

Villa de Santiago Jocotán, 26 de agosto de 2015

Señores,
OFERENTES

Contratación de Servicios de Salón para Reuniones, Hospedaje, Alimentación y Transporte para Capacitaciones

ASUNTO: Solicitud de Cotización No. C-06-2015

Esta adquisición será financiada por el Banco Interamericano de Desarrollo, a través de su administrador el Fondo Multilateral de Inversiones FOMIN bajo el Proyecto Recuperación del Capital Natural del Corredor Seco y Adaptación Climática de su Población **Convenio** ATN/ME 13563 GU, por lo que se les invita a presentar cotización para lo siguiente:

a) ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN							
Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas:							
No. De lote	Descripción Solicitada	Cantidad	Unidad de medida	Descripción del producto	Lugar y plazo de entrega	Precio unitario	Precio total
1	Paquete Completo de Hospedaje, Salón para Reuniones y Alimentación por persona	1	Unidad	Desayuno, refacción a.m., almuerzo, refacción p.m., (cafetera permanente), cena, habitación, salón			
2	Paquete de Salón y Alimentación por persona	1	Unidad	desayuno, refacción a.m., almuerzo, refacción p.m., (cafetera permanente), salón			
3	Transporte para personas que asistan a las capacitaciones	1	Unidad				
	TOTAL DE LA OFERTA						

Número de lote	Cantidad	Nombre de los bienes o servicios	Especificaciones Técnicas y Normas
1 y 2	1	<p>Paquete Completo de Hospedaje, Salón para Reuniones y Alimentación por persona</p> <p>Paquete de Salón y Alimentación por persona</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los servicios deberán ser prestados en las instalaciones del Proveedor. 2. Los servicios serán solicitados mediante Orden de Servicio por evento, detallando fechas y cantidades. 3. Se tienen programadas de dos a tres capacitaciones por mes (entre 10 y 400) personas dependiendo del evento, cantidad que puede disminuir o incrementar. 4. <u>Se evaluarán los hoteles categoría 3 estrellas</u>, como mínimo. El Hotel deberá indicar visiblemente la categoría a la que pertenece. 5. Establecer una tarifa única en Quetzales para el período requerido (<u>12 meses</u>). Los precios por persona deberán incluir todos los impuestos correspondientes. No incluir el porcentaje de servicios debido a que será contabilizado al finalizar cada evento. <ul style="list-style-type: none"> • <u>Lote 1: Paquete Completo de Hospedaje, Salón para Reuniones y Alimentación por persona</u> Deberá incluir: <u>desayuno, refacción a.m., almuerzo, refacción p.m., (cafetera permanente), cena, habitación, salón para capacitaciones</u> (el equipo audiovisual, mobiliario, agua u otro servicio adicional incluirlo en la cotización). Se deberá cotizar el precio por persona, que incluya todos los servicios descritos arriba. En este caso, cotizar paquetes conforme el precio del tipo de habitación (sencilla, doble, triple y cuádruple, según disponibilidad del hotel). Se deberán cotizar los precios unitarios de cada servicio, en caso se requieran de forma indistinta. Es decir, el paquete podrá variar, si se requiere omitir alguno de los servicios. • <u>Lote 2: Paquete de Salón para Reuniones y Alimentación por persona</u> Deberá incluir: <u>desayuno, refacción a.m., almuerzo, refacción p.m., (cafetera permanente), salón</u> (el equipo audiovisual, mobiliario, agua u otro servicio adicional incluirlo en la cotización) Se deberá cotizar el precio por persona que incluya todos los servicios descritos arriba. Adicionalmente, se deberán cotizar los precios unitarios de cada servicio, en caso se requieran de forma indistinta. Es decir, el paquete podrá variar, si se requiere omitir alguno de los servicios.

