



3 de marzo de 2021

N.º DE CONCURSO 2021/FLCHI/FLCHI/109036

SOLICITUD DE PROPOSICIÓN

FECHA LÍMITE: el 19 marzo de 2021 a las 12.00
Hora de Chile

La Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (la “FAO” o la “Organización”) es una organización intergubernamental que cuenta con más de 194 Estados Miembros. Desde sus inicios, las actividades de la FAO se han orientado a mitigar la pobreza y reducir el hambre promoviendo el desarrollo agrícola, una mejor nutrición y la búsqueda de la seguridad alimentaria, definida como el acceso de toda la población en todo momento a los alimentos necesarios para llevar una vida activa y saludable.

Para alcanzar sus metas la FAO coopera con miles de asociados en todo el mundo, que comprenden desde grupos de agricultores hasta comerciantes, desde organizaciones no gubernamentales hasta otros organismos de las Naciones Unidas y desde bancos de desarrollo hasta empresas de agronegocios (para obtener información detallada sobre la FAO, consulte el sitio de Internet <http://www.fao.org>).

Al preparar la oferta, debería tener en cuenta la proyección y las actividades de carácter internacional de la FAO y presentar las mejores condiciones comerciales que pueda ofrecer. También debería ser consciente de que la FAO disfruta de ciertas prerrogativas e inmunidades, como la exención del pago del impuesto sobre el valor añadido (IVA), los derechos de aduana o las restricciones a la importación.

La FAO solicita el suministro de los siguientes servicios:

Ejecución de Consultoría de Memoria de Cálculo y Trazabilidad para Reporte de Biomasa de Bosques Nativos en CONAF en el marco del proyecto Fondo Verde del Clima actividad US3.

La invitación está sujeta a los procedimientos y condiciones siguientes, que se entienden aceptadas por usted al participar en el presente concurso:

1. Procedimientos

- 1.1. Se le invita a presentar una oferta para los servicios que se han mencionado anteriormente. En el Apéndice A se proporciona una descripción de los servicios que se solicitan.
- 1.2. Al presentar su oferta se supone que usted ha tomado en consideración todos los aspectos relativos a la ejecución de la contrata propuesta y que ha obtenido todos los datos e información necesarios sobre los riesgos, imprevistos y otras circunstancias que podrían afectar a su oferta o influir en ella.
- 1.3. Se sobreentiende que todos los documentos, cálculos y otros elementos que forman parte de su oferta pasarán a ser propiedad de la Organización, que no tendrá que devolverlos a su empresa.
- 1.4. La Organización puede decidir otorgar una contrata parcial o no otorgar contrata alguna en caso de que el resultado del concurso o cualquier otra circunstancia conexas así lo requiera.
- 1.5. La FAO no estará obligada a adquirir una cantidad mínima de bienes o servicios del contratista y no tendrá limitación alguna con respecto a su derecho a obtener bienes o servicios de la misma naturaleza, calidad y cantidad que los descritos en el Apéndice A de cualquier otra fuente en cualquier momento.
- 1.6. Todos los gastos derivados de la preparación de su licitación correrán a su cargo; no se podrá responsabilizar a la FAO del reembolso de ninguno de dichos gastos.
- 1.7. La Organización se reserva el derecho de publicar información detallada de las adjudicaciones, incluidos el nombre y el país del proveedor, el valor total de la contrata y una breve descripción de los servicios. En todos los casos se notificará a los licitadores que no resulten adjudicatarios de la contrata.
- 1.8. Se aceptará un consorcio de firmas siempre que las compañías indiquen qué empresa será el contratista principal y serán responsables de la firma del contrato correspondiente. Los postores que se adhieran al Consorcio deberán notificar a la FAO su aceptación para participar en el Consorcio;
- 1.9. Para recibir una adjudicación de la FAO, es necesario registrarse previamente como proveedor en el Portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas (www.ungm.org). Registre su empresa en el Portal. Si tiene dificultades para registrarse, comuníquese con el equipo de UNGM utilizando el botón Ayuda en el sitio web www.ungm.org.

- 1.10. La Organización ha adoptado un enfoque de tolerancia cero ante el fraude y prohíbe que las empresas tomen parte en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas, antiéticas y obstructoras al participar en actividades de contratación. Como se establece en los Procedimientos sancionadores de la FAO (http://www.fao.org/fileadmin/user_upload/procurement/docs/doing_business_w_fao/FAO_Vendor_Sanctions_Policy_2015_SP.pdf), si la Organización determina que una empresa ha incurrido en una conducta de este tipo, impondrá sanciones y podrá compartir información sobre las empresas sancionadas con otras organizaciones intergubernamentales o de las Naciones Unidas.
- 1.11. Ni la empresa ni sus afiliados, agentes y subcontratistas deberán haber sido suspendidos, inhabilitados o declarados inelegibles de cualquier otra forma por ninguna organización intergubernamental o de las Naciones Unidas, incluidas las organizaciones pertenecientes al Grupo del Banco Mundial y cualquier banco multilateral de desarrollo, ni por las instituciones y órganos de las organizaciones de integración económica (por ejemplo, la Unión Europea). Por consiguiente, está obligado a comunicar a la FAO si ha recaído o recae sobre su empresa o sobre cualquiera de sus afiliados, agentes o subcontratistas alguna sanción o suspensión temporal impuesta por alguna de tales organizaciones o por una autoridad nacional en cualquier momento durante los tres años anteriores a la presente contrata o en cualquier momento durante la ejecución de la misma. Reconoce que el incumplimiento de esta disposición dará derecho a la FAO a rescindir la contrata con su empresa, sin responsabilidad alguna por concepto de gastos imputables a la rescisión ni ninguna otra responsabilidad de cualquier tipo de la FAO, y que las falsedades materiales sobre su situación constituyen una práctica fraudulenta.
- 1.12. Los licitadores deben certificar que su empresa no está relacionada, directa o indirectamente, con entidades o personas i) que estén vinculadas con el terrorismo, de acuerdo con la lista mantenida por el Comité del Consejo de Seguridad establecido en virtud de las resoluciones 1267 (1999) y 1989 (2011), o ii) que sean objeto de sanciones u otras medidas coercitivas promulgadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas. Los adjudicatarios también aceptan realizar todos los esfuerzos razonables para garantizar que los fondos recibidos de la FAO en virtud de la contrata adjudicada no se empleen para respaldar a personas o entidades relacionadas con el terrorismo o que sean objeto de sanciones del Consejo de Seguridad. Esta disposición deberá incluirse en todas las subcontratas, subacuerdos o encargos que se celebren en virtud de la contrata adjudicada. El licitador entiende y acepta que esta disposición constituye una cláusula esencial de la contrata adjudicada y cualquier incumplimiento de estas obligaciones y garantías dará derecho a la FAO a rescindir la contrata inmediatamente previo aviso al contratista, sin responsabilidad alguna por concepto de gastos imputables a la rescisión ni ninguna otra responsabilidad de cualquier tipo de la FAO.
- 1.13. Los licitadores deben certificar que ni su empresa ni sus subcontratistas están relacionados, directa o indirectamente, con el consultor o con cualquier otra entidad que haya preparado los términos de referencia u otros documentos de licitación del presente concurso.
- 1.14. Tenga en cuenta que los licitadores que empleen un consultor independiente para que ayude en la preparación de las ofertas pueden correr el riesgo de incurrir en prácticas inaceptables si el mismo consultor ayuda a otro licitador a preparar una oferta para el mismo concurso. Se recuerda a los licitadores que son los responsables en exclusiva de la conducta de los consultores que puedan emplear para preparar las ofertas destinadas

a los concursos de la FAO y que deberían tomar todas las medidas necesarias para garantizar que ninguno de los consultores independientes que ayuden en la preparación de una oferta para un concurso de la FAO haya participado o participe en el futuro en la preparación de una oferta de otro licitador para el mismo proceso de licitación.

