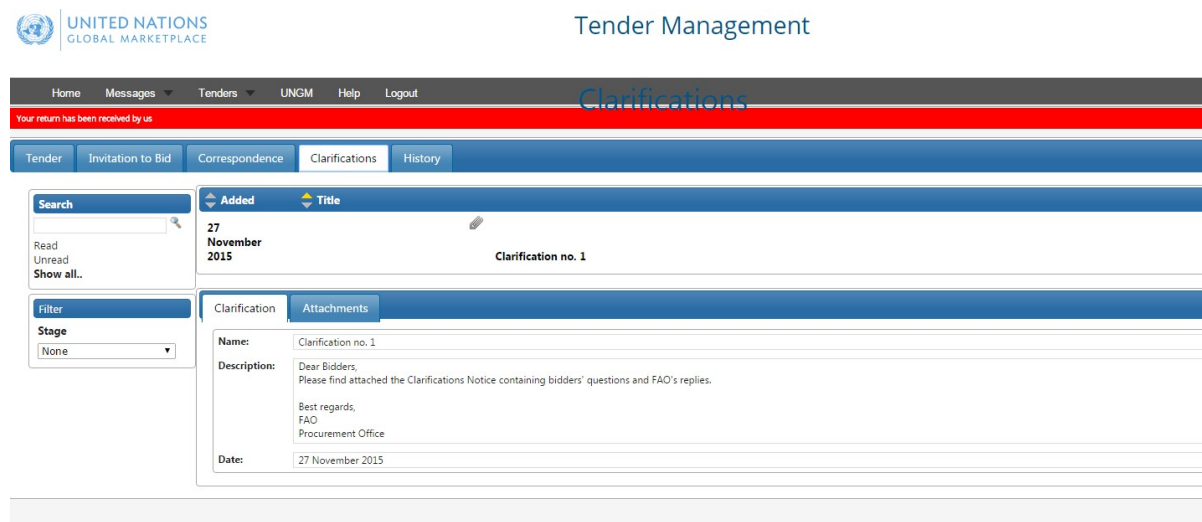
Los licitadores son responsables de examinar la licitación. Si usted encuentra discrepancias/omisiones en los documentos, si su significado aparece poco claro o ambiguo, o si surgen otras preguntas, usted tiene que enviar una solicitud de aclaración a través de la pestaña “CORRESPONDENCE”.

Cuando envía una solicitud de aclaración, por favor NUNCA adjunte una copia de sus propuestas o revele información sobre sus presupuestos. Esto invalidará su oferta.

9. CONTESTACIONES DE LA FAO A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

Las contestaciones a las solicitudes de aclaración serán emitidas por la FAO a todos los proveedores simultáneamente a través de UNGM. A todos los licitadores el sistema le enviará un correo que notifique el recibo de una correspondencia.

Todas las contestaciones de la FAO serán cargadas en la pestaña “CLARIFICATIONS” de la página “Gestión de la licitación” y visibles a todos los licitadores. Por favor asegúrese de leer todas las aclaraciones porque ellas son parte de las específicas de la licitación.



10. MODIFICACIÓN O RETIRADA DE LAS OFERTAS

Los licitadores pueden, sin perjudicarla, modificar o retirar la oferta antes la fecha limite utilizando la función “MODIFY RETURN”. Después de la fecha límite para enviar las ofertas, estas no pueden ser modificadas.

My Tender Return - Main	Description	Envelope	Options
FINANCIAL OFFER.pdf	(Adobe Acrobat Document) General	Financial Envelope	View Download
TECHNICAL OFFER.pdf	(Adobe Acrobat Document) General	Technical Envelope	View Download

Return Submitted


You have made a previous return for this tender on **30 November 2015**

It is possible to modify the your return by selecting the 'Modify Return' button. Please note that any documents not included in the subsequent return will not be considered. All tender documents you wish to return must be included in your modified bid as this replaces your first and existing bids. You must press the 'Submit' button again, in order to submit any subsequent modified returns.

[Modify Return](#)

11. AYUDA

En el caso que usted tenga algún tipo de problema relacionado al portal UNGM, por favor visite la página de ayuda UNGM, incluyendo el numero FAO de la licitación.



UNITED NATIONS
GLOBAL MARKETPLACE

Help

Home
Messages
Tenders
UNGM
Help
Logout

Support Pages

- Help Overview
- FAQ
- Step-By-Step Guide - Flowchart

Downloads

- Miscellaneous Downloads

Web Site Information Pages

- Suggestions
- Browser Compatibility
- Privacy Policy

Contact Us

If you have any questions relating to tendering with In-Tend e-Tendering please contact support@in-tend.com or call us on +44 (0)1332 869400.

If you have any questions on how to use this web site please contact the In-Tend Support team at support@in-tend.com or call us on 0845 557 8079 / +44 (0) 114 407 0005 . If this number is inoperative due to a fault then the alternative number is +44 (0)7785 355314 (please note this mobile number will only be active in the event of a fault on the main support number).

Copyright Information

Copyright © 2015 In-Tend Ltd. All rights reserved.
The unauthorised reproduction or distribution of this software may lead to a civil and/or a criminal prosecution.

All other trademarks and copyrights on this web site are owned by their respective companies.

Neither In-Tend e-Tendering nor In-Tend Limited are responsible for the content of any external internet sites which are linked to via this web site.