			Servicios	ESPECIFICACIONES MINIMAS REQUERIDAS	Escribir las características de cada especificación (a llenar por el oferente)
			1.1	<p>Duración de los servicios: doce (12) meses aproximadamente, con posibilidad de recontractar el servicio por un período similar, a través de una Enmienda al Contrato que se suscriba inicialmente; siempre y cuando el servicio original se brinde satisfactoriamente.</p> <p>Fecha del evento: A convenir mensualmente y durante el período estipulado de acuerdo al plan de capacitación autorizado de cada componente. Se verificará la disponibilidad con ocho (08) días de anticipación.</p> <p>*En caso el proveedor adjudicado no cuente con disponibilidad, se procederá con la verificación de espacio con el segundo o tercer proveedor evaluado como más bajo y se adjudicará el evento.</p>	No se requiere completar este numeral.
			1.2	<p>Categoría del hotel: 3 estrellas mínimo.</p> <p>Ubicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Río Hondo Zacapa - Jocotán 	<p>Categoría:</p> <p>Ubicación:</p>
			1.3	<p>Habitaciones: Sencillas, dobles, triples o cuádruples, según disponibilidad del hotel, que cuenten con todos los servicios básicos.</p>	No se requiere completar este numeral, únicamente costos.
			1.4	<p>Alimentación: Adjuntar los menús disponibles, los cuales se revisarán y confirmarán para cada evento, igualmente la empresa que salga adjudicada debe enviar mensualmente los menús disponibles. <u>Todas las opciones disponibles en cada uno de los diferentes menús deberán tener el mismo precio.</u></p> <p>Menú 1: Desayuno, que incluya como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jugo de frutas y fruta variada ▪ Variedad de huevos ▪ Frijoles, plátanos, crema y queso ▪ Pan, café, té y leche <p>Menú 2: Refacción AM y/o PM, que incluya como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 01 opción dulce por persona ▪ 01 opción salada por persona 	Como anexo a este formulario, incluir el detalle de las opciones disponibles.

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tener de forma permanente estación de café, té y leche, jugo. ▪ <p>Menú 3a): Almuerzo y Cena servida, que incluya como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 01 entrada ▪ 01 plato fuerte con 02 guarniciones ▪ 01 Postre ▪ Pan, café, té y leche ▪ 02 Bebidas frías no alcohólicas <p>Menú 3b): Almuerzo y Cena tipo Buffet (según disponibilidad del hotel) El Hotel deberá indicar las opciones a incluir.</p>	
	1.5	<p>Salón con ventilación apropiada.</p> <p>Indicar la Capacidad de los salones disponibles: cantidad de personas como máximo, según montaje seleccionado.. Se requiere que los salones cuenten con capacidad de conexión a la corriente eléctrica cuando sea necesario instalar computadora portátil por persona (como mínimo la mitad de la capacidad por salón).</p> <p>Mobiliario: mesa principal, mesas auxiliares para equipo, podium, rotafolios, pizarrón, bandera de Guatemala.</p> <p>Mantelería: color blanco con cubre mantel Corinto, verde, mostaza o azul (de preferencia). Todas las sillas con fundas, con decoración estándar en cada una de las mesas, la cual debe ser acorde para eventos de capacitación.</p> <p>Agua: Agua pura permanente en todas las mesas.</p>	Como anexo a este formulario, incluir la capacidad de los salones conforme el montaje a convenir, tomando en cuenta las necesidades de corriente eléctrica, del mobiliario y la mantelería requeridos. (Fotos)	
	1.6	<p>Equipo Audiovisual y Sonido: pantalla entre 30-45" como mínimo, micrófonos inalámbricos o con cables (según se requiera), que incluya sus bocinas, amplificador, sonido.</p>	Como anexo a este formulario, incluir el detalle del equipo disponible, tomando en cuenta lo requerido.	
	1.7	<p>Trámite de pago: Después de realizada la actividad.</p>	No se requiere completar este numeral.	
	1.8	<p>Otros servicios:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Disponibilidad de estacionamientos para los asistentes. b) Indicar cuál es la tarifa especial por vehículo/por día. c) Indicar la cantidad de estacionamientos de cortesía. d) Uso de energía eléctrica: 	<p>Tarifa especial por vehículo, por día:</p> <p>Cantidad de estacionamientos de cortesía:</p>	

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si el Proyecto lleva su equipo audiovisual (cañonera y lap top), ▪ Si cada uno de los asistentes utiliza su computadora personal portátil. <p>e) Micrófono inalámbrico f) Cañonera g) Micrófono con cable h) Servicio de Internet en el salón i) Otros (Detallar si hay):</p>	<p>De la literal d) a la h) no se requiere completar, únicamente costos.</p>

