**DOCUMENTO DE RESPUESTA A LICITACIÓN**

**UTILES ESCOLARES E INSUMOS DE LIBRERÍA**

**2018/LIB/01**

**Hay 6 secciones en este documento, por favor asegúrese que indique la información necesaria para cada requerimiento**

Puede agregar filas adicionales para las preguntas según fuese necesario

# Sección A – Detalles Generales del Negocio del Ofertante

# Sección B – Productos, Calidad y Capacidad

# Sección C – Servicio al Cliente

# Sección D – Precios y Pagos

# Sección E – Estándares de Ética

# Sección F – Aceptación de Conformidad del Ofertante

**Sección A – Información General del Ofertante**

1. Información General de Contribuyentes Normales

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Razón Social de la empresa: | | | |
| Nombre comercial de la empresa: | | | |
| Cualquier otro nombre comercial de la empresa: | | | |
| Nombre del representante legal o propietario: | | | |
| Nombre del Gerente General: | | | |
| Número de DPI del representante legal/propietario: | | Fecha de nacimiento del representante legal/propietario: | |
| Nombre de contacto: | | Título del puesto: | |
| Teléfono: | | Numero de Fax: | |
| Correo electrónico: | | Sitio Web: | |
| Dirección comercial: | Dirección según registro: | | NIT de la empresa: |
| Estatus legal de la empresa (Individual, Sociedad, Sociedad anónima, Compañía de responsabilidad Limitada, etc.): | | | |
| Facturación anual: | | Total neto de bienes: | |
| Ganancia: | | Total actual de bienes: | |
| Gasto: | | Total de pasivos corrientes: | |

Deberá adjuntar los siguientes documentos:

* Copia de Patente de Comercio de empresa (si aplica)
* Copia de Patente de Comercio de Sociedad (si aplica)
* Acta de constitución de la empresa (si aplica)
* Nombramiento del representante legal (si aplica)
* Copia de DPI del representante legal o propietario

1. Información relacionada con la empresa matriz o socia (si aplica)

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre registrado de la empresa matriz o socia: | |
| Número de registro: | Fecha de registro: |
| País de registro: | |
| Estatus legal de la Compañía (Independiente, Sociedad, Sociedad anónima, Compañía de responsabilidad Limitada, etc.): | |

Por favor tome nota que todos los detalles a continuación a partir de la pregunta No. 3 se refieren a la Compañía quien será nuestro socio contractual si esta oferta de licitación resultase aprobada.

1. Por favor indique los detalles del tipo de empresa que representa (manufactura/fábrica, distribuidor, etc.):
2. Por favor indique los detalles de los principales categorías de productos o servicios que ofrece su empresa:
3. Por favor indique detalles de al menos 2 referencias de clientes a quienes Save the Children puede contactar para mayor referencia:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Organización cliente | Contacto | Número de teléfono | Dirección de correo electrónico | Detalles del contrato |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Por favor confirme que tiene suficiente cobertura de seguro para todas las potenciales responsabilidades contenidas en virtud del acuerdo para el suministro de bienes y que además mantendrá un nivel adecuado de cobertura de seguro durante toda la vigencia del acuerdo:

*Circule: Si / No*

# Sección B – Productos, Calidad y Capacidad

Save the Children ha dividido los productos bajo esta licitación en varios lotes. Los detalles de los productos incluidos en cada lote se encuentran en la Invitación a Cotizar y en el Anexo 1.

1. Por favor indique a continuación con cuales lotes estará participando en la licitación?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lote | Producto | Sí / No |
| **Lote 1** | **Insumos generales (artículos individuales)**  Se encuentra el listado de artículos individuales en el *Anexo 1 – Especificaciones y Precios* |  |
| **Lote 2** | **Transporte de Kits e Insumos**  Se encuentra información de transporte de Kits e Insumos en el *Anexo 1 – Especificaciones y Precios* |  |

1. Indique en el **Anexo 1** su cumplimiento con las especificaciones detalladas o variaciones de las mismas.
2. Indique también en el **Anexo 1** la ubicación y cantidades mínimas de productos en existencias en sus instalaciones de almacenamiento o bodega.
3. ¿Va a sub-contratar algún requerimiento para poder proveer para Save the Children, por ejemplo la producción de ciertos productos o el transporte?

