

Solicitud de Cotización (SdC) Compra de Vehículo Y Requisitos	
SdC #	2018RFQ-0416-01
SdC emitida por	Justice Education Society of British Columbia (JES)
Fecha de emisión	6 de octubre de 2018
Fecha/Hora de Cierre	Las propuestas se deben recibir antes de las 16:00 horas (4:00 pm) Hora Estándar Central (Ciudad de Guatemala) el: 17 de octubre de 2018.
Persona de contacto JES	Todas las consultas relacionadas a esta SdC, incluyendo información adicional y aclaración, deben ser enviadas a la siguiente dirección de correo electrónico: procurement@justiceeducation.ca La información obtenida de cualquier otra fuente no es oficial y no será tomada en cuenta. Las consultas y cualquier respuesta serán registradas y pueden ser distribuidas a todos los Proponentes a discreción de JES. Después de la fecha de cierre, no se aceptarán consultas o cambios no solicitados.
Envío de Propuestas	Se debe enviar una (1) copia física de su propuesta a la Señora Ileana Arrollo, ya sea en persona o por mensajería, en un sobre sellado a esta dirección: JusticeEducationSociety, 13 Calle 3-40 Zona 10 Edificio Atlantis, Oficina 706 Ciudad de Guatemala, Guatemala Los sobres con las propuestas deben estar identificados claramente con el nombre y la dirección indicada e incluir el número SdC (2018SdC-0416-01). Las propuestas <u>no</u> deben ser enviadas por correo, fax o correo electrónico.
Entregas del Proponente	Una persona legalmente autorizada para firmar en representación del Proponente debe completar y firmar la Sección del Proponente (abajo). Para que la propuesta se considere aceptable, deberá dejar el resto de la presente página sin alteraciones y adjuntar la página original firmada y completa con la primer copia de la propuesta.
Exención de Responsabilidad	Los proponentes son responsables de sus propios gastos cuando preparen una propuesta y de las negociaciones posteriores con JES, en su caso. Si JES decide rechazar todas las propuestas, JES no será responsable ante cualquier reclamo del Proponente, ya sea por los costos o daños incurridos por el Proponente al preparar su propuesta, pérdida de ganancias anticipadas en relación con cualquier Contrato final, o cualquier otro asunto.

Sección del Proponente	
El contenido de la propuesta es emitido en respuesta a la SdC referida anteriormente, incluyendo cualquier anexo. A través de la entrega de esta propuesta, aceptamos todos los términos y condiciones de esta SdC y aceptamos que cualquier inconsistencia en nuestra propuesta no será considerada. Hemos leído y analizado cuidadosamente la SdC incluida en esta página y aceptamos en asumir toda la responsabilidad para la participación en esta SdC, sin ninguna obligación de JES en completar este proceso a nuestro favor. Aceptamos estar regidos por las declaraciones y representaciones hechas en nuestra propuesta.	
Firma de Representante Autorizado:	Nombre Legal del Proponente (y Haciendo Negocios Bajo el Nombre de, si aplica):
Nombre Impreso del Representante Autorizado:	Dirección del Proponente:
Título:	
Fecha:	
Dirección de correo electrónico del Representante Autorizado (si está disponible):	Teléfono del Representante Autorizado (si está disponible):

Solicitud de Cotización – Compra de Vehículo & Requisitos

1. Resumen del Requisito

JES tiene una necesidad inmediata de un vehículo para la oficina de Guatemala, ubicada en la Ciudad de Guatemala.

Los términos y condiciones aplicables para esta SdC son detallados en el Apéndice B – Definiciones y Requisitos Administrativos. La entrega de una propuesta en respuesta a esta SdC indica la aceptación de todos los términos y condiciones que son incluidos en el Apéndice B, y cualquier anexo emitido posteriormente por JES.

2. Reseña de JES

2.1 Antecedentes

JES es una organización no-lucrativa con más de 25 años de experiencia en brindar educación pública legal y formación en el sistema de justicia, en Canadá y en el extranjero. Internacionalmente, JES tiene programas en Guatemala, El Salvador, Honduras, Panamá y Guyana, en donde trabaja con instituciones nacionales para el fortalecimiento de los sistemas de justicia, acceso a la justicia y seguridad ciudadana. JES tiene oficinas en Guatemala, Honduras y Guyana, tiene diversas fuentes de financiamiento, incluyendo cooperantes privados, así como agencias gubernamentales de Canadá y del Extranjero. Para más información sobre JES, puede visitar el sitio www.JusticeEducation.ca.

