

Solicitud de Cotización (SdC) –Computadoras de escritorio	
<b>A. SdC #</b>	HON SdC_0415-02_Computadoras_Enero2022
<b>B. SdC emitida por</b>	Justice Education Society of British Columbia (JES)
<b>C. Fecha de emisión</b>	<b>11 de enero 2022</b>
<b>D. Fecha/Hora de Cierre</b>	Las propuestas se recibirán el <b>martes, 25 de enero de 2022</b> , en horario de <b>8:00 a.m. a 11:59 a.m.</b> horas hora Estándar Central (Honduras).
<b>E. Persona de contacto JES</b>	<p><b>Consultas:</b>            Todas las consultas relacionadas a esta solicitud de cotización, incluyendo información adicional y aclaraciones, deben ser enviadas a más tardar el 13 de enero de 2021 al correo electrónico: <a href="mailto:procurement@justiceeducation.ca">procurement@justiceeducation.ca</a>. Las respuestas a las consultas se harán el 18 de enero de 2022 por la misma vía.</p> <p>La información obtenida de cualquier otra fuente no es oficial y no será tomada en cuenta. Las consultas y las respuestas serán registradas y distribuidas a todos los proponentes a discreción de JES. Después de la fecha de cierre, no se aceptarán consultas o cambios no solicitados.</p>
<b>F. Envío de Propuestas</b>	<p>La propuesta debe venir <b>debidamente firmada y sellada</b> por el Representante Legal o persona legalmente autorizada dentro de un sobre cerrado y éste debe estar claramente identificado con la siguiente información:</p> <p><b>Nombre:</b> Justice Education Society of B.C.  <b>Dirección:</b> Edificio Interamericana, 3er nivel, Blvd Morazan, frente a Centro Comercial Los Castaños, Tegucigalpa.  <b>SdC #:</b> HON SdC_0415-02_Computadoras_Enero2022  <b>Nombre del proponente:</b></p> <p>La propuesta será recibida <b>únicamente en físico</b> en dos copias y en dos sobres sellados. La propuesta <b>NO</b> debe ser enviada por fax o correo electrónico.</p>
<b>G. Entregas del Proponente</b>	<p>El Represente Legal o la persona legalmente autorizada, en representación del proponente, deberá <b>completar y firmar en original</b> en la <b>Sección de Proponente</b> (abajo).</p> <p>Para que la propuesta se considere aceptada, deberá incluir <b>la presente página (1/10) en original y sin alteraciones</b>, cumpliendo con lo dispuesto en la literal “F” del presente documento.</p>
<b>H. Exención de Responsabilidad</b>	<p>Los proponentes son responsables de sus propios gastos cuando preparen la 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.</p>

### 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 Legal o persona legalmente autorizado:	Dirección del Proponente:
Nombre completo del Representante Legal o persona legalmente autorizado:	Sello del Proponente:
Título:	
Fecha:	
Dirección de correo electrónico del Representante Legal o persona legalmente autorizado (si está disponible):	Teléfono del Representante Legal o persona legalmente autorizado (si está disponible):

### 1. Resumen del Requisito

En el marco del proyecto de Justice Education Society of British Columbia (JES) “Justicia para Víctimas de Violencia Sexual y basada en Género” financiado por el Gobierno de Canadá, JES tiene una necesidad inmediata de la adquisición de equipo de cómputo, el cual consiste en: **HARDWARE**:

- 1. Veintiséis (26) Computadoras de escritorio (completas procesador, monitor, teclado y mouse)**, Procesador Intel Core i7, 10700Ghz, de 10ma generación, Quad Core, 64 bits (8 núcleos, cache de 16 MB, de 2.9 Ghz a 4.8 Ghz, 65W), 8 Gb Memoria RAM DDR 4-SDRAM, 1 Tera de disco duro 7200 RPM , Windows 10; monitor de 18.5”, teclado, mouse, unidad óptica DVD RW, tecnología de cableado 10/100/1000 Base T(X) 10,100,1000 Mbit/s, USB 3.0(3.1 Gen 1) Type-A ports quantity, tarjeta gráfica UHD Graphics 630 con licencia office standard.

