**ANEXO 1 –FORMATOS**

**FORMATO A - Presentación de cotización**

Fecha: [indicar fecha de la presentación de la cotización]

SDC: **N° 1011 de 2014**

A: Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito COL/Y12

Atn. Sr. Representante UNODC

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

* 1. He examinado y no tengo reservas a los documentos de la Solicitud de Cotización - SDC, incluyendo los adendas No. [indicar el número y fecha de emisión de cada adendo, si no aplica indicar "no aplica"];
  2. De conformidad con los documentos de SDC me comprometo a **“Comprar empaques de café para la organización El Resguardo Kogi-Malayo-Arhuaco”.**
  3. El precio total de mi oferta, incluye todos los costos y gastos descritos en la SDC y sus anexos, el valor total es de [INDICAR EL VALOR TOTAL DE LA COTIZACIÓN EN NUMEROS Y LETRAS]; de acuerdo con el siguiente detalles:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **FECHAS DE ENTREGA** | **VALOR UNITARIO**  **COL$** | **VALOR TOTAL COL$** |
| 1 | Bolsa para Café Kogi, tostado y molido de 250 gr. | 17.000 | El menor tiempo posible |  |  |
| 2 | Bolsa para Café Kogi, tostado y molido de 500 gr. | 13.000 | El menor tiempo posible |  |  |
| 3 | Bolsa para Café Kogi, en grano de 500 gr. | 13.000 | El menor tiempo posible |  |  |
| 4 | Bolsa para Café Kogi, en grano de 1000 gr. | 10.000 | El menor tiempo posible |  |  |
| 5 | Bolsa para Café Gonawindua consumo nacional 500 gr. | 25.000 | El menor tiempo posible |  |  |
| 6 | Cireles para cada referencia – 5 referencias | 5 | El menor tiempo posible |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **SUBTOTAL** | $ 0,00 |
| **IVA** | $ 0,00 |
| **TOTAL** | $ 0,00 |

* 1. Mi cotización se mantendrá vigente por un período de: **60 días calendario**, contados a partir de la presentación de la presente cotización, de conformidad con los documentos de la Solicitud de Cotización. Esta oferta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;
  2. Los bienes se entregaran a más tardar En la fecha indicada en la columna de TIEMPO DE ENTREGA (DIAS CALENDARIO), y de acuerdo con las especificaciones y obligaciones establecidas en la SDC.
  3. Si mi oferta es aceptada, me comprometo a obtener las garantías a que haya lugar.
  4. Dejo constancia de que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que me impida participar en la presente invitación y suscribir el contrato respectivo.
  5. Entiendo que esta oferta constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
  6. Entiendo que el UNODC no está obligado a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las ofertas que reciba.

Nombre [indicar nombre completo de la persona que firma la oferta]

Firma [firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados]

