

SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP¹)

SEÑORES INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO	FECHA: 11 DE NOVIEMBRE DE 2014
	REFERENCIA: SDP N. 0421 DE 2014

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta para la **“Contratación de un (1) outsourcing para el servicio de impresión y Centro de copiado para la Oficina de UNODC - Bogotá D.C.”**

En la preparación de su Propuesta le rogamos utilice y rellene los formularios adjunto en el **Anexo 2**.

La propuesta se ha de entregar únicamente en la oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito de la Ciudad de Bogotá, ubicada en la Calle 102 No. 17 A - 61, **a más tardar hasta las 16:00 horas del 25 de Noviembre de 2014 bajo las siguientes características:**

- Debe venir totalmente foliada y legajada (no pegada).
- Debe contener el rótulo que se relaciona a continuación (Este debe estar impreso y pegado en el sobre de entrega el cual debe venir completamente sellado):

Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito	
Atención.:	Unidad de Adquisiciones
Dirección:	Calle 102 No 17 ^a – 61 Edificio Rodrigo Lara Bonilla Bogotá D.C. Colombia
Asunto:	<u>“Contratación de un (1) outsourcing para el servicio de impresión y Centro de copiado para la Oficina de UNODC - Bogotá D.C.”</u>
Solicitud N°.	0421-2014
Proponente:	_____
Domicilio:	_____
Ciudad:	_____ País: _____
Teléfono:	_____ Fax: _____
NO ABRIR ANTES DEL [indicar la fecha límite de presentación de la oferta]	

- Las propuestas que no cumplan con estas indicaciones, UNODC no se hace responsable de la posible pérdida de información.

Su Propuesta deberá estar redactada en español, enviada en original y ser válida por un periodo mínimo de **90 días calendario**.

Visita Técnica:

Los oferentes podrán solicitar a UNODC aclaraciones en una cita previa el día **el día 18 de Noviembre de 2014 a las 10:00 a.m.** Todas las solicitudes de aclaración deberán presentarse ese día verbalmente y quedaran resueltas inmediatamente.

En el curso de la preparación de la Propuesta, será responsabilidad de usted asegurarse que llegue a la dirección antes mencionada en la fecha límite o con anterioridad a dicha fecha. Las propuestas recibidas por UNODC fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración. Si presenta su Propuesta por correo electrónico, le rogamos se asegure de que está debidamente firmada y salvaguardada en formato pdf, libre de cualquier tipo de virus o archivos dañados.

¹ Solicitud de Propuesta

Los servicios propuestos serán revisados y evaluados en base a su integridad y ajuste a la Propuesta, y en su capacidad de respuesta a los requisitos de la SdP y todos los restantes anexos que detallan los requisitos de UNODC.

La Propuesta que cumpla con todos los requisitos, se ajuste a todos los criterios de evaluación y ofrezca una mejor relación calidad-precio será seleccionada y se le adjudicará el Contrato. Toda oferta que no cumpla con los requisitos será rechazada.

Si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total, UNODC procederá a realizar un nuevo cálculo, en el cual prevalecerá el precio unitario, y corregirá en consecuencia el precio total. Si el Proveedor de Servicios no acepta el precio final determinado por UNODC sobre la base de su nuevo cálculo y corrección de errores, su Propuesta será rechazada.

Una vez recibida la Propuesta, UNODC no aceptará ninguna variación de precios resultante de aumento de precios, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado. En el momento de la Adjudicación del Contrato u Orden de Compra, UNODC se reserva el derecho de modificar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo de un veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin cambios en el precio unitario ni en las restantes condiciones.

Todo Contrato u Orden de Compra emitido como resultado de esta SdP estará sujeto a las Condiciones Generales que se adjuntan al presente documento. El mero acto de presentación de una Propuesta implica que el Proveedor de Servicios acepta sin reparos los Términos y Condiciones Generales UNODC, que se indican en el Anexo 3 de la presente SdP.

Rogamos tener en cuenta que UNODC no está obligado a aceptar ninguna propuesta, ni a adjudicar ningún contrato u orden de compra. Tampoco se hace responsable de los costos asociados a la preparación y presentación de las propuestas por parte de los contratistas de servicios, con independencia de los efectos o la manera de llevar a cabo el proceso de selección.

Le agradecemos su atención y quedamos a la espera de sus propuestas.