Se ruega a los licitadores que comuniquen, a su leal saber y entender, si su empresa tiene alguna vinculación personal o profesional con la FAO. Deberán poner en conocimiento todos los detalles pertinentes, entre ellos los siguientes:

- **CUALQUIER** vínculo laboral actual o anterior entre los representantes y empleados de la empresa y la FAO;
- **CUALQUIER** vínculo actual o anterior entre los representantes y empleados de la empresa y un funcionario de la FAO (familiares, cónyuges, etc.).

- 1.15. La justicia y la transparencia son los principios fundamentales de las actividades de contratación de la FAO. Las empresas que consideren que el proceso de contratación no fue justo y transparente pueden solicitar información a la oficina que convocó el concurso. Si no recibe una respuesta satisfactoria, la empresa puede presentar una reclamación siguiendo los procedimientos de reclamación en relación con las licitaciones que se detallan en el siguiente enlace: <http://www.fao.org/unfao/procurement/codedeconduitethique/protests/es/>. Para denunciar un fraude o una conducta indebida en el proceso de contratación, los licitadores pueden proporcionar información, también de forma anónima, en la línea telefónica de la Oficina del Inspector General: <http://www.fao.org/aud/69204/es/>.

2. Evaluación

Las ofertas recibidas se evaluarán aplicando los requisitos obligatorios indicados en el párrafo 2.1 siguiente y los criterios de evaluación cualitativos indicados en el párrafo 2.2 que figura a continuación. Para los requisitos obligatorios se empleará la metodología “conforme/no conforme”, mientras que para los criterios de evaluación cualitativos se otorgará una puntuación. Los criterios cualitativos tendrán un valor del 80% en los resultados de la evaluación final y el precio tendrá un valor del 20% restante.

2.1 Requisitos obligatorios

Los licitadores deben cumplir los siguientes requisitos obligatorios. **Si no se proporciona la información o los documentos que se solicitan, se excluirá al licitador del proceso de evaluación de licitaciones.**

2.1.1

Lista de documentos requeridos	
1. Certificado de existencia y representación legal	Documento de existencia y representación legal vigente.
2. Cédula del representante legal	Copia cédula del representante legal
3. RUT actualizado	Copia del RUT actualizado
4. Formulario de licitación – Carta de aceptación	Formato debidamente diligenciado y firmado.

5. Anexo 1 de la presentación invitación a licitar, diligenciado e incluyendo soportes (Certificaciones de trabajos realizados o actas de liquidación de los contratos previos).	Anexo 1 diligenciado y soportes (Certificaciones de trabajos realizados o Actas de liquidación) No adjuntar Contratos, no se tendrán en cuenta ofertas en las que se adjunten contratos como soportes.
6. Anexo 2 diligenciado y soportes (Hojas de vida de los profesionales que desarrollarán el servicio).	Anexo 2 diligenciado y soportes (Hojas de vida equipo de trabajo)
7. El Apéndice B de la carta de invitación que debe emplearse para presentar su oferta financiera;	Formato debidamente diligenciado y firmado.
8. El Apéndice C de la carta de invitación. Con las especificaciones claras de acuerdo con los ítems relacionados.	Formato debidamente diligenciado y firmado.

2.2 Criterios de evaluación

Categoría de criterios	Puntuación mínima	Puntuación máxima
1. Experiencia y conocimiento en cadena de valor de leña en Chile		
1.1 Experiencia y conocimiento marco legal y normativo de leña: <ul style="list-style-type: none"> a) Institucionalidad, legislación y normativa asociada a la producción de leña nativa b) Procesos de certificación y trazabilidad de leña c) Política pública producción y comercialización de leña en Chile Puntuación: 15 puntos: 7 o más años de experiencia 12 puntos: al menos 5 años de experiencia 10 puntos: al menos de 3 años de experiencia 5 puntos menos de 3 años de experiencia	10	15
1.2 Experiencia y conocimiento en verificación de origen legal de leña procedentes de bosques nativos en Chile: <ul style="list-style-type: none"> a) Equipo técnico y profesional de la consultora b) Producción de leña desde bosques nativos en al menos 4 regiones c) Rendimientos de producción de leña por hectárea según tipo forestal y tipo intervención silvícola d) Elaboración de manuales para procesos productivos y o acreditación legal de leña e) Sistemas de monitoreo y reporte de lotes de leña Puntuación: 15 puntos: 5 o más años de experiencia 12 puntos: al menos 3 años de experiencia 10 puntos: al menos de 2 años de experiencia 5 puntos: menos de 2 años	10	15
1.3 Conocimiento y experiencia en el mercado de leña: <ul style="list-style-type: none"> a) Equipo técnico y profesional de la consultora b) Estudios de mercado de leña o levantamiento de información en al menos 4 regiones c) Mecanismos y fenómenos de informalidad de leña nativa en Chile d) Iniciativas con campesinos, pequeña producción, comunidades indígenas, comercializadores, consumidores, gremios, etc Puntuación: 15 puntos: 7 o más años de experiencia 12 puntos: al menos 5 años de experiencia 10 puntos: al menos de 3 años de experiencia 5 puntos menos de 3 años de experiencia	5	15

2. Experiencia en aplicación de iniciativas con enfoque públicos-privados		
a) Contribuciones o iniciativas en conjunto con la institucionalidad pública especializada b) Contribuciones o iniciativas en conjunto con la cooperación internacional c) Contribuciones o iniciativas para disminuir la informalidad del mercado de leña en Chile 15 puntos: 7 o más años de experiencia 12 puntos: al menos 5 años de experiencia 10 puntos: al menos de 3 años de experiencia 5 puntos menos de 3 años de experiencia	5	15
Oferta económica Puntuación: (Oferta financiera más baja recibida/oferta financiera a evaluar)*50		50
Total		100

Puntuación de aprobación: las proposiciones técnicas de los licitadores deberán obtener una puntuación de al menos [30 puntos] para que se tomen en consideración en la siguiente fase de la evaluación. Las proposiciones con una puntuación inferior al mínimo requerido en cualquiera de las categorías de criterios serán descalificadas.

La evaluación de la Propuesta Técnica (PT) detallada en los cuadros anteriores representa el **60%** de la evaluación global. La calificación del PT se obtendrá a través de la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación de PT.} = \frac{\text{Puntos otorgados a la propuesta}}{\text{puntos máximos disponibles}} \times \text{Peso de la propuesta técnica (50\%)}$$

La propuesta financiera tendrá un peso de **50%** de la evaluación global. La calificación de la propuesta financiera (PF) se obtendrá a través de la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación de PF.} = \frac{\text{Propuesta de precio más bajo}}{\text{Precio de la propuesta en revisión}} \times \text{Peso de la propuesta financiera (50\%)}$$

La propuesta con la puntuación combinada total más alta se consideraría como la propuesta que proporciona la mejor relación calidad-precio y, por lo tanto, recomendada para la adjudicación del contrato. La Puntuación Combinada Total se obtendrá a través de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Combinada Total} = \text{Calificación PT} + \text{Calificación PF}$$

La FAO se reserva el derecho de considerar y descalificar a las empresas en función de los malos resultados documentados, incluidos, entre otros, la mala calidad de los bienes o

servicios prestados, la entrega tardía y el desempeño insatisfactorio. La FAO también se reserva el derecho de mantener nuevas conversaciones/negociaciones con el Licitante antes de la emisión del contrato.

