**Anexo 2**

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

**POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS[[1]](#footnote-1)**

***(La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de cartas de la empresa proveedora de servicios, en el que figurará el encabezamiento oficial de la misma[[2]](#footnote-2))***

**Formato: CARTA PARA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

[Lugar, fecha]

Señores

Oficina de la Naciones Unidas Contra La Droga y El Delito - UNODC

Sr. Representante

Calle 102 N.17ª-61

Bogotá - Colombia

**Asunto: Proceso N° 0421 “Contratación de un (1) outsourcing para el servicio de impresión y Centro de copiado para la Oficina de UNODC - Bogotá D.C.”**

Por la presente manifestamos que hemos examinado el documento de Solicitud de Propuestas (SDP) incluyendo todas y cada una de sus secciones, que estamos de acuerdo y en consecuencia cumplimos y aceptamos todas y cada una de las disposiciones en él contenidas para la consultoría del proyecto de la referencia, así como las establecidas por la Ley.

Los abajo firmantes ofrecemos proveer la **“Contratación de un (1) outsourcing para el servicio de impresión y Centro de copiado para la Oficina de UNODC - Bogotá D.C.”**de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha XX de xxx de 2014 y con nuestra propuesta. Presentamos a continuación nuestra propuesta, que comprende esta propuesta técnica.

A base al análisis de las prescripciones contenidas en las presentes Condiciones Particulares las OFERTAS deberán contener:

* Breve reformulación del servicio.
* Alcance del servicio.
* Cronograma de ejecución.
* Metodología de trabajo con descripción de etapas.

El período de validez de la propuesta es de **noventa (90) días calendario,**  contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban. Además dejamos constancia de que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que nos impida participar en la presente invitación y suscribir el contrato respectivo. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo comprometen a los firmantes de esta carta. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

Que nos comprometemos a ejecutar el contrato en un plazo de **uno (1) año**, contados a partir de la fecha de la firma del contrato. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribirlo dentro de los términos señalados para ello.

Atentamente,

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

Nombre y cargo del signatario: [indicar nombre y cargo]

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Dirección: [indicar dirección y ciudad]

Teléfono y fax: [indicar número e indicativo de larga distancia]

Correos electrónicos de contacto

**FORMATO**

**Propuesta de acuerdo a la descripción técnica señalada en los TDR y demás instrucciones de esta SDP que deberá incluir:**

|  |
| --- |
| *El Proveedor de Servicio debe describir cómo tiene previsto abordar y cumplir las exigencias de la SdP, y para ello proporcionará una descripción detallada de las características esenciales de funcionamiento, las condiciones de los informes y los mecanismos de garantía de calidad que tiene previstos, al tiempo que demuestra que la metodología propuesta será la apropiada teniendo en cuenta las condiciones del servicio.* |

Atentamente,

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

Nombre y cargo del signatario: [indicar nombre y cargo]

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

**SOBRE 2**

1. El Proponente está obligado a preparar su Propuesta Financiera en un sobre separado.
2. La Propuesta Financiera deberá ofrecer un desglose detallado de los costos.
3. **LISTA DE PRECIOS** (Favor incluir CD con la propuesta financiera en Excel).

**formato CARTA PARA LA presentación de la propuesta ECONÓMICA**

[Lugar, fecha]

Señores

Oficina de la Naciones Unidas Contra La Droga y El Delito - UNODC

Sr. Representante

Calle 102 N.17ª-61

Bogotá - Colombia

**Asunto: Proceso N° 0421 “Contratación de un (1) outsourcing para el servicio de impresión y Centro de copiado para la Oficina de UNODC - Bogotá D.C.”**

Por la presente manifestamos que hemos examinado el documento de Solicitud de Propuestas (SDP) incluyendo todas y cada una de sus secciones, que estamos de acuerdo y en consecuencia cumplimos y aceptamos todas y cada una de las disposiciones en él contenidas para la consultoría del proyecto de la referencia, así como las establecidas por la Ley.

Los abajo firmantes ofrecemos proveer la **“Contratación de un (1) outsourcing para el servicio de impresión y Centro de copiado para la Oficina de UNODC - Bogotá D.C.”** de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha xx de xxx de 2014 y con nuestra propuesta. Presentamos a continuación nuestra propuesta, que comprende esta propuesta técnica.

* Precio del servicio desglosado por ítems:

Dentro del precio presentado deberá estar comprendida todos los gastos de administración, así como costos que se deriven del cumplimiento de sus obligaciones laborales, de seguridad social, salud, ocupacional, todos los costos y gastos que sean necesarios para la correcta ejecución de los servicios, incluido lo relativo a costos financieros, gastos de operación, de dirección de los trabajos, seguros, impuestos, retenciones por impuestos (exceptuando el IVA), tasas, contribuciones, administración, imprevistos y utilidades, y demás insumos y recursos requeridos para el suministro de los Servicios. Aquellos costos, gastos, honorarios y demás egresos no previstos en la OFERTA, no serán asumidos por UNODC ni cargados a esta de forma alguna.

El período de validez de la propuesta es de **noventa (90) días calendario,**  contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban. Además dejamos constancia de que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que nos impida participar en la presente invitación y suscribir el contrato respectivo. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo comprometen a los firmantes de esta carta. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

Que nos comprometemos a ejecutar el contrato en un plazo de **uno (1) año**, contados a partir de la fecha de la firma del contrato. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribirlo dentro de los términos señalados para ello.

Atentamente,

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

Nombre y cargo del signatario: [indicar nombre y cargo]

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Dirección: [indicar dirección y ciudad]

Teléfono y fax: [indicar número e indicativo de larga distancia]

Correo electrónico de contacto.

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. *El papel de cartas oficial con el encabezamiento de la empresa deberá facilitar información detallada –dirección, correo electrónico, números de teléfono y fax– a efectos de verificación.*  [↑](#footnote-ref-2)