*Circule: Sí / No*

Si su respuesta es Sí, brinde más detalles

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sub-contratista | Ubicación | Producto/Servicio | Operación |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. ¿Cuál es el proceso que utiliza para evaluar a sus sub-contratistas / proveedores, en términos de calidad, competitividad y capacidad de suministro?

## Sección C – Servicio y entrega

1. Por favor haga una lista de los empleados que estarían involucrados con la cuenta de Save the Children:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre | Título de la posición y rol en la cuenta de  Save the Children | Tiempo de laborar como empleado | Número de teléfono directo  (al menos una persona deberá estar disponible fuera del horario laboral por teléfono celular) | Dirección de correo electrónico |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. ¿Cuál es su horario normal de atención?
2. ¿Su empresa cierra durante las festividades, por ejemplo celebraciones religiosas como Navidad, o temporadas de invierno o verano?

*Circule: Sí / No*

Si su respuesta es Sí, por favor indique las fechas y duración de las festividades

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Festividad | Fechas | Duración de la festividad |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. ¿Podría su empresa cumplir con los tiempos de respuesta de las actividades descritas en las siguientes tablas? Si no, favor indique cuales tiempos de respuesta/entrega puede ofrecer:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Actividad | Número de días | Sí / No | Si su respuesta es No, ¿qué tiempo de entrega ofrece? |
| Proporcionar cotizaciones | 1 día laboral |  |  |
| Proporcionar cotizaciones incluyendo información de flete | 1 día laboral |  |  |
| Confirmar una orden y brindar calendario de entrega | 1 día laboral |  |  |
| Artículos individuales en existencia para ser despachados | 2 días laborables |  |  |
| Proporcionar información de la ordenes en tránsito | Mismo día |  |  |

1. En caso de que los productos no estuvieran en existencia (stock), favor indique en el **Anexo 1** – **Especificaciones y Precios**, los tiempo de reabastecimiento de los artículos individuales.
2. Por favor indique cualquier tipo de garantía que brinda a sus productos, su disponibilidad y proceso de reemplazar cualquier producto defectuoso, a la brevedad y sin ningún costo para Save the Children.
3. ¿Cuántos reclamos de clientes ha recibido en el último año según el libro de la DIACO?

……………………………………………………

1. Enumere las 3 quejas o reclamos más frecuentes de parte de sus clientes, defina cada tipo de reclamo y las medidas tomadas para su rectificación.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Reclamo | Número de veces en que sucedió en el último año | Medidas de rectificación |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. El plazo inicial del contrato será de 12 meses. Sin embargo, según las necesidades de los programas en 2019, podrá haber la oportunidad de renovarlo durante un periodo fijo, después de hacer una evaluación del primer año y comparativo de precios con el mercado. En caso de que se requiera, estaría usted dispuesto a renovar el contrato durante hasta un año adicional?

## Sección D – Oferta de Precios y Pagos

**Todos los precios cotizados en su oferta deben incluir el IVA aplicable al producto o servicio.**

1. Indique en el **Anexo 1** los precios para todos los productos de cada lote con el que está participando en la licitación.
2. Además, indique en la tabla en la hoja “**Transporte de insumos**” del **Anexo 1** los precios de transporte de insumos a las varias oficinas de Save the Children, según el valor de la orden.
3. ¿Por cuánto tiempo puede fijar los precios? (idealmente Save the Children quisiera que los precios se mantuvieran vigentes por 1 año)

|  |
| --- |
|  |

1. Si no puede fijar los precios durante la vigencia del contrato, favor especifique los factores que afectan el precio e indique como estos cambios pueden afectar el precio de los productos ofertados. Por favor explique la razón de su respuesta, si aplica indique índices de referencia y calendario propuesto para la renegociación del precio pactado (en línea con su respuesta a la pregunta # D3).