Número de ítem/Artículo	Cantidad	Nombre de los bienes o servicios	Especificaciones Técnicas y Normas
3	1	Transporte para personas que asistan a las capacitaciones	<p>1.El servicio deberán realizarse en las siguientes regiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - San Jerónimo Baja Verapaz - Huite, Zacapa <p>1.1. Recorrido de viaje</p> <ul style="list-style-type: none"> -Salida Jocotán llegada San Jerónimo, Baja Verapaz y viceversa- Viaje de un día -Salida Jocotán llegada Huite Zacapa y viceversa- Viaje de un día <p>2. El servicio será solicitado mediante Orden de Servicio por evento, detallando fechas y número de personas.</p> <p>3. Se tienen programadas una capacitación en cada región anteriormente descrita (entre 10 y 100) personas dependiendo del evento), cantidad que puede disminuir o incrementar.</p> <p>4. Duración de los servicios: doce (12) meses aproximadamente, con posibilidad de recontractar el servicio por un período similar, a través de una Enmienda al Contrato que se suscriba inicialmente; siempre y cuando el servicio original se brinde satisfactoriamente.</p> <p>5. Fecha del evento: A convenir mensualmente y durante el período estipulado de acuerdo al plan de capacitación autorizado de cada componente. Se verificará la disponibilidad con ocho (08) días de anticipación.</p> <p>*En caso el proveedor adjudicado no cuente con disponibilidad, se procederá con la verificación de espacio con el segundo o tercer proveedor evaluado como más bajo y se adjudicará el evento.</p> <p>6. Trámite de pago: Después de realizada la actividad.</p> <p>7. Considerar en la cotización gastos extras (viáticos del chofer). Indicar tipo de licencia con la que cuenta el chofer.</p> <p>8. Seguro vigente.</p>

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN	
b) Condiciones Mínimas Requeridas:	
Plazo para entrega de bienes:	Los Bienes/servicios deberán ser entregados en el lugar donde se realice la capacitación el cual se estará solicitando con 8 días de anticipación.
Validez de la Cotización:	La Cotización deberá tener validez de 30 días calendario a partir de la fecha de entrega de la misma, si es adjudicada deberá mantener los precios durante un período de 12 meses.
Forma de Pago:	<p>La forma de pago será con cheque.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posterior a la recepción final satisfactoria de los bienes y servicio brindado por parte del proveedor. • Previo al pago emitir la factura correspondiente a nombre de <u>Mancomunidad Copanch'orti</u>; NIT: 3208061-1.
El precio ofertado deberá ser en quetzales y debe ser fijo e incluir gastos de entrega, servicios conexos (si aplica) e impuestos.	
Garantía requerida:	El proveedor garantiza que los bienes y servicios son de calidad.
Lugar y fecha de Prestación de Cotización:	<p>- La dirección para presentar cotización es:</p> <p>Barrio San Sebastián frente al estadio municipal Olimpia de Jocotán, Chiquimula</p> <p>- La cotización deberá presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora:</p> <p>Fecha: <u>jueves 03 de septiembre de 2015</u> Hora: <u>09:00 a.m.</u></p> <p>- La Cotización que se presente fuera del plazo indicado anteriormente, NO será aceptada. Los procesos se realizan bajo normativas del Banco Interamericano de Desarrollo- FOMIN- por lo que el horario de recepción es hasta las 12:00 p.m. horas. (horario fijo).</p>
Forma de presentación de la Cotización	<ul style="list-style-type: none"> - Los bienes y servicio cotizados deben incluir todos los ítems requeridos en el inciso a); NO se aceptarán cotizaciones que contengan datos diferentes a las especificadas como necesarias. - La cotización deberá presentarse en un sobre cerrado y sellado, utilizándose para el efecto la etiqueta adjunta definida en el siguiente punto. - Solo se aceptaran ofertas en el formato del inciso a), debidamente firmada y sellada.