Los proponentes interesados deben cotizar el **HARDWARE** que **cumplan con las especificaciones detalladas**.

**Cantidad mínima de equipo** para ofertar en esta solicitud: la presentación **debe ser total** por parte del ofertante.

Los proponentes deben tener la disponibilidad y adquirir el compromiso de **entrega del equipo** en las diferentes instalaciones del Ministerio Publico- MAIE (Tegucigalpa 5, La Ceiba 4, San Pedro Sula 6, La Esperanza 4, La Entrada Copan 1, Juticalpa 3, Comayagua 4), el día y hora que les sea indicado, hasta cumplir los **60 días hábiles del tiempo de entrega**.

Los términos y condiciones aplicables para esta Solicitud de Cotización (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 activos 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](http://www.JusticeEducation.ca).

## 3. Requisitos Específicos

### 3.1 El Proyecto

En el marco del convenio entre el Ministerio Publico de Honduras y Justice Education Society of British Columbia (JES) para la implementación del proyecto “Justicia para Víctimas de Violencia Sexual y basada en Género” financiado por el Gobierno de Canadá, JES tiene una necesidad inmediata de la adquisición de equipo, con las siguientes especificaciones detalladas en la sección 3.2.

Los proponentes interesados pueden cotizar **HARDWARE** que cumplan con las especificaciones detalladas.

**Cantidad mínima** de equipo para ofertar en esta solicitud: la presentación debe ser total por parte del ofertante.

### 3.2 Especificaciones

Los requisitos que debe cumplir cada equipo son los siguientes:

#### **Licitacion 1: HARDWARE**

##### **Requisitos Mínimos Obligatorios**

1. **Veintiséis (26) Computadoras de escritorio (completas procesador, monitor, teclado y mouse)**, Procesador Intel Core i7, 10700Ghz, de 10ma generación, Quad Core, 64 bits (8 núcleos, cache de 16 MB, de 2.9 Ghz a 4.8 Ghz, 65W), 8 Gb Memoria RAM DDR 4-SDRAM, 1 Tera de disco duro 7200 RPM , Windows 10; monitor de 18.5”, teclado, mouse, unidad óptica DVD RW, tecnología de cableado 10/100/1000 Base T(X) 10,100,1000 Mbit/s, USB 3.0(3.1 Gen 1) Type-A ports quantity, tarjeta gráfica UHD Graphics 630 con licencia office standard.

**GARANTÍA DEL EQUIPO:**

- Garantía de Fábrica: Verificable a través de la página WEB del fabricante por medio del número de serie; **Plazo de garantía: a partir de la recepción definitiva de 3 años.**
- En caso que el equipo reportado, requiera ser sustituido, el contratista deberá entregar un equipo igual o mejor al contratado, deberá ser nuevo y no podrá contener partes reconstruidas, deberá entregar la documentación de soporte que respalde el cambio y el equipo entregado adquiere las mismas garantías y condiciones que rigen la contratación.

**TIEMPO DE ENTREGA DEL EQUIPO:** El contratista deberá **garantizar la entrega del equipo** dentro de los **60 días hábiles siguientes** luego de confirmada la compra.

**ENTREGA DE EQUIPO (IMPORTANTE):**

- El proponente interesado debe tener la disponibilidad y adquirir el compromiso de entregar el equipo en las diferentes instalaciones del Ministerio Publico de Honduras-MAIE (Tegucigalpa 5, La Ceiba 4, San Pedro Sula 6, La Esperanza 4, La Entrada Copan 1, Juticalpa 3, Comayagua 4). El día y hora que les sea indicado, hasta cumplir los 60 días hábiles del tiempo de entrega.