3. Documentos adjuntos

Para facilitar la preparación de su proposición, se adjuntan los siguientes documentos:

- 3.1 el formulario “Resumen de la proposición”, que se utilizará para la presentación de la misma;
- 3.2 el Apéndice A de la carta de invitación, en el que figura la “Declaración de servicios y especificaciones” objeto del concurso;
- 3.3 el Apéndice B de la carta de invitación, en el que figura la “Documentación y formularios que se deben presentar junto con la proposición técnica” y que incluye el Apéndice B-1: “Plazo de ejecución”;
- 3.4 el Apéndice C de la carta de invitación, en el que figura el “Formulario de proposición financiera”;
- 3.5 El Apéndice D con las instrucciones para acceder a los documentos de licitación y envío de propuestas a través de UNGM

4. Documentos que se deben presentar

La proposición deberá presentarse en **dos (2) partes independientes** diferentes que consten, respectivamente, de la **Parte A) Proposición técnica** y la **Parte B) Proposición financiera**, cuya preparación se realizará como sigue:

4.1 Parte A) Proposición técnica:

- 4.1.1 información/documentos para respaldar los requisitos obligatorios indicados anteriormente en el párrafo 2.1;
- 4.1.2 el formulario “Resumen de la proposición” mencionado anteriormente en el párrafo 3.1 debidamente cumplimentado, para el que se utilizará el formulario adjunto al presente documento o copias del mismo;
- 4.1.3 la proposición técnica preparada en consonancia con la información proporcionada en el Apéndice A de la presente carta de invitación (párrafo 3.2 anterior), así como el Apéndice B debidamente cumplimentado, que incluye el Apéndice B-1, de la carta de invitación (mencionado anteriormente en el párrafo 3.3).

4.2. Parte B) Proposición financiera:

- 4.2.1 la información solicitada en el Apéndice C de la carta de invitación (párrafo 3.4 anterior).

5. Forma y plazo de presentación

- 5.1 Debe presentar su **proposición técnica** y su **proposición financiera en forma separada** como se indica a continuación:
- 5.2 Por favor, iniciar sesión en el sitio web UNGM y subir todos los documentos solicitados, antes de la fecha límite indicada.
- 5.3 Es exclusiva responsabilidad de los oferentes garantizar que la propuesta y los documentos se cargan antes de la fecha límite de proposición.
- 5.4 Por favor siga las siguientes instrucciones que se adjuntan en el **Apéndice E** (ver párrafo 3.6 arriba) para cargar los archivos electrónicos en UNGM.

NOTA: Se recomienda que el tamaño de los archivos no sea mayor que 5MB.

IMPORTANTE: Una vez que todos los archivos sean subidos (y que los cuestionarios solicitados sean completados), por favor recuerde hacer clic en el botón rojo "Enviar propuesta" al presentar su oferta. Si la presentación se completa correctamente, podrá ver y descargar un recibo en la pestaña "Historial".

NO SE ADMITEN PROPUESTAS POR CORREO O FAX

No Participación

En caso de que su empresa no está interesada en participar a esta proposición, la organización agradecería sus comentarios. En este caso, deberán a haga clic en el botón de "NO PARTICIPAR" Que aparece en la página de administración Invitación a Licitación UNGM e indicar uno o más de los siguientes motivos de no participación:

- *Los requisitos están fuera de nuestras actividades normales;*
- *tiempo insuficiente para preparar una propuesta;*
- *Presentar falta de recursos para emprender trabajo adicional;*
- *Otro (por favor especifique brevemente).*

- 4.1. La Organización deberá recibir su oferta **a más tardar:**

el 19 de marzo de 2021 a las 12.00 (Hora de Chile)

6. Comunicaciones acerca de esta licitación

- 5.1. Todas las comunicaciones relativas a esta Solicitud deben mencionar el número de la **Solicitud de Propuesta No 2021/FLCHI/FLCHI/109036** y deben presentarse tan pronto como sea posible a través de UNGM en la pestaña de "Correspondencia".
- 5.2. Los oferentes son responsables de examinar adecuadamente esta Solicitud de Propuesta. Si el oferente encuentra discrepancias u omisiones, o si su significado aparece poco claro o ambiguo, o si surgen otras preguntas, el oferente deberá presentar cualquier solicitud de aclaración a través de la pestaña de "Correspondencia" ya mencionada.
- 5.3. En la solicitud de aclaración bajo ninguna circunstancia se debe presentar copia de su propuesta o revelar cualquier información sobre su presupuesto previsto. Esto invalidará

su propuesta.

IMPORTANTE: El plazo para las preguntas técnicas finaliza el día jueves 11 de marzo de 2021.

5.4. El sistema enviará notificaciones automáticas por correo electrónico a todos los oferentes cada vez que una aclaración, o cualquier otra comunicación relacionada con la Solicitud de Cotización sea publicada por la FAO en UNGM.

5.5. **Las respuestas de la FAO** serán subidas en la pestaña de "Aclaraciones" de la página de administración y a disposición de todos los oferentes. Por favor asegúrese de leer todas las aclaraciones que se convierten en parte de las especificaciones técnicas.

7. Compleción de la proposición

Las proposiciones solo se tomarán en consideración si contienen todos los documentos e información indicados anteriormente y si cumplen las disposiciones del proyecto de contrata adjunto. Las proposiciones incompletas podrán ser rechazadas ya que, de no ser así, no sería posible evaluar todas las propuestas con los mismos criterios.

8. Participación de la FAO

Deberá examinar detenidamente la naturaleza y el alcance de la participación de la FAO en la ejecución de la contrata que se establecen en la Parte III del "Resumen de la proposición", ya que se presupone que los demás requisitos necesarios para la ejecución satisfactoria de la contrata se proporcionan a expensas del contratista. Por tanto, deberá indicar en el espacio correspondiente cualquier adición o modificación que desee sugerir para una ejecución satisfactoria del acuerdo marco.

9. Prerrogativas e inmunidades

La FAO disfruta de ciertos privilegios e inmunidades, como la exención del pago del impuesto sobre el valor añadido (IVA), los derechos de aduana o las restricciones a la importación.

10. Moneda de la proposición y la contrata

Su proposición deberá expresarse en **pesos chilenos (CLP)**

Aprovecho esta ocasión para expresarle nuestro agradecimiento por el interés mostrado en ayudar a la Organización en la realización de esta tarea.

Atentamente,

RESUMEN DE LA PROPOSICIÓN

Instrucciones: Sírvase completar los espacios en blanco que figuran a continuación. Los precios deberán indicarse en CLP y todos los documentos deberán proporcionarse en español.

PARTE I: Requisitos obligatorios

- Certifico que he presentado todos los documentos e información solicitados en los requisitos obligatorios establecidos en el párrafo 2.1 de la carta de invitación que son los siguientes:

[....]

PARTE II: Inicio de las tareas estipuladas en la contrata

- Me comprometo a iniciar las tareas estipuladas en la contrata en [X días/semanas] tras la recepción de la misma debidamente firmada por la FAO y a completar los servicios solicitados en [X semanas/meses] a partir de la fecha de inicio de la contrata.