3. Requisitos Específicos

3.1 El Proyecto

La oficina de JES en Guatemala tiene una necesidad inmediata de un (1) vehículo, para entregar su programa de Fortalecimiento de la Justicia Institucional. Este vehículo debe tener la capacidad de llevar a los equipos del proyecto a localidades remotas de Guatemala, de manera segura, con bajo costo y de manera confiable.

3.2 Especificaciones

El proponente exitoso deberá brindar la siguiente información:

- a) Una (1) SUV. Los requisitos mínimos para este vehículo son los siguientes:

Requisitos Obligatorios		
i.	Estilo	Sport Utility Vehicle (SUV)
ii.	Año	2017, 2018 o 2019
iii.	Condición	Nueva
iv.	Tracción	4x4
v.	Motor	4-Cilindros Diesel
vi.	Sistema de Seguridad	Bolsas de Aire, sistema de frenos ABS
vii.	Capacidad de Asientos	7 Pasajeros
viii.	Transmisión	Transmisión Automática / trip-tronic
ix.	Control de ambiente	Aire acondicionado en tres filas de asientos
x.	Audio	Sistema de audio con acceso de Bluetooth, USB y/o entrada de auxiliar.
xi.	Equipamiento	Ventanas eléctricas, Sistema de cerradura central
Requisitos Deseados		
xii.	Color	Color oscuro de preferencia
xiii.	Sistema de navegación	Sistema Integrado de Navegación (GPS - google maps) de preferencia

Solicitud de Cotización – Compra de Vehículo & Requisitos

4. Otras Especificaciones

4.1 Garantía

El proponente debe incluir dentro de su oferta, los detalles de la garantía ofrecida en el vehículo propuesto.

4.2 Beneficios

Se recomienda a los Proponentes incluir cualquier información adicional sobre el vehículo propuesto que, aunque no esté estipulado como requisito, pueda ser considerado por JES como un beneficio en la evaluación de la propuesta. Los beneficios incluyen servicios adicionales o especificaciones del vehículo que van más allá de las especificaciones requeridas, detalladas en la Sección 3, los cuales se incluyen en el precio total de la propuesta del proponente. Los beneficios detallados con tarifas o cargos adicionales no serán considerados. Serán considerados por JES, únicamente aquellos beneficios incluidos por escrito en la propuesta del proponente.

4.3 Pago por Transferencia Bancaria

El proponente debe tener disponibilidad de aceptar transferencia internacional de fondos en Dólares Estadounidenses (USD). Todos los proponentes deben incluir en sus propuestas un Formulario de Transferencia Bancaria Internacional, detallado en el Apéndice A, indicando su información bancaria y la cantidad total de la transferencia en USD, la cual debe ser transferida para la compra del vehículo, en el caso que la propuesta del proponente sea seleccionada y aceptada por JES.

5. Evaluación

Se conformará un comité de evaluación por JES e incluirá a los trabajadores en Guatemala, así como al menos un Director de la oficina en Canadá. Todo el personal debe regirse por los mismos estándares de confidencialidad.

Las propuestas se abrirán y evaluarán en una reunión del comité de evaluación de JES. En esta reunión, cada propuesta recibida antes de la fecha límite será considerada en el principio de Valor por Dinero, tomando en consideración todas las especificaciones del vehículo, garantía e información de los beneficios en relación con el costo total del vehículo cotizado por los Proponentes.

JES puede solicitar y recibir aclaración de cualquier Proponente cuando evalúen la propuesta. Algunos miembros del comité evaluador pueden visitar a algunos o todos los Proponentes para aclarar sus propuestas y estudiar las opciones de vehículo propuestas. En dicho caso, el comité evaluador puede considerar la información obtenida durante las visitas de la evaluación de propuestas.

