**Anexo 2**

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES POR PARTE DE LOS PROVEEDORES[[1]](#footnote-2)**

***(La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de carta con el encabezamiento oficial del Proveedor[[2]](#footnote-3))***

Los abajo firmantes aceptamos en su totalidad los Términos y Condiciones Generales del PNUD y por la presente nos ofrecemos a suministrar los artículos que se enumeran a continuación, de conformidad con las especificaciones y los requisitos del PNUD con arreglo a la RFQ con el número de referencia **PNUD/SDC-199/2020**:

A: Unidad de Adquisiciones

PNUD/Perú

Estimados señores:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a ustedes para ofrecer al PNUD los siguientes servicios, de conformidad con los requisitos que se establecen en la Solicitud de Cotización PNUD/SDC-152/2020 de fecha 07.04.2002 y todos sus anexos, así como en las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD. A saber:

1. **Calificaciones del Proveedor de Servicios**

*El Proveedor de Servicios deberá describir y explicar cómo y por qué se considera la entidad que mejor puede cumplir con los requisitos de PNUD, indicando para ello lo siguiente:*

1. *Perfil: descripción de la naturaleza del negocio, ámbito de experiencia, licencias, certificaciones, acreditaciones, etc. (máximo 5 hojas).*
2. *Antecedentes:*

*b.1) Completar la siguiente información relacionada a la participante:*

|  |  |
| --- | --- |
| *Razon Social de la Empresa:* | *Indicar* |
| *RUC:* | *Indicar* |
| *Dirección de la Empresa:* | *Indicar* |
| *Objeto de la Empresa:* | *Indicar* |

*b.2) Relación de un* ***mínimo de 5 servicios*** *similares a los requeridos por el PNUD, con indicación del alcance, la duración y el valor del contrato, y referencias de contacto:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descripcion del Servicio** | **Detalles de contacto del cliente y referencia** | **Valor del contrato** | **Período de actividad y estado** | **Tipos de actividades realizadas** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |

b.3) Se adjunta dos (2) portafolios relacionados con el objeto de la convocatoria:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Portafolio** | **Detalles de contacto del cliente y referencia** | **Descripción** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

1. *Declaración de no estar incluidos 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.*
2. **Calificación del personal clave**

*Favor facilitar:*

1. *Los nombres y calificación del personal clave que participe en la provisión de los servicios, indicando el rango de cada uno (jefe de equipo, personal subalterno, etc.);*

|  |
| --- |
| *ESPECIALISTA PRINCIPAL* |
| *Profesión:* | *Indicar* |
| *Grado obtenido:* | *Indicar* |
| *Experiencia Profesional:**Brindar detalle de la experiencia del profesional en desarrollo de aplicaciones móviles (mínimo 2 años)* | *Se deberá indicar cada experiencia del personal propuesto que acredite el tiempo de experiencia requerido.*1. *Experiencia 1:*

*Datos del Servicio:**Tiempo del Servicio (dia/mes/año):**Cliente:*1. *Experiencia 2:*

*Datos del Servicio:**Tiempo del Servicio (dia/mes/año):**Cliente:**.**.**.*1. *Experiencia X:*

*Datos del Servicio:**Tiempo del Servicio (dia/mes/año):**Cliente:* |
| *Elaboración de aplicaciones desarrolladas para IOS (mínimo 2)* | *Indicar las aplicaciones desarrolladas para IOS.* |

1. *Presentar hoja de vida del personal propuesto*
2. **Desglose de costos por entregable\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Entregables** ***[indíquense en los términos utilizados en la SdP]***  | **Porcentaje del precio total**  | **Precio *(Suma global, todo incluido)***  |
| 1  | Producto 1  | No sujeto a pago |   |
| 2  | Producto 2  | 60% |   |
| 3 | Producto 3 | 40% |  |
|   | **Total**  | **100%**  |   |

*\*Este desglose constituirá la base de los tramos de pago*

1. **Desglose de costos por componente**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descripción de actividad**  | **Remuneración por unidad de tiempo**  | **Periodo total de compromiso**  | **Número de personas**  | **Tasa total**  |
| **I. Servicios de personal**  |   |   |   |   |
| 1. Especialista Principal  |   |   |   |   |
| Otros… (indicar)  |   |   |   |   |
| **II. Gastos operativos**  |   |   |   |   |
|  1. Comunicaciones  |   |   |   |   |
|  2. Reproducción de documentos  |   |   |   |   |
|  3. Otros (indicar)  |   |   |   |   |
| **III. Otros costos conexos**  |   |   |   |   |
|  *Detallar*  |   |   |   |   |
|  | **COSTO DIRECTO**  |   |
|  | **GASTOS GENERALES Y UTILIDAD (INDICAR %)**  |   |
|  | **SUBTOTAL (SIN INCUIR IMPUESTOS)**  |   |
|  | **IMPUESTOS (18%)**  |   |
|  | **MONTO TOTAL INCLUIDO IMPUESTOS**  |   |

Toda otra información que no hayamos proporcionado automáticamente implica nuestra plena aceptación de los requisitos, los términos y las condiciones de la RFQ.

Asimismo, confirmamos que nuestra empresa no está incluida en la Lista 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU, la lista de la División de Adquisiciones de la ONU o cualquier otra lista suspensiva de la ONU.

Finalmente, aceptamos plenamente los Términos y Condiciones Generales de la Orden de Compra o del Contrato y declaramos que esta oferta será válida hasta por **30 días calendario**, contados a partir de la fecha de presentación de esta oferta.

*[Nombre y firma de la persona autorizada por el Proveedor]*

*[Designación]*

*[Fecha]*

1. *Este apartado será la guía del Proveedor en la preparación de su Cotización y Oferta Financiera.*  [↑](#footnote-ref-2)
2. *El papel de carta con el encabezamiento oficial de la empresa deberá indicar los datos de contacto (direcciones, correo electrónico, números de teléfono y fax) a efectos de verificación.*  [↑](#footnote-ref-3)