Atentamente le saluda,

DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	La oficina las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito – UNODC en Colombia sede Bogotá cuenta actualmente con 37 impresoras en funcionamiento, propias y arrendadas, de diversas características y marcas; lo cual por un lado genera una alta demanda de servicio de configuración y soporte y por otro lado no hace uso óptimo de los recursos por usuario. Existe la necesidad de contar con máquinas muy robustas, con gran capacidad de impresión y servicios adicionales (escaneo, fax, etc.) y organizadas de tal manera que sea transparente para el usuario el uso de la que tenga asignada como principal o de ser necesario acudir a cualquiera que se encuentre disponible. Es fundamental además teniendo en cuenta que debe ser un servicio de alta disponibilidad, garantizar el aprovisionamiento oportuno de suministros, partes y reemplazos sin depender de comprarlos, con el consecuente tiempo que esto implicaría. Además, no se cuenta con un control centralizado de impresión que permita dar cuenta exacta de cuántas impresiones se generan por usuario y salvaguardando la confidencialidad de los datos.
Breve descripción de los servicios solicitados	<u>“Contratación de un (1) outsourcing para el servicio de impresión y Centro de copiado para la Oficina de UNODC - Bogotá D.C.”</u>
Relación y descripción de los productos esperados	Ver términos de referencia.
Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios	Jefe Unidad de Sistemas y Tecnologías de la Información.
Frecuencia de los informes	Ver términos de referencia.
Requisitos de los informes de avance	Ver términos de referencia.
Localización de los trabajos	Nacional.
Duración prevista de los trabajos	De un (1) año.
Fecha de inicio prevista	Primera semana del mes de Enero de 2015.
Fecha de terminación máxima	Última semana del mes de Diciembre de 2015.
Requisitos especiales de seguridad	N/A
Instalaciones que facilitará el UNODC (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)	N/A
Moneda de la propuesta	Moneda local (Pesos Colombianos)
Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en la propuesta de precios	Deberá incluir el IVA y otros impuestos indirectos
Período de validez de la/s propuesta/s (a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta)	90 días. En circunstancias excepcionales UNODC podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha iniciado inicialmente en las condiciones de salida de esta SdP. En este caso, el Contratista confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación anterior a la Propuesta.
Cotizaciones parciales	No permitidas.
Condiciones de pago	Una vez recibido a satisfacción de UNODC el informe mensual del servicio prestado y radicada la factura en la calle 102 N.17ª-61 Bogotá. El pago se realizará durante los siguientes 30 días calendario.
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar	Jefe Unidad de Sistemas y Tecnologías de la Información.

los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	
Tipo de contrato que deberá firmarse	Contrato de servicios.
Garantía(s)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantía de cumplimiento por el 20% del valor total del contrato. Esta garantía, deberá tener vigencia hasta el cumplimiento definitivo de todas las obligaciones emanadas de este contrato y seis (6) meses más, las especificaciones se encuentran en el punto 11.1 de la presenta solicitud de propuesta. ➤ Garantía de calidad por el 20% del valor total de la oferta, vigente por el término de duración del contrato y seis (6) meses más, las especificaciones se encuentran en el punto 11.2 de la presenta solicitud de propuesta. ➤ Garantía de pagos de salarios y prestaciones sociales por el 20% del valor del total del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y tres (3) años más, las especificaciones se encuentran en el punto 11.3 de la presenta solicitud de propuesta.
Criterios de adjudicación de un contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% al precio) • Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación de UNODC (TCG). Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la naturaleza de los servicios solicitados. La no aceptación de los TCG será motivo de inadmisión de la Propuesta.
Criterios de evaluación de una propuesta	<p><u>Propuesta técnica (70%)</u> Se evaluará de acuerdo con el grado de cumplimiento con los términos de referencia, solamente los proponentes que obtengan un puntaje mínimo del 49% se considerarán para la Evaluación Financiera.</p> <p><u>Propuesta financiera (30%)</u> Se calculará como la relación entre precio de la propuesta y el precio más bajo de todas las propuestas que haya recibido UNODC. A la propuesta de valor menor se le asignara puntaje de 30 y a las demás propuestas se les asignará el puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <p>Pe= $\frac{\text{Propuesta más baja} \times 30}{\text{Propuesta económica}}$</p> <p><u>Determinación del orden de elegibilidad</u> Se obtendrá al clasificar de mayor a menor el resultado obtenido de sumar el puntaje técnico más el puntaje económico (puntaje combinado). A continuación se detalla el procedimiento para determinar el orden de elegibilidad:</p> <p>PUNTAJE COMBINADO MÁXIMO: 100 PUNTOS Los cuales se reparten de la siguiente forma:</p> <p>PUNTAJE / PONDERACIÓN TÉCNICA MÁXIMA: 70 PUNTOS PUNTAJE ECONÓMICO: 30 PUNTOS El puntaje combinado será el resultado de sumar el puntaje obtenido en la evaluación técnica (primera etapa de la evaluación), más el puntaje obtenido en la evaluación económica (segunda etapa de la evaluación).</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • El proponente en primer lugar de elegibilidad es el que haya obtenido el puntaje técnico y económico combinado más alto.
UNODC adjudicará el Contrato a	Un proponente para la prestación del servicio.
Anexos a la presente SdP	<ul style="list-style-type: none"> • TdR detallados (Anexo 1) • Formularios de presentación de la Propuesta (Anexo 2) • Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 3) • Modelo de Minuta de Contrato (Anexo 4)
Persona de contacto para todo tipo de información	<p>Unidad de Adquisiciones adquisiciones.col@unodc.org Tel: 1-6467000</p> <p>Cualquier retraso en la respuesta de UNODC no podrá ser utilizado como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el UNODC decida que considera necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.</p>