Solicitud de Cotización – Compra de Vehículo & Requisitos

6. Propuestas

6.1 Información Obligatoria

Las respuestas de los Proponentes claramente deben demostrar que cumplen con los siguientes criterios obligatorios o serán excluidos de consideraciones futuras durante el proceso de evaluación:

- a) Las propuestas de los Proponentes se recibirán en la ubicación de cierre en un sobre sellado antes de la fecha específica de cierre (4:00pm, 11 de octubre de 2018);
- b) Las propuestas de los Proponentes deben estar en español y NO DEBEN ser enviadas por correo, por fax o correo electrónico;
- c) Los proponentes deben enviar una (1) copia física en un sobre sellado a la siguiente dirección:
JusticeEducationSociety, 13 Calle 3-40 Zona 10 Edificio Atlantis, Oficina 706
Ciudad de Guatemala, Guatemala
- d) Los Proponentes deben enviar una (1) carátula de Solicitud de Propuesta, con la Sección del Proponente en su forma original, sin alteraciones, completado y firmado;
- e) Nombre legal y dirección del Proponente; y
- f) Una copia de un certificado de registro corporativo válido (RTU – Registro Tributario Unificado).

6.2 Formato de Propuesta

El siguiente formato, secuencia e instrucciones deben seguirse para brindar consistencia en la respuesta del Proponente y asegurar que cada propuesta reciba una consideración completa. Todas las páginas deben tener número consecutivo, de la siguiente manera:

- a) Una (1) carátula completa y sin alteraciones de Solicitud de Propuestas, (página 1) que incluya la Sección del Proponente completa en su forma original según las instrucciones;
- b) Un resumen breve (una o dos páginas) de las características clave del vehículo;
- c) El cuerpo de la propuesta, incluyendo las especificaciones del vehículo, información de la garantía, beneficios ofrecidos, disponibilidad del vehículo y el lugar de entrega;
- d) Una cotización detallada del precio del vehículo, incluyendo cualquier impuesto adicional, cargos de flete u otras tarifas consideradas en el precio total del vehículo; y
- e) El Formato de Transferencia Bancaria Internacional completo (Apéndice A).

Solicitud de Cotización – Compra de Vehículo & Requisitos

APPENDIX A: WIRE TRANSFER INFORMATION INFORMACIÓN PARA TRANSFERENCIA BANCARIA
--

Beneficiary Information / Información del Beneficiario	Amount in USD / Cantidad a pagar en dólares US	
	BeneficiaryName / Nombre del Beneficiario	
	BeneficiaryAddress / Dirección del beneficiario	
	Beneficiary Bank / Nombre del banco beneficiario	
	Beneficiary Bank Address / Dirección del banco beneficiario	
	SWIFT	
	IBAN (International Bank AccountNumber) / IBAN	
	USD AccountNumber / Número de cuenta	
	Intermediary Bank / Banco intermediario	
	Intermediary Bank Address / Dirección del banco intermediario	
	ABA	
	SWIFT	
	AccountName / Nombre de Cuenta	
	AccountNumber / Número de cuenta	
	SWIFT	
Datos Completos de la Persona que está enviando la información para la Transferencia (Importante)	BeneficiaryTelephonenumber / Número de Teléfono del Beneficiario Final	
	Nameofthepersonwhofillthisform (Important)	
	Position / Cargo:	
	Signature/Date/Stamp: Firma/Fecha/Sello:	

Solicitud de Cotización – Compra de Vehículo & Requisitos

Apéndice B–Definiciones y Requisitos Administrativos

1. Definiciones

A lo largo de esta Solicitud de Cotizaciones, se aplican las siguientes definiciones:

- a) "Contrato" significa el acuerdo escrito, resultado de esta Solicitud de Cotizaciones ejecutado por JES y el Contratista;
- b) "Contratista" significa el Proponente exitoso a esta Solicitud de Cotizaciones quien ingresa a un Contrato escrito con JES;
- c) "JES" significa Justice Education Society of British Columbia;
- d) "debe" u "obligatorio" significa que un requisito debe cumplirse para que una propuesta reciba una consideración;
- e) "Proponente" significa un individuo o compañía que envíe, o intente enviar, una propuesta en respuesta a esta Solicitud de Cotización.
- f) "Solicitud de Cotizaciones" o "SdC" significa el proceso descrito en este documento; y
- g) "debería" o "deseable" significa tener un grado significativo de importancia a los objetivos de la Solicitud de Cotización.

2. Términos y Condiciones

Los siguientes términos y condiciones aplicarán a esta SdC. La presentación de una propuesta en respuesta a esta SdC, indica la aceptación de todos los términos que siguen y se incluyen en cualquier anexo emitido por JES. Las disposiciones en las propuestas que contradigan cualquiera de los términos de esta SdC, será como que si no estuvieran escritas y no existen.