PARTE III: Participación de la FAO en la contrata

O bien:

- Certifico que las aportaciones que debe realizar la FAO, tal como se establecen en la carta de invitación, son adecuadas y suficientes para la ejecución satisfactoria de la contrata.

O bien:

- Para una ejecución satisfactoria de la contrata, se debería proporcionar lo siguiente (indique los costos relacionados únicamente en la oferta financiera):

PARTE IV: Oferta financiera

- Por la presente, confirmo que he completado el **Apéndice C** de la carta de invitación en el que figuran los costos propuestos para los servicios solicitados.

PARTE V: Compleción de la proposición

- Certifico que mi proposición cumple lo establecido en el **Apéndice A** de la carta de invitación.
- Certifico que he presentado el **Apéndice B** de la carta de invitación debidamente cumplimentado.
- Confirmando que he obtenido todos los datos e información pertinentes acerca de los riesgos y otras circunstancias que podrían afectar a la realización de las tareas estipuladas en la contrata o influir en ella, y que estos se han tenido en consideración en la formulación de esta proposición.

PARTE VI: Certificación de procedimientos adecuados

- Certifico que ni mi empresa/organización (incluidos todos los miembros de un consorcio, si procede) ni sus subcontratistas están relacionados, directa o indirectamente, con el consultor o con cualquier otra entidad que haya preparado los términos de referencia u otros documentos de licitación del proyecto.
- Reconozco que mi empresa es responsable de todos los consultores, incluidos los consultores independientes, que ayuden en la preparación de las ofertas y confirmo que mi empresa ha tomado todas las medidas necesarias para garantizar que ninguno de los consultores independientes que han ayudado en la preparación de la presente oferta haya participado o participe en el futuro en la preparación de una oferta de otro licitador para el mismo proceso de licitación.

PARTE VII: Declaración de conflictos de intereses

O bien:

- A mi leal saber y entender, confirmo que ninguno de los representantes o empleados de mi empresa está o ha estado vinculado laboralmente con la FAO y que ninguno de los representantes o empleados de mi empresa está o ha estado vinculado con un funcionario de la FAO (familiares, cónyuges, etc.).

O bien:

- A continuación proporciono información detallada sobre los representantes o empleados de mi empresa que están o han estado vinculados laboralmente con la FAO o que están o han estado vinculados con un funcionario de la FAO:

PARTE VIII: Disposiciones de la contrata

- Confirmando que he leído y que acepto sin reservas las disposiciones normalizadas establecidas en las mencionadas Condiciones generales de contratación de servicios.
- Certifico que mi empresa no ha tomado ni tomará parte en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas, antiéticas u obstructoras ni durante el proceso de selección ni a lo largo de la negociación y ejecución de la contrata.
- Confirmando que ni mi empresa ni sus afiliados, agentes o subcontratistas son objeto de ninguna sanción o suspensión temporal impuesta por organizaciones intergubernamentales o de las Naciones Unidas, incluidas las organizaciones pertenecientes al Grupo del Banco Mundial y cualquier banco multilateral de desarrollo, ni por las instituciones u órganos de las organizaciones de integración económica (por ejemplo, la Unión Europea). Si mi empresa, o cualquiera de sus afiliados, agentes o subcontratistas, ha sido objeto de alguna sanción o suspensión temporal impuesta por alguna de tales organizaciones o por una autoridad nacional en los últimos tres años, a continuación proporciono más información al respecto:

- Certifico que mi empresa no está relacionada con ninguna persona o entidad que aparezca en la lista mantenida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas en virtud de las resoluciones 1267 y 1989 ni con ninguna persona o entidad que sea objeto de cualquier otra sanción o medida coercitiva promulgada por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
- Confirmando que los términos y condiciones del proyecto de contrata adjunto a la carta de invitación son aceptables a excepción de las reservas que se indican de forma explícita en el presente resumen de la proposición.

PARTE IX: Validez de la proposición

- Esta proposición es válida para su aceptación durante un período de DOCE (12) MESES a partir de la finalización del plazo de presentación de proposiciones que se indica en la carta de invitación.

Nombre del licitador: _____

UNGM No. _____

Dirección postal: _____

Tel.: _____

Correo electrónico: _____

Persona o personas de contacto: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre y cargo: _____

Sello de la empresa: _____

DECLARACIÓN DE SERVICIOS Y ESPECIFICACIONES

Antecedentes

CONAF implementa una Estrategia de Dendroenergía (2015-2030) que es coordinada por la Unidad Dendroenergía en la Gerencia de Desarrollo y Fomento Forestal, siendo vinculante con la Política Forestal y con la Política Nacional de Desarrollo Rural del Ministerio de Agricultura.

Paralelamente el tema dendroenergía se aborda en la Estrategia Nacional de Cambio Climático y Recursos Vegetacionales (ENCCRV), específicamente en la actividad US3 la que se implementará en el marco del proyecto del Fondo Verde de Clima durante los próximos años asociado al encadenamiento productivo a mercados energéticos locales.

A nivel externo, la Estrategia de Dendroenergía se relaciona y converge con la Ruta Energética y la Estrategia de Transición Energética del Ministerio de Energía y con los planes de descontaminación atmosféricos (PDA) del Ministerio de Medio Ambiente, aportando acciones directas en ambas políticas públicas.

CONAF ha establecido y definido su rol en la cadena de valor de la biomasa forestal para energía, centrando sus esfuerzos en la sostenibilidad del recurso forestal y el abastecimiento en el largo plazo; el fomento a la profesionalización del sector y la calidad del producto especialmente enfocado en propietarios de bosques y acopios, y la trazabilidad de la biomasa forestal especialmente la proveniente de bosques nativos

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

El objeto de la licitación es la contratación de una consultoría para elaborar una propuesta de método estandarizado para convertir unidades físicas de producción de biomasa provenientes del manejo de bosques nativos (por ejemplo m³ estéreos) a las hectáreas bajo manejo que estarían asociadas. Para ello se espera al menos que la consultoría genere una memoria de cálculo, supuestos validados, un módulo en Excel para la conversión de unidades físicas a hectáreas y en general una propuesta que permita validar dicha trazabilidad y mejorarla continuamente.

2.3 Objetivos Específicos

1. Elaborar diseño de memoria de cálculo para estimar superficie manejada a partir de volumen estéreo de leña según, al menos, tipo forestal y tipo de intervención silvicultural (oficial según la ley 20.283).
2. Validar supuestos de estimación con contrapartes de CONAF y otros especialistas del sector privado

3. Elaborar memoria de cálculo automatizada en formato excel, con manual narrativo, metodología de captura de datos, verificación de documentación, verificación de terreno, reporte y monitoreo de la actividad US3 de la ENCCR V (mejoramiento continuo).

