*Colombia*

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** **POR PARTE DE LOS PROVEEDORES**

***(La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel tamaño carta con el membrete oficial del suministrado3)***

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

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

 Atn. Sr. Representante UNODC

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Hemos examinado el documento de la solicitud de cotización - SDC y no tenemos reservas al mismo, incluyendo los adendas No. [***Indicar el número y fecha de emisión de cada adenda, si no aplica indicar "no aplica***"]; que estamos de acuerdo y en consecuencia cumplimos y aceptamos todas y cada una de las disposiciones en él contenidas para el desarrollo del objeto del proceso junto con los Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales.

Los abajo firmantes ofrecemos proveer el **Contratar un (1) Operador Logístico a nivel nacional, bajo la modalidad de acuerdo a largo plazo para prestar los servicios de transporte, logística, alimentación, alojamiento y otros que deriven de su actividad, para atender las necesidades de UNODC Colombia** de conformidad con su solicitud de cotización y con nuestra oferta. Presentamos a continuación nuestra oferta.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las ofertas que reciban. Además dejamos constancia de que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que nos impida participar en el presente proceso y suscribir el contrato respectivo. Que esta oferta 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 oferta ni en el contrato probable que de ella se derive. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribirlo dentro de los términos señalados para ello.

Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de: **CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO**, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los documentos de la solicitud de cotizaciòn. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles por UNODC para presentar ofertas.

Dejamos constancia de que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que nos impida participar en la presente invitación y suscribir el contrato respectivo.

Entendemos que esta oferta constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.

Entendemos que 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]

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 oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de [indicar nombre completo del licitante]

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

|  |
| --- |
| **Otra persona contacto** |
| **Nombre** |  |
| **Teléfono** |  |
| **Fax** |  |
| **Correo electrónico** |  |

2 *Este apartado será la guía del Proveedor en la preparación de su cotización.*

*3 El papel de cartas oficial con el membrete de la empresa deberá señalar datos de contacto –dirección, correo electrónico, números de teléfono y fax– a efectos de verificación.*

*Colombia*



**FORMATO EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE**

[Insértese: *lugar, fecha*]

A: [Insértese*: nombre y dirección del/de la coordinador/a del UNODC]*

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a ustedes para ofrecer a UNODC los siguientes servicios, de conformidad con los requisitos que se establecen en la Solicitud de Propuesta de fecha XX de XXX de 2015 y todos sus anexos, así como en las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales de Contratación de UNODC. A saber:

1. **Calificaciones del Proveedor de Servicios**
2. **FORMATO Experiencia específica de la firma**

***[En este formato se debe diligenciar la experiencia específica de la firma, se debe diligenciar uno por cada contrato o certificación]*** Utilizando el formato que sigue, proporcionar información sobre cada uno de los trabajos para los que la persona/firma/entidad fue contratada legalmente, ya sea individualmente o como uno de los integrantes de una asociación.

|  |
| --- |
| Según se haya indicado en la SDP, esta experiencia específica corresponde a: ***Indicar*** |
| Objeto de la consultoría que presenta como experiencia específica: ***Indicar*** Breve descripción de las actividades que se desarrollaron dentro de la consultoría: ***detallar***  |
| Nombre del Contratante: ***Indicar*** |
| Dirección:Teléfono:Fax:E-mail: | ***Indicar*** |
| ***Indicar*** |
| ***Indicar*** |
| ***Indicar*** |
| Fecha de iniciación del contrato (día/mes/año):***Indicar*** | Fecha de terminación del contrato(día/mes/año): ***Indicar*** |
| Valor inicial del contrato (Indicar la moneda): ***Indicar*** |
| Valor final del contrato (Indicar la moneda): ***Indicar*** |

1. **El Proveedor de Servicios deberá describir y explicar cómo y por qué se considera la entidad que mejor puede cumplir con los requisitos de UNODC, indicando para ello lo siguiente:**
* Perfil: descripción de la naturaleza del negocio, ámbito de experiencia, licencias, certificaciones, acreditaciones, etc.;
* Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.
* Informe financiero auditado más reciente: cuenta de resultados y balance general que indique su estabilidad, liquidez y solvencia financieras, su reputación en el mercado, etc.;
* Certificados y acreditación: entre otros los certificados de calidad, registros de patentes, certificados de sostenibilidad ambiental, etc.;
1. **Propuesta técnica para la realización de los servicios que deberá incluir (Logística y preparación previa a los servicios, cronograma, descripción detallada de la estrategia, recursos del oferente y composición del grupo de trabajo con su asignación de actividades.**

|  |
| --- |
| *El Proveedor de Servicios debe describir cómo tiene previsto abordar y cumplir las exigencias de la SdC, 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, los Recursos del Proponente en términos de equipo, el Plan de Trabajo y la Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades propuestos será la apropiada teniendo en cuenta las condiciones locales y el contexto de los trabajos.*  |

Atentamente,

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

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

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

*Colombia*

**LISTA DE PRECIOS Y VALOR DE LA OFERTA**

(Anexo 1. Documentos en Excel).