3. Información Adicional Respecto a la SdC

Los Proponentes Potenciales deben dar aviso a JES sobre su intención de participar en esta SdC, enviando un correo electrónico a procurement@justiceeducation.ca. Cualquier cambio a los términos o condiciones de esta SdC o información adicional, será enviada a todos los Proponentes potenciales registrados en esta SdC, con la dirección de correo electrónico mencionada anteriormente.

4. Propuestas Tardías

Las propuestas se marcarán con su hora de recepción en el lugar de cierre. Únicamente las propuestas recibidas y marcadas antes de la hora de cierre serán consideradas a tiempo. Las propuestas tardías no se aceptarán. En caso de un conflicto, prevalecerá el tiempo de recepción de la propuesta como se registra en el lugar de cierre.

5. Elegibilidad

Las propuestas pueden no ser evaluadas si las actividades o intereses actuales o pasados del Proponente, o cualquier sub-contratista propuesto por el Proponente, en la opinión de JES, puede dar lugar a un conflicto de intereses no resuelto en relación con el proyecto descrito en esta SdC. Esto incluye y no se limita al involucramiento del Proponente o cualquier sub-contratista propuesto en la preparación de esta SdC o el beneficio financiero potencial para algún trabajador de JES. Si el Proponente tiene duda de que pueda existir un conflicto de interés, el Proponente debe consultarlo con la Persona Contratada de JES identificada en esta SdC.

6. Evaluación

La evaluación de las propuestas la realizará un comité formado por JES y puede incluir empleados y contratistas de JES. Todo el personal estará regido bajo los mismos estándares de confidencialidad. El propósito de JES es celebrar un Contrato con el Proponente que tenga la evaluación total más alta, en función de Valor por Dinero.

7. Retraso en la Negociación

Si no se puede negociar un Contrato por escrito dentro de los treinta días de notificación del Proponente ganador, JES, a su discreción, podrá, en cualquier momento posterior, terminar las negociaciones con ese Proponente y negociar un Contrato con el siguiente Proponente calificado o puede escoger terminar el proceso de SdC y no celebrar Contrato con ninguno de los Proponentes.

8. Resultados

Al concluir el proceso de SdC, JES notificará los resultados a todos los proponentes.

9. Soluciones Alternas

Si se ofrecen soluciones alternas, por favor, enviar la información en el mismo formato, como una propuesta aparte.

10. Cambios a Propuestas

Con una notificación escrita, detallada y clara, el Proponente puede cambiar o retirar su propuesta, antes de la fecha límite. Para la fecha límite, todas las propuestas son irrevocables. El Proponente no cambiará la formulación de su propuesta después del cierre y no se podrán agregar más palabras o comentarios a la propuesta, a menos, que JES lo solicite, para propósitos de aclaración.

11. Gastos de los Proponentes

Los Proponentes solamente son responsables de sus propios gastos cuando preparen la propuesta y de la negociación posterior con JES, si se da el caso. Si JES decide rechazar todas las propuestas, JES no será responsable por cualquier reclamo del Proponente, ya sea por costos o daños incurridos por el Proponente cuando se preparó la propuesta, ni por la pérdida de ganancia anticipada en relación con el Contrato final, o cualquier otro asunto.

12. Validez de la Propuesta

Las propuestas se considerarán válidas por al menos, 14 días después de la fecha de cierre.

13. Precio Firme

Los precios se mantendrán firmes durante todo el periodo del Contrato, a menos que esta SdC indique lo contrario.

14. Moneda e Impuestos

Los precios cotizados están en Dólares Estadounidenses, incluso tarifas o impuestos de valor agregado, en donde sea aplicable; el destino FOB con cargos de envío se incluyen cuando corresponda.

15. Completitud de la Propuesta

Al entregar una propuesta, el Proponente garantiza que si esta SdC es para diseñar, crear o brindar un sistema o gestionar un programa, todos los componentes solicitados para ejecutar el sistema o gestionar el programa, ya han sido identificados en la propuesta o serán brindados por el Contratista sin costo alguno.

16. Sub-Contratación

El uso de un Sub-contratista debe estar identificado claramente en la propuesta. Esto incluye una presentación conjunta de dos Proponentes que no tienen vínculos corporativos formales. En dicho caso, uno de los Proponentes debe estar preparado para tomar toda la responsabilidad para desempeñar exitosamente el Contrato y esto, a su vez, debe quedar establecido claramente en la propuesta.