|  |
| --- |
|  |

1. ¿Hay algún costo adicional que no está incluido en su oferta en el **Anexo 1**, que considere pertinente? Si su respuesta es sí, favor indique más detalles

|  |
| --- |
|  |

1. Save the Children mantiene condiciones de pago de crédito de al menos 30 días con sus proveedores. Por favor indique el plazo de crédito que estaría dispuesto a ofrecer:
2. En algunos casos, los fondos utilizados para la cancelación de los servicios requeridos provienen de donantes como el Gobierno de Estados Unidos, a través de su agencia USAID, por lo que las facturas emitidas están exentas del pago del Impuesto al Valor Agregado IVA, para ello se les extiende una exención de IVA debidamente registrada en la SAT. Por favor indique si estaría de acuerdo en aceptar exenciones de IVA:

*Circule: Sí / No*

## Sección E – Estándares de ética

**Estándares laborales y protección de la Niñez**

1. Favor incluya un enunciado explicando su política, procedimientos y practicas relacionadas con los estándares laborales, en particular relación con el trabajo infantil y trabajo forzado
2. ¿Cómo evalúa a sus subcontratistas en términos del cumplimiento con las normas de la política de protección de la niñez de Save the Children?

**Salud y seguridad**

1. ¿Cumple con algún estándar de salud y seguridad relevante para su industria?

Circule: Sí / No

Si su respuesta es Sí, detalle cualquier estándar relevante

**Medio Ambiente**

1. Por favor brinde un enunciado explicando su política, procedimientos y practicas (incluyendo cualquier acreditación) que tenga relación con la protección del Medio Ambiente

**Fraude, Soborno y Corrupción**

1. ¿Cómo asegura que tanto las prácticas de su organización como las de sus sub-contratistas estén en cumplimiento con la política anti soborno y corrupción de Save the Children?

## Sección F – Aceptación de conformidad del Ofertante

Yo, el Ofertante, confirmo por este medio que mi/nuestra oferta de licitación es una oferta de Buena fe y cumple con la intención de ser competitivos.

Así mismo, confirmamos nuestro cumplimiento con:

* Las especificaciones de los productos
* Condiciones del proceso de licitación
* Términos y condiciones generales de contrato de Save the Children
* Política de protección de la niñez de Save the Children
* Política fraude y corrupción de Save the Children
* El código de conducta de adquisiciones (IAPG)
* Aceptación para proveer una fianza de cumplimiento por el 10% en cada órden de compra mayor a Q750,000, en caso de ser seleccionado para firmar un contrato con Save the Children.

Los documentos a continuación están incluidos en nuestra oferta:

PARA EMPRESAS:

* Copia de Patente de Comercio de empresa (si aplica)
* Copia de Patente de Comercio de Sociedad (si aplica)
* Acta de constitución de la empresa (si aplica)
* Nombramiento del representante legal (si aplica)
* Copia de DPI del representante legal o propietario
* RTU actualizado

PARA COMERCIANTES INDIVIDUALES

* Copia de Patente de Comercio si es comerciante individual (si aplica)
* Copia de DPI
* RTU actualizado

PARA TODOS LOS OFERTANTES

* Anexo 1 – Especificaciones y Precios - debidamente lleno
* Muestra de Kit 5 (muestras no serán devueltas en ningún caso)

Aceptamos que Save the Children puede verificar la información por su propia cuenta o por medio de un tercero o intermediario, si así lo considera necesario.

Confirmamos que Save the Children al considerar y examinar nuestra oferta, podrá basarse en las consideraciones y declaraciones hechas en esta oferta de servicios.

|  |  |
| --- | --- |
| Firma: |  |
| Nombre completo: |  |
| Título del puesto: |  |
| Compañía: |  |
| Fecha: |  |