El día [día] del mes [mes] de [año]. *[Indicar fecha de firma de la oferta]*

**Formato B - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**OFRECIDAS Y GARANTIZADAS POR EL OFERENTE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **ACTIVIDAD** | **DESCRIPCIÓN** |  |
| 1 | Bolsa para Café Kogi, tostado y molido de 250 gr. | **Material:** Bopp mate/foil aluminio/ Pe **Presentación:** Bolsa flow pack impresa con válvula Desg. **Dimensiones** 8x28cm+FLA 4.5cm **Calibre (Micras):** 120 micras **Impresión:** Hasta 8 colores **Cantidad mínima:**17.000 unidades | [Indicar características técnicas ofrecidas y garantizadas - no se aceptarán bienes y/o servicios con especificaciones menores a las mínimas solicitadas]. |
| 2 | Bolsa para Café Kogi, tostado y molido de 500 gr. | **Material:** Bopp mate/foil aluminio/ Pe **Presentación:** Bolsa flow pack impresa con válvula Desg. **Dimensiones:** 11x30cm+FLA 5cm **Calibre (Micras):** 120 micras **Impresión:** Hasta 8 colores **Cantidad mínima:**13.000 unidades | [Indicar características técnicas ofrecidas y garantizadas - no se aceptarán bienes y/o servicios con especificaciones menores a las mínimas solicitadas]. |
| 3 | Bolsa para Café Kogi, en grano de 500 gr. | **Material:** Bopp mate/foil aluminio/ Pe  **Presentación:** Bolsa flow pack impresa con válvula Desg.  **Dimensiones:** 11x30cm+FLA 5cm  **Calibre (Micras:):** 120 micras  **Impresión:** Hasta 8 colores  **Cantidad mínima:**13.000 unidades | [Indicar características técnicas ofrecidas y garantizadas - no se aceptarán bienes y/o servicios con especificaciones menores a las mínimas solicitadas]. |
| 4 | Bolsa para Café Kogi, en grano de 1000 gr. | **Material:** Bopp mate/foil aluminio/ Pe **Presentación:** Bolsa flow pack impresa con válvula Desg. **Dimensiones:** 11x38cm+FLA 8cm **Calibre (Micras):** 120 micras **Impresión:** Hasta 8 colores **Cantidad:** 10.000 unidades | [Indicar características técnicas ofrecidas y garantizadas - no se aceptarán bienes y/o servicios con especificaciones menores a las mínimas solicitadas]. |
| 5 | Bolsa para Café Gonawindua consumo nacional 500 gr. | **Material:** Pet/Bopp metalizado/Pe **Presentación:** Bolsa plana impresa **Dimensiones:** 15x29cm +1cm de selle ventral **Calibre (Micras):** 70 micras  **Impresión:** Hasta 8 colores  **Cantidad mínima:** 25.000 und | [Indicar características técnicas ofrecidas y garantizadas - no se aceptarán bienes y/o servicios con especificaciones menores a las mínimas solicitadas]. |
| 6 | Cireles para cada referencia – 5 referencias | Cireles para cada referencia – 5 referencias | [Indicar características técnicas ofrecidas y garantizadas - no se aceptarán bienes y/o servicios con especificaciones menores a las mínimas solicitadas]. |

Nombre [indicar nombre completo de la persona que firma la oferta]

Firma [firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados]

El día [día] del mes [mes] de [año]. *[Indicar fecha de firma de la oferta]*

***NOTA: Este formato debe ser presentado en hojas membreteadas de la empresa***

**FORMATO C - INFORMACIÓN DE LA FIRMA**

[Si la propuesta se presenta en asociación, diligenciar un formato por cada firma que integra la asociación]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA FIRMA** |  | |
| **NIT** |  | |
| **NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL** |  | |
| **CÉDULA DE CIUDADANÍA NO.** |  | |
| **DIRECCIÓN/CIUDAD/PAÍS** |  | |
| **TELÉFONO / EXTENSIÓN** |  | |
| **FAX Y NÚMERO CELULAR** |  | |
| **CORREO ELECTRÓNICO** |  | |
| **NOMBRE DEL BANCO** |  | |
| **SUCURSAL** |  | |
| **NÚMERO DE LA CUENTA DE LA FIRMA** |  | |
| **CLASE DE CUENTA** | |  | | --- | | Corriente | | |  | | --- | | Ahorro | |
| **SI LA EMPRESA TUVO OTRO NOMBRE INDÍQUELO** |  | |
| **TIPO DE SOCIEDAD Y FECHA DE CONSTITUCIÓN** |  | |
| **NOMBRE DE OTRA PERSONA DE CONTACTO** |  | |
| **TELÉFONO / EXTENSIÓN** |  | |
| **FAX Y NÚMERO CELULAR** |  | |
| **CORREO ELECTRÓNICO** |  | |

Proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Nombre: [indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta]

En calidad de: [indicar el cargo de la persona que firma]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma [firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados]

El día [día] del mes [mes] de [año]. [Indicar fecha de firma de la propuesta]

[Si la propuesta se presenta en asociación, diligenciar un formato por cada firma que integra la asociación]

## Anexo II

## Términos y Condiciones Generales

**1. ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO**

Esta Orden de Servicio sólo podrá ser aceptada una vez que el Proveedor haya firmado y devuelto una copia como acuse de recibo, o tras la entrega oportuna de las mercancías de conformidad con los términos de esta Orden de Servicio, según se especifica aquí. La aceptación de esta Orden de Servicio constituirá un contrato entre las Partes en virtud del cual los derechos y obligaciones de las Partes se regirán exclusivamente por los términos y condiciones de la presente Orden de Servicio, incluyendo las presentes Condiciones Generales. Ninguna cláusula adicional o incompatible que propusiere el Proveedor obligará a UNODC, salvo que dé su acuerdo por escrito un funcionario debidamente autorizado de UNODC.