Cuando corresponda, los nombres de los sub-contratistas aprobados y enlistados en la propuesta, deberán incluirse en el Contrato. No se agregarán sub-contratistas adicionales ni se realizarán más cambios a esta lista en el Contrato, sin un consentimiento escrito por parte de JES.

17. Aceptación de Propuestas

Esta SdC no debe ser interpretada como un contrato de compra de bienes y servicios. JES no está obligado a celebrar un Contrato con el Proponente que envíe la propuesta con el precio más bajo, o con cualquier otro Proponente. Las propuestas serán evaluadas de acuerdo al criterio de evaluación. JES no estará bajo ninguna obligación de recibir información adicional, ya sea escrita u oral, de cualquier Proponente.

18. Definición de Contrato

Notificar por escrito al Proponente que ha sido identificado como el Proponente exitoso y posteriormente, la ejecución completa del Contrato escrito, constituirá un Contrato de bienes y servicios. Ningún Proponente adquirirá ningún derecho o privilegio legal en relación a los bienes o servicios hasta que ocurran ambos eventos.

19. Contrato

Al presentar una propuesta, el Proponente acepta que si su propuesta es exitosa, el Proponente celebrará un contrato con JES bajo los términos detallados en la propuesta del Proponente, o acordados entre las partes a través de negociaciones posteriores.

20. Negociación y Otorgamiento de Contrato

Siguiendo la evaluación y recomendación del Comité de Evaluación, JES puede seleccionar uno o más Proponentes para empezar negociaciones por el Contrato. Si las negociaciones con cualquier Proponente no son exitosas durante el período de tiempo solicitado por JES, entonces, JES puede, después de la expiración de dicho período de tiempo, discontinuar negociaciones futuras con ese Proponente, realizando una notificación escrita al Proponente, y en cualquier momento, JES puede iniciar negociaciones con otro Proponente para finalizar un Contrato. El proceso anterior puede iniciarse y/o repetirse hasta que JES otorgue un contrato o hasta que JES finalice las negociaciones.

21. Responsabilidad por Errores

Mientras JES ha utilizado esfuerzos considerables para asegurar que la información de esta SdC sea precisa, la información contenida en esta SdC se proporciona solamente como guía de los Proponentes. JES no garantiza que la información sea exacta, ni precisamente comprensiva o exhaustiva. Nada en esta SdC tiene la intención de evitar que los Proponentes formulen sus propias opiniones y conclusiones respecto a los asuntos abordados en esta SdC.

22. Modificación de Términos

JES se reserva el derecho de modificar los términos de esta SdC en cualquier momento por discreción propia. Esto incluye, el derecho de cancelar esta SdC en cualquier momento antes de celebrar un Contrato con el Proponente exitoso.

23. Propiedad de las Propuestas

Las propuestas presentadas a JES se convierten en propiedad de JES. Serán recibidas y mantenidas seguras por JES.

24. Uso de SdC

Cualquier sección de este documento o información suministrada por JES en relación con esta SdC, no puede utilizarse ni divulgarse para ningún propósito que no sea la presentación de propuestas. Sin limitar la generalidad de lo que antecede, al presentar una propuesta, el Proponente se compromete a mantener la confidencialidad de las información proporcionada por JES en relación a esta SdC.

25. No Cabildeo

Los Proponentes no deben intentar comunicarse directa o indirectamente con un trabajador, contratista o representante de JES, incluyendo el comité de evaluación y/o cualquier oficial de JES, miembros del público o de comunicación sobre el proyecto descrito en esta SdC, o de otro tipo con relación a esta SdC, a menos que sea directamente expresada o permitida por JES.

26. Recolección y Uso de Información Personal

Los Proponentes son los únicos responsables de familiarizarse con ellos mismos, y asegurar el cumplimiento con la ley que se aplica a la recolección y difusión de información, incluyendo currículos y otra información personal relacionada con los trabajadores y trabajadores de cualquier sub-contratista. Si esta SdC requiere que los Proponentes brinden a JES la información personal de los trabajadores quienes han sido incluidos como recursos en la respuesta a esta SdC, los Proponentes asegurarán que han recibido un consentimiento escrito de cada uno de los trabajadores antes de enviar dicha información personal a JES.