3. Actividades e Hitos

Actividad	Hitos	sem1	sem2	sem3	sem4	sem5	sem6	sem7	sem8	sem9	sem10	sem11	sem12
Reunión de Partida y Elaboración de borrador de diseño de memoria de cálculo y metodología	Informe de Programación y presentación de diseño general												
Memoria de cálculo con supuestos validados para convertir desde unidades físicas de biomasa nativa a hectáreas bajo manejo	Reunión de presentación de diseño final de memoria de cálculo con supuestos validados.												
Testeos y validación con contraparte técnica CONAF													
Taller de Validación con expertos CONAF, FAO, etc y reporte de medio término													
Reunión de Ajustes y Elaboración Informe Final	Informe Final con memoria de cálculo, metodología narrativa y propuesta mejoramiento continuo												

4. Resultados Esperados

Objetivo Específico	Resultado Esperado	Verificador
1.- Elaborar diseño de memoria de cálculo para estimar superficie manejada a partir de volumen estéreo de leña según, al menos, tipo forestal y tipo de intervención silvicultural (oficial según la ley 20.283)	Se cuenta con un diseño aprobado para estimar superficie bajo manejo a partir de volumen de leña producida. Para ello el consultor deberá revisar antecedentes sobre rendimientos bajo distintos escenarios, tipos forestales, tipo intervención silvícola, región, etc. Deberá incluir supuestos de rendimientos sostenibles con fuentes identificables (empíricos, literatura, etc), mecanismos de control o verificación para supervisión y monitoreo, mecanismos de evasión, incertidumbre, memoria narrativa, metodología de funcionamiento y alimentación de datos, formularios, reportes, entre otros.	Reporte de Diseño Memoria Cálculo
Validar supuestos de estimación con contrapartes de CONAF y otros especialistas del sector privado	Se ha validado la memoria de cálculo con contrapartes técnicas, productores, gremios, etc y se ha realizado un taller de validación.	Reunión de presentación de diseño final de memoria de cálculo con supuestos validados.
Elaborar memoria de cálculo automatizada en formato excel	Se cuenta con una Memoria de Cálculo para la Estimación de superficie bajo manejo a partir de volumen de leña producido bajo manejo forestal sostenible con metodología de ingreso de información, registro, monitoreo y reportes.	Memoria de cálculo en excel automatizada, memoria narrativa y mejoramiento continuo

	Deberá presentarse un capítulo de Mejoramiento Continuo donde se debe identificar mecanismos de trazabilidad, monitoreo y supervisión para el reporte de la US3 que sean complementarios y permitan ir mejorando en el tiempo la memoria de cálculo, sus supuestos y metodología asociada.	
--	--	--

5. Metodología

6. Competencias requeridas

Experiencia Mínima Requerida	
	<p>Experiencia del Oferente: Organización o empresa de alta especialización y trayectoria en la temática de leña, biomasa, transferencia, asesoría, certificación, difusión y fomento de encadenamientos productivos para mercados energéticos locales.</p> <p>Deseable al menos 5 años con al menos 1 iniciativa anual implementada</p>
Experiencia del profesional a cargo*	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional o técnico del área forestal, recursos naturales, agronegocios, bioenergía, ingenierías a fines. Cumplirá la función de contraparte técnica, durante toda la ejecución del contrato. • Experiencia deseable de tres (5) años en iniciativas vinculadas a la biomasa forestal para energía.

Nota: El oferente deberá acreditar **mediante carta de compromiso**, el cumplimiento de los estudios y experiencia, así como la vinculación al proyecto de los profesionales, que conformarán el equipo de trabajo, quienes en el evento de que la oferta sea seleccionada y se perfeccione el contrato, deberán permanecer ejecutando el objeto, salvo fuerza mayor o caso fortuito avalada y certificada por el supervisor del contrato. En este caso, el contratista deberá reemplazar al personal propuesto por uno de iguales o mejores condiciones académicas y de experiencia.

7. Informes

- Informe de programación y factura digital por el 50% del valor total de la consultoría. El informe debe contener al menos:
 - Diseño preliminar de memoria de cálculo con supuesto iniciales
 - Metodología inicial de ingreso de información y reporte
 - Metodología de validación de supuestos y fuentes de información
- Informe Final con todos los productos solicitados y factura por el 50% restante. El informe debe contener al menos:
 - Memoria de cálculo automatizada en excel con supuestos validados
 - Metodología de ingreso de información, reporte y monitoreo
 - Capítulo de Mejoramiento Continuo para el reporte de la US3 en hectáreas bajo manejo

8. Fechas de entrega

El plazo para la prestación de los servicios licitados es de 3 meses.

El Consultor podrá utilizar cartografía, bases de datos, e información de propiedad de CONAF, para el buen cumplimiento de las funciones para las cuales ha sido contratado.

Toda la información que el Adjudicatario conozca con ocasión de la ejecución de los servicios contratados, será considerada reservada quedando prohibida su difusión por cualquier forma o medio, salvo expresa autorización de CONAF.

**DOCUMENTACIÓN Y FORMULARIOS QUE SE DEBEN PRESENTAR JUNTO CON LA
PROPOSICIÓN TÉCNICA**

Servicio solicitado*	Oferta del proveedor	Cumple S/N (Espacio a diligenciar por FAO)
ETAPA 1 Productos esperados: Elaborar diseño de memoria de cálculo para estimar superficie manejada a partir de volumen estéreo de leña según, al menos, tipo forestal y tipo de intervención silvicultural (oficial según la ley 20.283)		
ETAPA 2 Productos esperados: Validar supuestos de estimación con contrapartes de CONAF y otros especialistas del sector privado		
ETAPA 3 Productos esperados: Elaborar memoria de cálculo automatizada en formato excel		

- El proveedor puede presentar un anexo con su oferta técnica para cada una de las etapas descritas.

ANEXO 1

EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA ACREDITADA EN PROYECTOS RELACIONADOS

A la ficha que se incluye a continuación, se deberá adjuntar el respectivo **certificado de cumplimiento y/o acta de liquidación expedido por la entidad contratante** firmada por el representante legal con fecha de expedición. **No se aceptarán contratos como soporte que acredite la experiencia.**

CURRICULUM CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA					
NOMBRE DE LA EMPRESA CONSULTORA					
PRINCIPALES ÁREAS DE ACTUACIÓN					
EXPERIENCIA EN PROYECTOS					
ENTIDAD FINANCIADORA/CONTRATANTE	MONTO EJECUTADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	OBJETO DEL CONTRATO/ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS OBTENIDOS

NOTA: De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

ANEXO 2

EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL CONSULTOR

Profesional Coordinador/consultor

Nombre del Coordinador	Título	Título de Posgrado (si tiene)	Áreas específicas de experiencia profesional	Tiempo de servicio en cada experiencia reportada		Total años de experiencia
				Fecha de inicio	Fecha de terminación	

EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO*

Profesional o técnico

Nombre del operador técnico	Cargo	Título	Título de Posgrado (si tiene)	Áreas específicas de experiencia profesional	Tiempo de servicio en cada experiencia reportada,		Total años de experiencia
					Fecha de inicio	Fecha de terminación	

*Si correspondiera.

NOTA: De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

(Adjuntar las hojas de vida del personal presentado)

PLAZO DE EJECUCIÓN

Desglose a continuación todas las actividades que propone para la ejecución de la presente contrata junto con la información pertinente. El plan de trabajo deberá incluir todas las actividades principales y los resultados solicitados por la FAO en el **Apéndice A**, así como otras actividades y resultados que añadan valor que desee proponer.