**2. PAGO**

2.1 UNODC deberá, en cumplimiento de las condiciones de entrega y salvo disposición en contra en la presente Orden de Servicio, efectuar el pago en los días siguientes a la recepción de la factura del Proveedor por los bienes y servicios, copias de los documentos de embarque especificados en la presente Orden de Servicio.

2.2 El pago de la factura mencionada supra reflejará cualquier descuento indicado en las condiciones de pago de la presente Orden de Servicio, siempre y cuando el pago se efectúe en el plazo estipulado en dichas condiciones.

2.3 Salvo que fuera autorizado por UNODC, el Proveedor deberá presentar una factura en relación con la presente Orden de Servicio y en dicha factura se consignará el número de identificación de la citada Orden.

2.4 Los precios indicados en esta Orden de Servicio no podrán aumentarse, salvo acuerdo expreso y por escrito de UNODC

**3 EXENCION TRIBUTARIA**

3.1 El Artículo 7 de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, quedarán exentas del pago de todo tipo de impuestos directos, salvo las tasas por servicios públicos; además, se exime a las Naciones Unidas de pagar derechos aduaneros e impuestos similares en relación con los artículos importados o exportados de uso oficial. Si alguna autoridad gubernamental se negase a reconocer la exención impositiva de las Naciones Unidas en relación con dichos impuestos, derechos o gravámenes, el Proveedor consultará de inmediato a UNODC a fin de determinar un procedimiento que resulte aceptable para ambas partes.

3.2. De igual modo, el Proveedor autoriza a UNODC a deducir de la facturación del Proveedor cualquier monto en concepto de dichos impuestos, derechos o gravámenes, salvo que el Proveedor haya consultado a UNODC antes de abonarlos y que UNODC, en cada caso, haya autorizado específicamente al Proveedor el pago de los impuestos, derechos o gravámenes en cuestión, bajo protesto. En este caso, el Proveedor entregará a UNODC los comprobantes por escrito de que el pago de los impuestos, derechos o gravámenes se haya realizado y haya sido debidamente autorizado.

**4 RIESGO DE PÉRDIDA**

El riesgo de pérdida, daño o destrucción de los bienes se regirá de conformidad con Incoterms 2010, a menos que haya sido acordado lo contrario por las Partes en la parte frontal de esta Orden de Servicio.

**5. LICENCIAS DE EXPORTACIÓN**

Con independencia del Incoterm 2010 que se utilice en esta Orden de Servicio, el Proveedor obtendrá todas las licencias de exportación que requieran los bienes.

**6. BUEN ESTADO DE LOS BIENES Y SU EMBALAJE**

El Proveedor garantizará que los bienes, incluido su embalaje, cumplen con las especificaciones establecidas en la presente Orden de Servicio y que aptos para los fines a que suelen destinarse dichos bienes y para los fines que UNODC comunicó expresamente al Proveedor, y que están libres de defectos de materiales y fabricación. El Proveedor garantizará también que las mercancías estén envasadas o embaladas adecuadamente para proteger los bienes.

**7. INSPECCIÓN**

7.1 UNODC dispondrá de un plazo razonable después de la entrega de la mercancía para inspeccionarla y rechazar y rehusar su aceptación si no cumplen con lo indicado en la presente Orden de Servicio, el pago de los bienes de conformidad con la presente Orden de Servicio no se considerará una aceptación de la mercancía.

7.2 La inspección anterior al embarque no exonerará al Proveedor de ninguna de sus obligaciones contractuales.

**8. VIOLACIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

El Proveedor garantiza que el uso o suministro por el UNODC de la mercancía vendida en virtud de la presente orden de servicio no viola ninguna patente, diseño, nombre comercial o marca registrada. Además, el Proveedor, de conformidad con esta garantía, indemnizará, defenderá y mantendrá a UNODC y a las Naciones Unidas a salvo de cualquier acción o reclamointerpuesto contra UNODC o las Naciones Unidas relativa a una supuesta infracción de patente, diseño, nombre comercial o marca en relación con los productos vendidos bajo esta Orden de Servicio.

