**ANEXO 2**

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TECNICAS POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS[[1]](#footnote-1)**

***(La presentación de este formulario tiene que ser con el agregado del encabezamiento oficial de la empresa y mencionando el objeto de la propuesta)***

[Insértese: *lugar, fecha*]

A: Depto. Adquisiciones PNUD

Estimados/as:

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 Propuesta de fecha *[especifíquese]* 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:*

*a) Perfil que no exceda las 10 páginas: descripción de la naturaleza del negocio, ámbito de experiencia, licencias, certificaciones, acreditaciones, etc.;*

*b) Constancia de CUIT;*

*c) 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.*

1. **Propuesta metodológica para la realización de los servicios**

|  |
| --- |
| *El Proveedor de Servicios 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 locales y el contexto de los trabajos.* |

1. **Calificación del personal clave**

*Cuando así lo establezca la SdP, el Proveedor de Servicios facilitará:*

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.);*
2. *en los casos en que lo establezca la SdP, facilitará los currículos que den fe de las calificaciones indicadas; y*
3. *la confirmación por escrito de cada uno de los miembros del personal manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Contrato.*

Toda otra información que no hayamos facilitado automáticamente implica nuestra plena aceptación de los requisitos, términos y condiciones de esta Solicitud de Propuesta.

*[nombre de la persona autorizada por el suministrador]*

*[cargo]*

*[fecha]*

1. *Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta Técnica.* [↑](#footnote-ref-1)