Entregable	Contenido	Fecha de Entrega

FORMULARIO DE LA OFERTA FINANCIERA

La FAO solicita que presente su oferta financiera de conformidad con el formato que se indica a continuación. Añada las líneas que necesite. Las actividades principales deberán coincidir con las actividades principales descritas en el plan de trabajo. Tenga en cuenta que a continuación debe proporcionar un desglose detallado de los **costos totales** del proyecto. [AJUSTAR EL FORMULARIO SEGÚN CONVenga]

Gastos	Tipo de unidad	Número de unidades	Costo unitario	Total
Actividad A: Especifique la actividad principal (esta deberá coincidir con la actividad principal del plan de trabajo).				
Personal				
Viajes (cree sublíneas para los distintos componentes: vuelos, alojamiento, dietas y otros)				
Otros (especifíquese)				
Otros (especifíquese)				
Subtotal A				
Actividad B				
Personal				
Viajes (cree sublíneas para los distintos componentes: vuelos, alojamiento, dietas y demás)				
Otros (especifíquese)				
Otros (especifíquese)				
Subtotal B				
Actividad C:				
Personal				
Viajes (cree sublíneas para los distintos componentes: vuelos, alojamiento, dietas y demás)				
Otros (especifíquese)				
Otros (especifíquese)				
Subtotal C				
D: Otros gastos (incluya aquí todos los costos no relacionados con ninguna actividad concreta). Especifique la naturaleza de estos costos.				
Otros (especifíquese)				
Otros (especifíquese)				
Subtotal D				
TOTAL A + B + C + D				

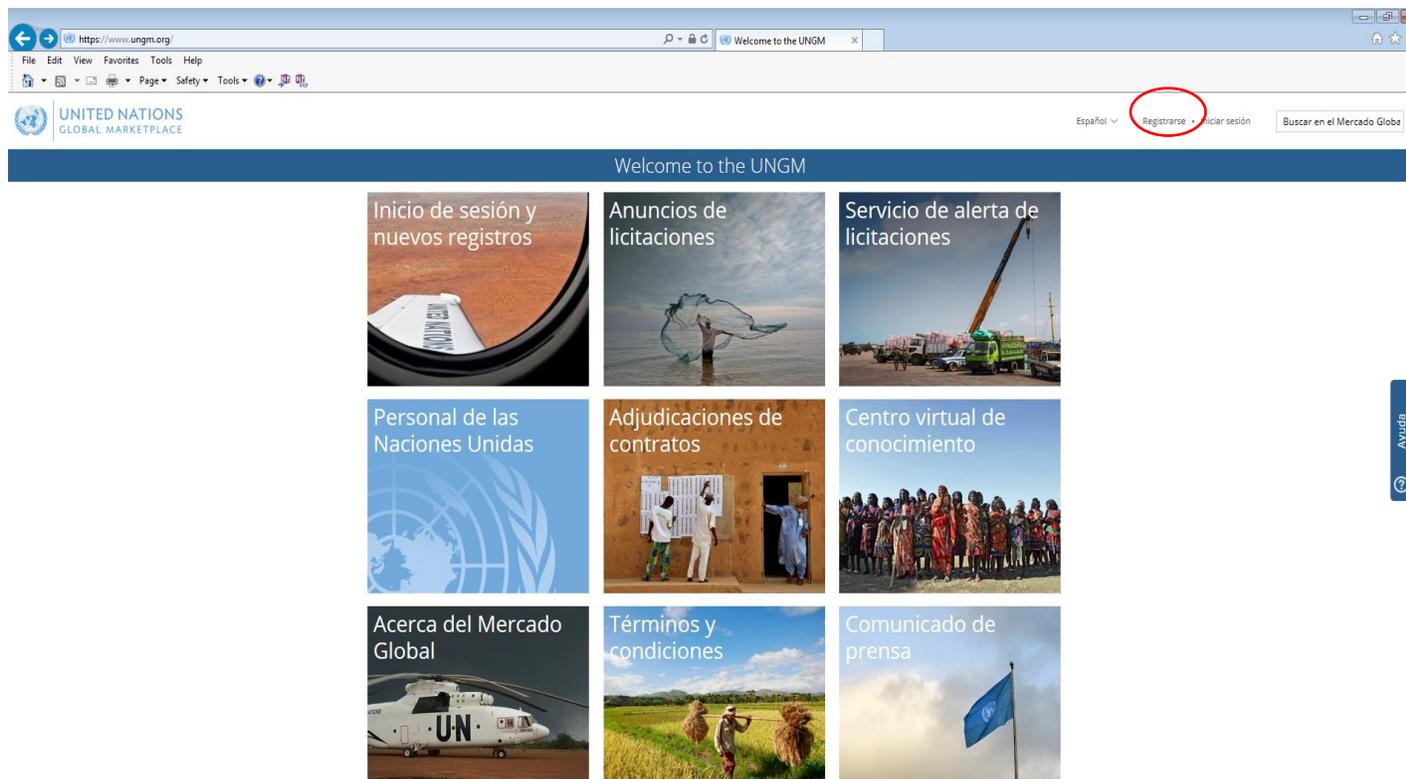
INSTRUCCIONES PARA ACCEDER A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION Y ENVÍO DE OFERTAS A TRAVÉS DE UNGM

El registro en UNGM (<https://www.ungm.org/Vendor/Registration>) es un requisito obligatorio para participar de las Solicitudes de cotización de FAO. Por favor visite www.ungm.org para más información sobre como registrar su empresa en UNGM.

1. REGISTRO EN UNGM

Para acceder a los documentos de solicitud de cotización, necesita estar completamente registrado en UNGM (Nivel Básico es suficiente).

Por favor de click en “Registrarse”, siga las instrucciones y defina su cuenta de ingreso (su correo electrónico) y contraseña.



Por favor asegúrese que su REGISTRO BÁSICO UNGM con FAO esté completo.

2. INGRESO AL SITIO UNGM

Una vez el nivel básico de registro esté completo, por favor ingrese con su correo electrónico y contraseña.

UNITED NATIONS
GLOBAL MARKETPLACE

English (3) FAO Test Search UNGM

My Dashboard

- Home
- About UNGM
- Registration process
- Code of conduct
- Terms & Conditions
- Tender notices
- Contract awards
- Knowledge centre
- UNSPSC
- FAQs
- Video Guides

! We are in the process of updating the UNSPSC codes. For more information on the changes and addition, read here - [UNSPSC changes](#)

Your UNGM number is 406344

i There are UN organizations matching your profile to which you have not yet submitted your vendor registration. Visit the [Registration page](#) and click on the UN Organizations section to submit your registration now.

Company registration status

i The statuses of your company's registration submissions are shown below. For an explanation of what each status means, please [click here](#)

UNITED NATIONS
GLOBAL MARKETPLACE

English Register Log in

Log in

- Home
- About UNGM
- Registration process
- Code of conduct
- Terms & Conditions
- Tender notices
- Contract awards
- Knowledge centre
- UNSPSC
- FAQs
- Scam Alert

Account details

Email address *

Password *

Remember me?

[Forgotten password?](#)

[Log in](#)

i If you do not yet have an account, you can [register here](#).

3. BUSQUE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN

Una vez haya ingresado, seleccione “Tender Notices”.

- Home
- About UNGM
- Registration process
- Code of conduct
- Terms & Conditions
- > Tender notices
- Contract awards
- Knowledge centre
- UNSPSC
- FAQs
- Video Guides
- Scam Alert
- Vendor

Click en **BORRAR TODO** para limpiar los datos que aparecen por defecto en los campos “Publicado entre” y “Fecha límite entre el”.

The screenshot shows the UNGM tender search interface. On the left is a sidebar menu with the following items: 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 features a yellow banner with a warning icon and the text: "Suscribase al Servicio de alerta de licitaciones. 250 dólares al año!". Below the banner is a search form with the following fields: Título, Descripción, Referencia, Publicado entre (with two input boxes and a 'y' separator), and Fecha límite entre el (with two input boxes and a 'y' separator). A "Borrar todo" button is located below the search form. In the top right corner of the search area, there is a "Mostrar búsqueda avanzada" button. At the bottom of the search area, it displays "Resultados: 1 - 15 de 61872".