**9. DERECHOS DE UNODC**

En caso de incumplimiento por parte del proveedor de sus obligaciones en virtud de los términos y condiciones de esta Orden de Servicio, incluyendo pero no limitado a la imposibilidad de obtener las licencias de exportación necesarias o de hacer entrega de todo o parte de los bienes en la fecha o fechas de entrega acordada, UNODC podrá, después de dar al Proveedor un aviso razonable para que cumpla su obligación y sin perjuicio de cualesquiera otros derechos o recursos, ejercer uno o más de los siguientes derechos:

9.1 Adquirir la totalidad o parte de los productos de otros proveedores, en cuyo caso UNODC podrá exigir al proveedor la responsabilidad por cualquier aumento de los costos en que hubiese incurrido.

9.2 Negarse a aceptar la entrega de todos o parte de los bienes.

9.3 Rescindir la presente Orden de Servicio sin responsabilidad alguna por los gastos de rescisión u otra responsabilidad de cualquier tipo de UNODC.

**10. RETRASO EN LA ENTREGA**

Sin perjuicio de cualesquiera otros derechos u obligaciones de las partes que constan en el presente, si el Proveedor no pudiera entregar los bienes en la(s) fecha(s) de entrega(s) prevista(s) en esta Orden de Servicio, el Proveedor, (i) consultará inmediatamente a UNODC para establecer los medios más rápidos para suministrar la mercancía, y (ii) utilizará un medio rápido de entrega, a su costa (a menos que el retraso se deba a un caso de fuerza mayor), si así lo solicita razonablemente UNODC.

**11. CESION Y QUIEBRA**

11.1 El Proveedor no podrá, excepto después de haber obtenido el consentimiento por escrito de UNODC, ceder, transferir, dar en prenda o disponer de otro modo de la presente Orden de servicio, o parte de ella, o cualquiera de los derechos u obligaciones del Proveedor en virtud de la presente Orden de Servicio.

11.2 Si el Proveedor cayera en insolvencia o perdiera el control de la empresa por causa de insolvencia, UNODC podrá, sin perjuicio de cualesquiera otros derechos o recursos, rescindir inmediatamente la presente Orden de Servicio emplazando al Proveedor mediante aviso escrito de terminación.

**12. UTILIZACIÓN DEL NOMBRE O, EMBLEMA DE UNODC O DE LAS NACIONES UNIDAS**

El Contratista no utilizará en modo alguno el nombre, el emblema o el sello oficial de UNODC o de las Naciones Unidas con ninguna finalidad.

**13. PROHIBICIÓN DE PUBLICIDAD**

El Proveedor no anunciará ni hará público el hecho de que es un proveedor de UNODC, sin contar antes con la autorización específica de UNODC en cada caso.

**14. TRABAJO INFANTIL**

El Proveedor declara y garantiza que ni él mismo ni ninguno de sus filiales realiza prácticas que violen los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, en particular el Artículo 32 de la misma que, entre otras cosas, requiere que se proteja a los menores del desempeño de trabajos peligrosos que entorpezcan su educación o sean nocivos para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

Cualquier violación de esta declaración y estas garantías autorizará a UNODC a rescindir la presente Orden de Compra de inmediato, mediante la debida notificación al proveedor y sin responsabilidad alguna para UNODC por costos de rescisión u otro tipo de responsabilidad.

**15. MINAS**

El Proveedor declara y garantiza que ni él mismo ni ninguna de sus filiales se encuentra activa y directamente comprometidos en actividades de patente, desarrollo, ensamblado, producción, comercialización o fabricación de minas, o en actividades conexas relacionadas con los componentes utilizados en la fabricación de minas. El término “minas” se refiere a aquellos dispositivos definidos en el Artículo 2, Párrafos 1, 4 y 5 del Protocolo II anexo a la Convención de 1980 sobre Armas Convencionales Excesivamente Nocivas o de Efectos Indiscriminados.

Cualquier violación de esta declaración o garantías autorizará a UNODC a rescindir el presente Contrato en forma inmediata, mediante la debida notificación al Proveedor, sin que esto implique responsabilidad alguna por los gastos de rescisión o cualquier otra responsabilidad para UNODC.

**16.0 RESOLUCION DE CONFLICTOS**

**16.1** **Resolución de mutuo acuerdo**: Las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver de mutuo acuerdo cualquier conflicto, controversia o reclamo que surgiese en relación con la presente Orden de Compra o con algún incumplimiento, rescisión o invalidez relacionados con éste. En caso de que las Partes desearan buscar una solución de mutuo acuerdo mediante un proceso de conciliación, éste tendrá lugar con arreglo a las Reglas de Conciliación de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigentes en ese momento, o con arreglo a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las Partes.

