[Fecha]



**Asunto: Invitación[[1]](#footnote-1) para la presentación de Ofertas *[indique el título de la consultoría]***

Estimado Sr./Sra.:

El Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) está implementando actualmente el proyecto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ que requiere los servicios de una persona para realizar el trabajo descrito en el asunto mencionado supra.

 Hemos tenido en cuenta su calificación para invitarle por este medio a presentar una oferta para esta tarea concreta.

 Para ayudarle en la comprensión de los requerimientos de la tarea, le adjuntamos la siguiente información:

1. Términos de Referencia de la tarea descrita anteriormente;
2. Carta de Confirmación de interés y disponibilidad, que deberá completar y presentar al PNUD y;
3. Contrato Individual y sus Términos y Condiciones Generales que firmaría en caso resultara el oferente seleccionado en el presente proceso de adquisición.

Si estuviera interesado y decidiera presentar una oferta para este trabajo, por favor envíe la información antes del día \_\_\_\_\_\_\_del mes de \_\_\_\_\_de \_\_\_\_hasta las \_\_\_horas:

Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

*[Dirección y detalles de contacto (teléfono, fax, email)]*

A la atención de*: [persona de contacto]*

En el caso que decida no presentar una oferta, le agradeceríamos que nos informe y preferiblemente indique las razones de su declinación.

Mientras tanto, esperamos su respuesta favorable y le agradecemos anticipadamente por su interés en trabajar con el PNUD.

Sinceramente,

 *[inserte: Firma, nombre, cargo de la firma autorizada]*

1. *Esta plantilla se usará sólo en función de trabajos para Contratistas Individuales en los que se requiera invitar directamente a expertos de cualquier lista (roster) a presentar ofertas.* ***[Esta nota al pie está dirigida sólo al staff de PNUD que use esta plantilla y debe ser eliminada de la carta antes de enviarla a un potencial oferente para un trabajo de C.I]***  [↑](#footnote-ref-1)