Etiqueta para presentar ofertas	Solicitud de Cotización No. XX Número de evento Dirección: Proyecto Empresa Invitada: _____
Modificación de Especificaciones:	Las especificaciones de los bienes y servicios a cotizar podrán modificarse sólo cuando se compruebe que ello se traducirá en un beneficio sustancial y a total satisfacción del comprador.
Documentos Contractuales:	Los documentos que constituirán la parte contractual entre el Comprador y el Proveedor son: i) Orden de Compra (adjunta para conocimiento de los oferentes, no debe ser completada anexo I) o contrato simplificado; ii) Solicitud de Cotización y iii) notificación de adjudicación; todos serán leídos e interpretados como parte integral del proceso. La Orden de Compra o contrato prevalecerá sobre todos los documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos contractuales, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente. La evaluación y adjudicación se realizará por Lote completo.
El comprador se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier cotización, así como el derecho a declarar desierto el proceso y rechazar todas las cotizaciones en cualquier momento, con anterioridad a la adjudicación de los bienes y trabajos, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante la empresa o empresas afectadas por esta decisión, ni la obligación de informar a la(s) empresa(s) afectada(s) los motivos de la decisión del Comprador.	
El comprador, en el momento en que se adjudican los bienes y servicios, se reserva el derecho a aumentar o reducir, en un 15%, la cantidad de bienes especificados originalmente, sin ninguna variación del precio unitario o de otros términos y condiciones.	

SECCIÓN 1

La cotización deberá detallar y reflejar el cumplimiento de cada una de las especificaciones del bien y servicio ofertado y las condiciones mínimas requeridas con base en el cuadro anterior. No se permitirá que el oferente se aproveche de cualquier error u omisión cometidos en las especificaciones adjuntas. En el caso que se encontraran errores u omisiones, el oferente deberá notificar al Comprador, quien emitirá una corrección. El oferente podrá remitir sus consultas por escrito (carta) a las oficinas del Proyecto Recuperación del Capital Natural del Corredor Seco y Adaptación Climática de su Población ubicado en barrio San Sebastian frente al estadio municipal Olimpia de Jocotán Chiquimula, también a través del correo electrónico manco.copanchorti@hotmail.com.

Favor considerar que la presentación de una cotización implica que el Oferente ha leído y aceptado todas las condiciones que son parte de esta Solicitud de Cotización aplicables a la orden de compra o Contrato. El resultado de esta Solicitud de cotización será comunicado por escrito tanto al Oferente adjudicado como a los no adjudicados. La evaluación y comparación de las cotizaciones recibidas se realizará en forma total.

Los criterios de selección y evaluación que aplicarán para este proceso, serán conforme a lo estipulado en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo –FOMIN- (documento GN-2349-9) y las disposiciones contenidas en los incisos a) y b) del cuadro de especificaciones y condiciones mínimas requeridas de la presente Solicitud de Cotización.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludarlos muy atentamente,

**Recuperación del Capital Natural del Corredor Seco
y Adaptación Climática de su Población**

Formulario de la Oferta

(Debe ser llenado por el oferente)

Fecha: [Fecha de presentación de oferta]

No. De Solicitud de Cotización: [indicar el número del proceso]

A: Proyecto "Recuperación del Capital Natural del Corredor Seco y Adaptación Climática de Su Población" ATN/ME-13563-GU

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de cotización, incluso sus Enmiendas No. _____ emisión de cada Enmienda); (Si aplicará llenarlo si no colocar n/a)
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes útiles e insumos de oficina de conformidad con los Documentos de Cotización.
- (c) El precio total de nuestra oferta es: _____ [en letras y cifras]
- (d) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la Solicitud de Cotización, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (e) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a brindar las Garantías requeridas en el documento de Solicitud de Cotización;
- (f) No tenemos conflicto de intereses¹;
- (g) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para proveer los útiles e insumos de oficina, no han sido declarados inelegibles por el Banco, bajo las leyes del país del Comprador o normativas oficiales del Banco;
- (h) Nos comprometemos que dentro del proceso de selección (y en caso de resultar adjudicatarios) a cumplir las leyes sobre fraude y corrupción, incluyendo soborno², aplicables en el país del cliente.

¹ A) Están o han estado asociados, con una firma o con cualquiera de sus afiliados, que ha sido contratada por el Comprador para la preparación de, las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en la Solicitud de Cotización.

B) Presentan más de una Oferta en este proceso de Solicitud de Cotización

- (i) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que la orden de compra formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (j) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada más baja ni ninguna otra oferta que reciban si no cumple con los requerimientos establecidos en el documento de Solicitud de Cotización previamente.

Nombre Empresa y sello: _____

Nombre y firma del Representante Legal Empresa: _____

Fecha en que se presenta la oferta: _____