**16.2 Arbitraje: Si el conflicto**, controversia o reclamo que pudiera surgir entre las Partes en relación con esta Orden de Compra, o con su incumplimiento, rescisión o invalidez no, se resolviera de mutuo acuerdo con arreglo a lo estipulado en el Artículo 16.1 supra dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de resolución de mutuo acuerdo de la otra Parte , dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser sometida por cualquiera de las Partes a un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento, incluidas sus disposiciones sobre las leyes aplicables. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para imponer sanciones punitivas. Las Partes estarán vinculadas por el fallo del tribunal arbitral resultante del citado proceso de arbitraje, a modo de resolución final de toda controversia, reclamo o disputa.

17. **PRIVILEGIOS E INMUNIDADES**

Nada de lo estipulado en estos Términos y Condiciones Generales o en esta Orden de Servicio se considerará como renuncia a los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios.

18. **EXPLOTACIÓN SEXUAL**

18.1 El Contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para impedir la explotación o el abuso sexual de cualquier persona por parte del Contratista, de sus empleados o de cualquier otra persona que pueda ser contratada por el Contratista para prestar cualquier servicio en virtud del presente Contrato. Para estos efectos, todo intercambio sexual con cualquier persona menor de dieciocho años, con independencia de cualesquiera leyes relativas al consentimiento, constituirá un caso de explotación y abuso sexual de dicha persona. Además, el Contratista se abstendrá, y tomará todas las medidas adecuadas para prohibirque lo hagan sus empleados u otras personas contratadas por él, intercambien dinero, bienes, servicios, ofertas de empleo u otros artículos de valor por favores o actividades sexuales, o entablar relaciones sexuales que constituyan una explotación o degradación de cualquier persona. El Contratista reconoce y acuerda que estas disposiciones del presente Contrato constituyen una condición esencial del mismo, y que cualquier incumplimiento de esta representación y garantía autorizará a UNODC a rescindir el Contrato de inmediato mediante notificación al Contratista, sin obligación alguna relativa a gastos de rescisión o responsabilidad de ningún otro tipo.

18.2 UNODC no aplicará la norma que antecede relativa a la edad en ningún caso en que el personal del Contratista o cualquier otra persona contratada por éste para prestar cualquier servicio en virtud del presente Contrato esté casado(a) con la persona menor de dieciocho años con quien haya mantenido dicho intercambio sexual y cuyo matrimonio sea reconocido como válido ante la ley del país de ciudadanía de las personas involucradas contratadas por el Contratista o de cualquier otra persona que pueda contratar el Contratista para realizar alguno de los servicios que incluye este Contrato.

**19. LOS FUNCIONARIOS NO SE BENEFICIARÁN**

El Contratista garantizará que ningún funcionario de UNODC o de las Naciones Unidas haya recibido o vaya a recibir beneficio alguno, directo o indirecto, como resultado del presente Contrato o de su adjudicación. El Contratista tendrá presente que la violación de esta disposición constituye un incumplimiento de una cláusula esencial del presente Contrato.

1. **FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES**

Con arreglo al Reglamento Financiero y a las normas de UNODC, únicamente el Funcionario Autorizado de UNODC posee la autoridad para aceptar en nombre de UNODC cualquier modificación o cambio del presente Contrato, o renunciar a cualquiera de sus disposiciones o a cualquier relación contractual adicional de cualquier tipo con el Contratista. Del mismo modo, ninguna modificación o cambio introducidos en el presente Contrato tendrá validez y será aplicable contra UNODC, a menos que se incluya en una enmienda al presente Contrato debidamente firmada por el Funcionario Autorizado de UNODC y por el Contratista.