Luego de Click en **MOSTRAR BÚSQUEDA AVANZADA** en la parte superior derecha. En el campo “Organismo de la ONU”, escriba: **FAO** y en “País o territorio beneficiario”, escriba el que corresponda.

El Sistema automáticamente mostrará todos los procesos activos anunciados por FAO en el país seleccionado.

En el lado derecho de cada línea de licitación, usted verá un botón verde “EXPRESAR INTERÉS” (si es aplicable) o “VER DOCUMENTOS”.

Si es aplicable, de click en “EXPRESAR INTERÉS” para notificar a FAO que está interesado en participar de la licitación en particular. Después de unos segundos el botón cambiará a un botón verde “VER DOCUMENTOS”.

View Documents	Procurement of Precision Measuring Instruments and Navigation & Communication Equip for Papua New Guinea	01-Dec-2015 11:00	17-Nov-2015	FAO	Invitation to bid	2015/CSAPP/RAPRD/100011	Papua New Guinea
--------------------------------	--	----------------------	-------------	-----	-------------------	-------------------------	------------------

De Click en “**VER DOCUMENTOS**” para acceder a los documentos de la licitación.

4. GESTION DE LA LICITACIÓN

Usted será transferido del portal de UNGM al portal de FAO e-tendering system. La pantalla de “Gestión de Licitaciones” aparecerá.

The screenshot displays the UNGM Tender Management interface. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Messages, Tenders, UNGM, Help, and Logout. Below this, a red banner indicates that a return has not yet been sent. The main content area is titled 'Tender Management' and shows details for a specific tender: 'Procurement of Precision Measuring Instruments and Navigation & Communication Equip for Papua New Guinea'. The reference number is 2015/CSAFP/RAPRD/100011. The description explains that the FAO is inviting offers for precision measuring instruments and navigation & communication equipment for Papua New Guinea, and provides instructions on how to access tender documents through the UNGM portal. A 'View Synopsis' button is located in the top right corner of the tender details section.

En cualquier momento usted podrá regresar a UNGM dando click en la parte superior del menú.

IMPORTANTE: En caso de que no se muestre la pantalla de Gestión de la licitación (Tender Management), por favor informe a support@in-tend.com, referenciando el número de referencia de la Invitación a Licitación.

Usted ahora se encuentra en el sistema de FAO e-tendering system. En esta área debe observar algunas pestañas con la siguiente descripción:

- **Tender:** Información general sobre esta licitación
- **Invitation to Bid/ Request for Proposal (fecha límite de licitación):** IMPORTANTE! Usted puede visualizar aquí la fecha límite de todos los documentos de invitación o solicitud de propuesta. En esta misma área, usted tiene los enlaces para **subir su propuesta/oferta y los documentos obligatoriamente exigidos**.
- **Correspondence (correspondencia):** En esta sección, usted puede enviar solicitudes de aclaración o cualquier otra inquietud sobre el proceso que quiera dirigir a FAO.
- **Clarifications (aclaraciones):** En esta sección, usted puede leer las aclaraciones ofrecidas por **FAO** (disponibles para todos los oferentes interesados). *Por favor*

asegúrese de leer las aclaraciones, ya que estas hacen parte de las especificaciones y/o condiciones de la Licitación.

- **History (historial):** Un registro de actividades pasadas relacionadas con la Licitación.

* *Dando click en la parte inferior izquierda sobre la bandera correspondiente puede seleccionar el idioma de su preferencia.*

5. DESCARGA DE DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN y ENVÍO DE SUS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

- I. De Click en **Invitation to Bid/ Request for Proposal** y desplácese hacia abajo para ver y descargar los documentos de licitación;

Tender	Invitation to Bid	Correspondence	Clarifications	History										
<p>How To Attach & Submit Documents</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>NOTE: Large files may take some time to upload.</p> <p>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.</p>														
<p>Server Time: 20 Nov 2015 11:01:02 Day Date: 01 Dec 2015 12:00:00 Time Remaining: 1 Day 59 Minutes 35 Seconds</p>														
<p>Tender Details</p> <table border="1"> <tr> <td>Stage Name</td> <td>Invitation to Bid</td> </tr> <tr> <td>Locked Until</td> <td>01 December 2015</td> </tr> <tr> <td>Closing Date</td> <td>01 December 2015</td> </tr> <tr> <td>Project Title</td> <td>Procurement of Precision Measuring Instruments and Navigation & Communication Equip. for Papua New Guinea</td> </tr> <tr> <td>Project Description</td> <td>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.</td> </tr> </table>					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.
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.													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tender Documents Received - Main</th> <th>Description</th> <th>Options</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FAO ITS 2015-CSAPF-BAPRO-100011 Navigational-Precision Measuring-Communication Equipment for PNG.pdf</td> <td>Tender Document</td> <td><input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Download"/></td> </tr> <tr> <td>FAO General TCs_Goods_-_ April 2015.pdf</td> <td>FAO General terms and conditions for goods</td> <td><input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Download"/></td> </tr> </tbody> </table>					Tender Documents Received - Main	Description	Options	FAO ITS 2015-CSAPF-BAPRO-100011 Navigational-Precision Measuring-Communication Equipment for PNG.pdf	Tender Document	<input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Download"/>	FAO General TCs_Goods_-_ April 2015.pdf	FAO General terms and conditions for goods	<input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Download"/>	
Tender Documents Received - Main	Description	Options												
FAO ITS 2015-CSAPF-BAPRO-100011 Navigational-Precision Measuring-Communication Equipment for PNG.pdf	Tender Document	<input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Download"/>												
FAO General TCs_Goods_-_ April 2015.pdf	FAO General terms and conditions for goods	<input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Download"/>												
<p>Confirmation of Your Involvement</p> <p>Please ensure that you inform us of your decision to participate. To submit a response, you will be required to Opt In.</p> <p>Opt In: This will confirm to us of your involvement and your intention to submit a return.</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Opt In"/> <input type="button" value="Opt Out"/> </p>														

- II. De click en el botón “OPT IN” (“Participar”);

- III. Para enviar los archivos exigidos, de click en el botón “UPLOAD DOCUMENT” (“SUBIR DOCUMENTO”) en el apartado “MY TENDER RETURN” (“MI PROPUESTA PRINCIPAL”).

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.

My Tender Return - Main	Description	Envelope	Options
General	Please insert here your technical offer	Technical Envelope	<input style="background-color: red; color: white; border: none;" type="button" value="Upload Document"/>
General	Please insert here your financial offer	Financial Envelope	<input style="background-color: red; color: white; border: none;" type="button" value="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)

NOTA: Se recomienda que el tamaño de los archivos no exceda los 5MB.

En caso de que los oferentes sean requeridos para completar algún cuestionario, este se mostrará en rojo y marcado como no iniciado en el botón “Not Started”. Es obligatorio en estos casos que el cuestionario sea diligenciado en su totalidad.

IV IMPORTANTE: Una vez tanto los archivos técnicos como financieros sean cargados (y el cuestionario, si aplica), por favor recuerda dar click en el botón rojo “SUBMIT MY RETURN” (“ENVIAR PROPUESTA”). Si el envío está completo, usted podrá ver y descargar un recibido entrando a la pestaña “HISTORY” (“HISTORIAL”).