#### 4. Otras Especificaciones

##### 4.1 Garantía

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

##### 4.2 Beneficios

Se recomienda a los proponentes incluir cualquier información adicional sobre los HARDWARE, además los requisitos propuestos 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 que van más allá de las especificaciones requeridas, detalladas en la Sección 3, los cuales se incluyen en el precio total de la propuesta. 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 de los laptops y/o los escáneres, 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 representantes del proyecto, así como al menos un Director de la oficina en Canadá, y un técnico independiente en informática. Todo el personal debe registrarse 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 de los hardware, garantía e información de los beneficios en relación con el costo total 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 del equipo propuesto. En dicho caso, el comité evaluador puede considerar la información obtenida durante las visitas de la evaluación de propuestas.

## 6. Propuestas

### 6.1 Información Obligatoria

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

- a) Las propuestas se recibirán en la ubicación de cierre: Edificio Interamericana, 3 nivel, Blvd Morazan, Tegucigalpa, Honduras.
- b) Las propuestas deberán enviarse en dos sobres sellados (original y copia) antes de la fecha específica de cierre (**11:59 a.m. horas, 25 de enero de 2021**).
- c) Las propuestas deben estar en español, y NO DEBEN ser enviadas por fax o correo electrónico.

#### a. 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) Formato de Solicitud de Cotización HON SdC\_0415-02\_Computadoras\_Enero2022, (ver página 1 del documento) que incluya la Sección del Proponente completa en su forma original según las instrucciones sin alteraciones.
- b) Índice de la propuesta técnica.
- c) Un resumen breve (una o dos páginas) de las características claves de los equipos, servidores y softwares;
- d) El cuerpo de la propuesta, incluyendo las especificaciones de los equipos, servidores y softwares;
- e) El cuerpo, información de la garantía, beneficios ofrecidos, tiempo y forma de entrega, y condiciones de pago;
- f) Precio unitario de los hardware; el cuerpo, incluyendo cualquier impuesto adicional (JES Honduras esta exento del pago del ISV), cargos de entrega u otras tarifas consideradas en el precio total del mismo; y
- g) El Formato de Transferencia Bancaria Internacional completo (Apéndice A).

**Apéndice A: WIRE TRANSFER INFORMATION**

**INFORMACIÓN PARA TRANSFERENCIA BANCARIA**

<b>Beneficiary Information / Información del Beneficiario</b>	<b>Amount in USD / Cantidad a pagar en dólares US</b>	
	<b>Beneficiary Name / Nombre del Beneficiario</b>	
	<b>Beneficiary Address / Dirección del beneficiario</b>	
	<b>Beneficiary Bank / Nombre del banco beneficiario</b>	
	<b>Beneficiary Bank Address / Dirección del banco beneficiario</b>	
	<b>SWIFT</b>	
	<b>IBAN (International Bank Account Number) / IBAN</b>	
	<b>USD Account Number / Número de cuenta</b>	
	<b>Intermediary Bank / Banco intermediario</b>	
	<b>Intermediary Bank Address / Dirección del banco intermediario</b>	
	<b>ABA</b>	
	<b>SWIFT</b>	
	<b>Account Name / Nombre de Cuenta</b>	
	<b>Account Number / Número de cuenta</b>	
	<b>SWIFT</b>	
<b>Datos Completos de la Persona que está enviando la información para la Transferencia (Importante)</b>	<b>Beneficiary Telephone number / Número de Teléfono del Beneficiario Final</b>	
	<b>Name of the person who fill this form (Important)</b>	
	<b>Position / Cargo:</b>	
	<b>Signature/Date/Stamp: Firma/Fecha/Sello:</b>	

## **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 subcontratista 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 subcontratista 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. Después de 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 30 días después de la fecha de cierre.

## **13. Precio Firme**

Los precios se mantendrán firmes durante todo el período 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. Subcontratación**

El uso de un Subcontratista 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 subcontratistas aprobados y enlistados en la propuesta deberán incluirse en el Contrato. No se agregarán subcontratistas 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 con el 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 con 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 la información proporcionada por JES en relación con 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 subcontratista. 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.