<p>Documentos Legales y de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes</p>	<p>SOBRE N.1 Documentos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual conste: inscripción, matrícula vigente, objeto social y facultades del representante legal. El objeto social debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en esta SDC y que es el objeto del contrato que de ella se derive. El certificado debe tener antigüedad no superior a 30 días. La duración de la persona jurídica debe ser igual al plazo del contrato y tres (3) años más. Las firmas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación del país de origen. Si la cotización es presentada en unión temporal o consorcio, cada uno de los integrantes deberá acreditar la existencia y representación legal. • Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios, para presentar oferta y suscribir contrato, en los casos en que la autorización delegada al Representante Legal de la firma es inferior al valor de la oferta presentada o el representante legal posea limitaciones para contratar. • Si la oferta se presenta en asociación, se debe acreditar su intención de constitución mediante documento idóneo en el cual se indique si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalar los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, indicando las actividades que cada integrante de la unión temporal realizará. En el documento de constitución del consorcio o unión temporal debe constar que la responsabilidad de sus miembros, por la ejecución del contrato, es solidaria. Adicionalmente, se debe comprobar que los integrantes de la asociación están autorizados por sus respectivas Juntas Directivas o Juntas de Socios para conformar el consorcio o unión temporal, y acreditar una duración de por lo menos 6 (seis) meses adicionales al plazo de ejecución del contrato y de su liquidación. El documento definitivo deberá ser presentado por el proponente. • Fotocopia de la cedula de ciudadanía del Representante legal o propietario del establecimiento de comercio. • RUT actualizado. • 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. <p>Formatos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato - Carta para la presentación de propuesta técnica este formato debe estar debidamente firmado (por el representante legal) y adjunto a la propuesta técnica de lo contrario la propuesta será rechazada (la ausencia de este formato no es subsanable). 2. Experiencia específica de la firma: Consta de un formato para hacer una reseña de su experiencia en trabajos recientes de carácter similar al que se pretende contratar con esta SDP (la ausencia de la información necesaria para la evaluación no es subsanable). 3. Certificaciones de experiencia de la firma: incluir los contratos y el recibo a entera satisfacción o certificaciones de recibo a entera satisfacción o copia del Acta de liquidación, emitidas por las entidades contratantes, correspondientes a la experiencia específica incluida en la propuesta por el oferente.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. **Descripción de la empresa:** El Contratista presentará una descripción detallada de la empresa, donde indique su historia, composición accionaria, organigrama, clientes, y otra información que sea relevante para lograr un adecuado conocimiento de ella.

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

SOBRE N.2

- **Formato Carta de presentación de la propuesta económica,** este formato debe estar debidamente firmado por el Representante legal y adjunto a la oferta.
- **Formato Lista de precios:** Este documento no es subsanable en ningún caso. Los proponentes que no incluyan en su propuesta económica todas y cada una de las actividades mínimas serán rechazados.