## Anexo III

**ORDEN DE SERVICIO / COMPRA No. 1011/2014**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL PROVEEDOR**  **Señor**  **XXXXXXXXXXX**  **Dirección: XXXXXXX**  **Teléfono: XXXXX**  **Fax**  **Ciudad: XXXXX**  **E-mail: XXX@XXXX.XXX.XX** | | | | Proyecto: **UNODC/COL/Y12** | |
| Nos permitimos remitir esta Orden de Compra, estamos confirmando la aceptación de su cotización de fecha XX de XXXXX de 2014, la cual forma parte integral de la presente orden de Compra. | | | | | |
| **OBJETO** | | | | | |
| **Comprar empaques de café para la organización El Resguardo Kogi-Malayo-Arhuaco** | | | | | |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN.** | | | | | |
| Esta Orden de **xxx** tendrá una duración de **(XX)** días calendario, contados a partir de la firma de la presente Orden. La persona encargada de recibir a entera satisfacción es el (la) señor(a) jefe de Adquisiciones o el coordinador del proyecto o su delegado. | | | | | |
| **CONDICIONES DEL PAGO** | | | | | |
| Moneda: Pesos | Valor: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** **PESOS M/CTE ($XXXXXXXX,oo)**. | | | | |
| Forma de pago: La presente orden, será cancelada en un pago del 100% del valor total, una vez se haya radicado la factura correspondiente y recibido el producto a satisfacción por parte de UNODC. El pago se hará dentro de los siguientes **30 días** calendario. | | | | | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA** | | | | | |
| Nombre del beneficiario:  **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** | | | Cuenta número:  **XXXXXXXXXXXXX** | | Tipo de cuenta: **XXXXXXXXXXX** |
| Banco / Corporación: **BANCO XXXXXXXXXXX** | | | | | |
| **ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA EL PAGO** | | | | | |
| La(s) factura(s) deberá(n) presentarse originales en Bogotá D.C., Calle 102 No. 17 A -61 - UNODC | | | | | |
| **INFORMACIÓN QUE DEBEN CONTENER LAS FACTURAS** | | | | | |
| La factura **debe ser elaborada a nombre de la OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA DROGA Y EL DELITO –UNODC, PROYECTO COL/K53 NIT 830.093.042-9**  La factura debe tener un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva, por computador o en su defecto, PREIMPRESO y (2) apellidos y nombre ó razón social y NIT de la firma (si se trata de una empresa nacional)   * Cuando se trate de personas naturales, diligenciar una cuenta de cobro la cual debe indicar el número del documento de identidad de la persona natural. Debe pertenecer al régimen simplificado * Cuando la factura sea por pago de bienes que hayan sido adquiridos bajo la modalidad compra local, deberá discriminar el valor del IVA. * La factura debe tener el IVA discriminado.   Todas las cargas tributarias que genere la presente orden, serán responsabilidad exclusiva del Contratista, por lo cual se recomienda a los proponentes que consulten con la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. | | | | | |
| **REQUISITOS PARA EL PAGO** | | | | | |
| Todo pago debe tener: **1.**- Constancia de recibo a entera satisfacción, firmada por la persona de UNODC, delegada para este fin, que haya recibido el bien, el servicio o el trabajo satisfactoriamente. Esta constancia debe ir anexa a cualquier factura o cuenta de cobro. **2.**- Cuando se trate de equipos no fungibles, debe anexarse a la factura una copia de la garantía del fabricante del bien. El original de la garantía debe permanecer en los archivos de Administración de UNODC. | | | | | |
| **MODIFICACIONES A LA OC** | | | | | |
| La modificación, si a ella hubiese lugar, se autorizará por escrito por UNODC. Cambios que se realicen sin este requisito no serán reconocidos por UNODC y serán de exclusiva responsabilidad del proveedor. | | | | | |
| **CONDICIONES ESPECIALES** | | | | | |
| Si el contratista no cumple con las fechas o plazos de entrega de los productos o servicios especificados de acuerdo a lo estipulado en este documento, UNODC podrá, sin perjuicio de las demás acciones que se deriven del contrato, deducir del precio del contrato, por liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al 1,5% del valor total del contrato por cada día de retraso, hasta el momento de la entrega, hasta alcanzar una deducción máxima del diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Una vez alcanzado el máximo, UNODC podrá considerar la anulación del contrato. | | | | | |
| **ANEXOS QUE FORMAN PARTE DE ESTA ORDEN** | | | | | |
| Cotización: **XXXXXXXX** | | Especificaciones Técnicas | | | |
| Anexo A Condiciones Generales del Contrato | | | | | |
| Cualquier duda que pudiera surgir de esta Orden, será atendida por **xxxx** Tel. 6467000 Ext. **xxx** | | | | | |

Las partes han convenido que se firme esta orden, en sus nombres respectivos, en la fecha: **XX** de **XXXXXXXX** de **2014.**

**POR Y EN REPRESENTACIÓN DE LA OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA DROGA Y EL DELITO – UNODC -**

­­­

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Bo Mathiasen**

**Representante**

**POR Y EN REPRESENTACIÓN DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**Representante Legal**