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.

My Tender Return - Main	Description	Envelope	Options
FINANCIAL OFFER.pdf	(Adobe Acrobat Document) General	Financial Envelope	<input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Download"/> <input type="button" value="Remove"/>
TECHNICAL OFFER.pdf	(Adobe Acrobat Document) General	Technical Envelope	<input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Download"/> <input type="button" value="Remove"/>

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.

Envelope: (None)

Submit My Return

When you have completed all the above steps and are ready to submit your tender return, click the **Submit Return** button.
 Note: You can make one or more returns on this stage. Your last return will supersede any previous returns.

Usted puede adjuntar otros documentos adicionales (no obligatorios) dando click en el botón “Attach Documents” (“adjuntar documentos”).

6. AVISO DE NO PARTICIPACIÓN

En caso de que su compañía no esté interesada en participar de esta solicitud de cotización, la FAO agradece que informe sus motivos. En este caso, amablemente le solicitamos dar click en el botón “OPT OUT” (“NO PARTICIPAR”) dispuesto en su página de Tender Management (“Gestión de Licitaciones”) de UNGM, y seleccione una de las siguientes razones para no participar:

- Requirements are outside our normal activities (Los requisitos están fuera de nuestras actividades normales).
- There is insufficient time to prepare a bid (No hay tiempo suficiente para preparar una oferta).
- Present lack of resources to undertake more work (Falta de recursos para asumir este trabajo).
- Bid submitted by authorized dealer in destination country (Oferta presentada por un distribuidor autorizado en el país de destino).
- Participating as subcontractor to another lead bidder (Participación como subcontratista de otro postor principal).
- Other - please specify briefly below (Otro - por favor especifique brevemente a continuación)

The screenshot displays the UNGM portal interface. A central modal window titled "Opt Out" is open, with a "Details" tab. The text inside the modal reads: "Please confirm your reasons for opting out of this stage." Below this is a large empty text area for input. At the bottom of the modal, there is a checkbox labeled "Stop Receiving Correspondence" and two buttons: "Opt Out" and "Cancel".

In the background, a table titled "Tender Documents Received - Main" is visible. It has columns for "Description" and "Tender Do". The table contains two rows of document information:

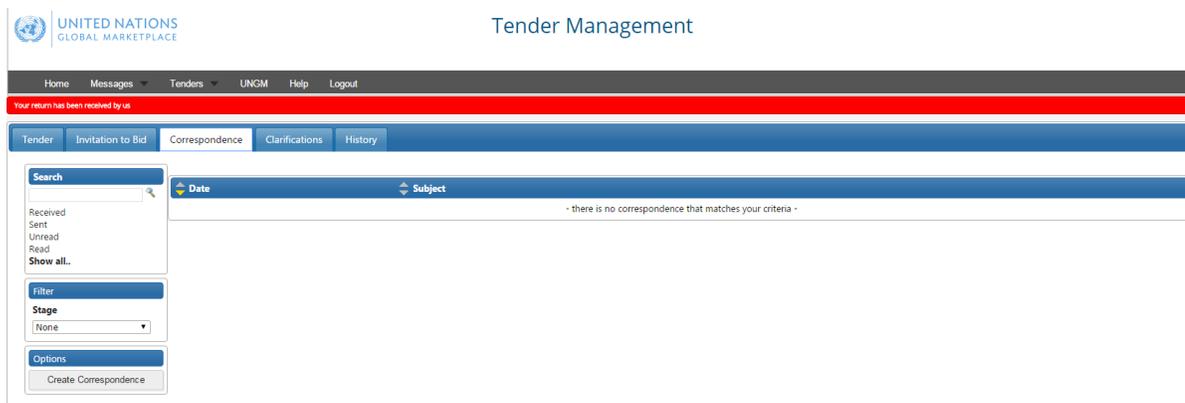
Description	Tender Do
FAO ITB 2015-CSAPF-RAPRD-100011 Navigational-Precision Measuring-Communication Equipment for PNG.pdf	
FAO General TCs_Goods_ - April 2015.pdf	FAO Gene

Below the table, there is a section titled "Confirmation of Your Involvement" with instructions: "Please ensure that you inform us of your decision to participate. To submit a response, you will be required to 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 why you are not participating. You will be able to opt back in at any point."

At the top right of the page, there is a warning: "IF SUBMITTED THROUGH THE UNGM PORTAL, THE UNGM PORTAL WILL BE INVALIDATED." Below this warning are two pairs of "View" and "Download" buttons.

7. COMUNICACIÓN CON FAO Y SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

Todas las comunicaciones relacionadas con la solicitud de cotización deberán mencionar el número de referencia del proceso y deberán ser enviadas lo antes posible a través del menú “CORRESPONDENCE”.



Los oferentes serán responsables de examinar atentamente esta solicitud de cotización. Si encuentra discrepancias u omisiones en los documentos, o si su intención o significado parece poco claro o ambiguo, o si surge alguna otra pregunta, deberá presentar cualquier solicitud de aclaración a través del menú “CORRESPONDENCE”.

Al enviar una solicitud de aclaración, bajo ninguna circunstancia envíe una copia de su oferta ni revele ninguna información sobre la cotización prevista. Esto invalidará su oferta.

8. RESPUESTAS DE LA FAO A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

La FAO emitirá simultáneamente las respuestas a las preguntas de aclaración a todos los licitantes a través del portal UNGM.

El sistema enviará notificaciones automáticas por correo electrónico a todos los oferentes cada vez que la FAO envíe una aclaración o cualquier otra comunicación relacionada con la solicitud de cotización.

Todas las respuestas de la FAO a las preguntas de los ofertantes se cargarán en la pestaña " CLARIFICATIONS " (ACLARACIONES) de su página de Tender Management (Gestión de Licitaciones) y se pondrán a disposición de todos los licitantes. Asegúrese de leer todas las aclaraciones.

The screenshot shows the 'Tender Management' interface with the 'Clarifications' tab selected. A notification at the top states 'Your return has been received by us'. The main content area displays a clarification message titled 'Clarification no. 1' dated '27 November 2015'. The message description reads: 'Dear Bidders, Please find attached the Clarifications Notice containing bidders' questions and FAO's replies. Best regards, FAO Procurement Office'. The date is listed as '27 November 2015'.

9. MODIFICACIÓN O RETIRO DE SU OFERTA

Los oferentes pueden, sin perjuicio, modificar o retirar su oferta antes de la fecha límite mediante la función "MODIFICAR DEVOLUCIÓN" en la pestaña Invitation to Bid/ Request for Proposal (fecha límite de licitación). Las ofertas presentadas no pueden ser modificadas después de la fecha límite de la solicitud de cotización.

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](#)

10. AYUDA

En caso de que tenga problemas con la navegación y la funcionalidad del sistema UNGM, visite la página de ayuda de UNGM y / o póngase en contacto con: support@in-tend.com, haciendo referencia al número exacto de ITB / RFP de la FAO.

The screenshot shows the 'Help' page of the UNGM Global Marketplace. At the top left is the United Nations logo and the text 'UNITED NATIONS GLOBAL MARKETPLACE'. To the right is the word 'Help'. Below this is a navigation bar with links: Home, Messages, Tenders, UNGM, Help, and Logout. The main content area is divided into several sections:

- Support Pages**
 - Help Overview
 - F.A.Q.
 - 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 0065. 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.

También puede acceder a la sección preguntas frecuentes relacionadas con el registro y participación de oferentes:

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