

Solicitud de Cotización (SdC) para Hardware y Software

A. SdC #	PAN_SdC-40422-01_Hardware y Software_Nov2021
B. SdC emitida por	Justice Education Society of British Columbia (JES)
C. Fecha de emisión	15 de noviembre de 2021
D. Fecha/Hora de Cierre	Las propuestas se recibirán el viernes, 26 de noviembre de 2021 , en horario de 8:00 a.m. a 11:59 a.m. horas hora Estándar Central (Ciudad de Panamá).
E. Persona de contacto JES	<p>Consultas: Todas las consultas relacionadas a esta solicitud de cotización, incluyendo información adicional y aclaraciones, deben ser enviadas a más tardar el 19 de noviembre de 2021 al correo electrónico: procurement@justiceeducation.ca. Las respuestas a las consultas se harán el 23 de noviembre de 2021 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>
F. Envío de Propuestas	<p>La propuesta debe venir debidamente firmada y sellada 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>Nombre: Justice Education Society of B.C. Dirección: Salón de protocolo de la Dirección Nacional de investigación Judicial, ubicada en la calle Arnoldo Walter, Corregimiento de Ancón, Distrito de Panamá. Código: PAN_SdC-40422-01_Hardware y Software_Nov2021 Nombre del proponente: La propuesta será recibida únicamente en físico en dos copias y en dos sobres sellados. La propuesta NO debe ser enviada por fax o correo electrónico.</p>
G. Entregas del Proponente	<p>El Represente Legal o la persona legalmente autorizada, en representación del proponente, deberá completar y firmar en original (en color azul) la Sección de Proponente (<i>abajo</i>).</p> <p>Para que la propuesta se considere aceptada, deberá incluir la presente página (1/11) en original y sin alteraciones, cumpliendo con lo dispuesto en la literal “F” del presente documento.</p>
H. Exención de Responsabilidad	<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) “Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para Combatir la Trata de Personas con Enfoque en Corrupción, Lavado de Dinero y Crimen Organizado Transnacional en Panamá, Costa Rica, Colombia” financiado por el Gobierno de Canadá, JES tiene una necesidad inmediata de la adquisición de equipo de cómputo, el cual consiste en:
HARDWARE Y SOFTWARE:

1. **Once (11) Procesadores**, (Procesador Core i5/i7/i9 o AMD Ryzen de 4 nucleos. Memoria RAM de 32 GB, Disco duro de 500 GB o superior. Resolución mínima de 1280x1024);
2. **Once (11) Equipos periféricos** (mouse y teclado con español incorporado)
3. **Veintidós (22) Monitores** (Monitor LCD de 20" a 24", Resolución mínima de 1280x1024. Pantallas con entradas Entradas USB 3.0, USB-C o Thunderbolt, Displayport, HDMI, eSATA, ETHERNET preferentemente);
4. **Tres (3) Impresoras 3d laser** (Impresora 3d laser con capacidad de impresión a color. Con tecnología SLA o SLS. Funcionamiento mediante WIFI. Conectividad USB. Impresión carta y legal)
5. **Tres (3) Impresoras de burbuja** (Impresora de burbujas. puerto USB, Resolución de 4800x600dpi)
6. **Una (1) Impresoras plotter** (Resolución de impresión: 1 pulgada cuadrada. Tamaño de papel: 60 cm x 90 cm. Tecnología: inyección de tinta. Libre impacto, conectividad: USB / Centronics / PK-11 / Ethernet. Calidad de impresión: 1440 x 720 dpi);

7. **Un (1) escáner de masa** (Escaner de masa con una resolución de 1.200 x 2400 dpi. Formato desde: A4 21 x 29,7 cm o con una frecuencia menor A3, es decir 29,7 x 42 cm.. Velocidad de captura 50 ppm como mínimo. Interfaz: FireWire o similar. Compatibilidad con USB, conexiones inalámbricas.);
8. **Tres (3) escáneres para oficina** (velocidad de captura: 30ppm. Preferente escaneado a doble cara. Formato: A4 y A3. Preferente con accesos Usb o conectividad WIFI.);
9. **Un (1) proyector de alta resolución** (sistema: 3LCD 4k con una resolución UHD de 3840 x 2160. pantalla de hasta 150" con una distancia de 4,3 m. Con opciones de entrada como HDMI1.4 con HDCP 1.4, HDMI 2.0 con HDCP 2.2, USB);
10. **Tres (3) Licencias corporativas IBM i2** (software de análisis de datos, el cual procese datos estructurados y no estructurados procedentes de fuentes internas y externas, incluyendo datos de OSINT y de la web oscura, para proporcionar una agrupación de datos ampliable para realizar consultas. Fusione analítica avanzada con sofisticadas capacidades de análisis geoespacial, visual, temporal y social para proporcionar a los analistas un mayor conocimiento de la situación);
11. **Un (1) Maltego software** (que realice Inteligencia de fuentes abiertas, servicio que tenga el potencial de encontrar información sobre personas y empresas en Internet, permitiendo cruzar datos para obtener perfiles en redes sociales, servidores de correo, etc);
12. **Un (1) Servidor 1** (procesadores para servidor, con velocidad de 9.6GT en adelante. Memoria RAM de 64GB a 182GB. Modelo de memoria DDR4-4400. Velocidad por segundo de la memoria RAM, RDIMM 2933MT/s como mínimo. 3 discos duros de almacenamiento de 1 Tera cada uno, calse de disco SSD. Controlador o tarjeta madre que brinde un buen desempeño del dispositivo. Sistema operativo para servidor, que cumpla con estándares altas de seguridad, vulnerabilidad y amenazas, fácil de administrar con las licencias autorizadas, si el sistema operativo las requiere para su funcionamiento. Rieles de Rack rieles deslizante con brazos organizadores de cables. Mantenimiento correctivo durante 3 años. instalación incluida);
13. **Un (1) Servidor 1-a** (Procesador. con velocidad 1.90GHz o superior 6 núcleos internos o superior. Memoria con capacidad de 16GB de RAM o superior tipo DDR4. Almacenamiento capacidad soportada 48TB o superior, 7 discos 8TB 7.2k RPM SAS 12GBps 512e 3.5in Hot-plug Hard Drive. Discos para instalación de sistema operativo 1 o superior. Controladora de arreglo de disco RAID 5, H730 for SAS/SATA3x10GB + 4x1GB NIC. Tarjeta de red de 4 puertos, Quad port 1GBE BASE-T, RNDC.);
14. **Once (11) Reguladores de voltaje** (Salida Capacidad eléctrica de salida 600Vatios / 1.0kVA Potencia máx. configurable (vatios) 600Vatios / 1.0kVA Voltaje de salida nominal 120V, entrada Voltaje Nominal de Entrada 120V Frecuencia de entrada 60 Hz +/- 3 Hz Tipo de Conexión de Entrada NEMA 5-15P);
15. **Un (1) Regulador de voltaje, batería de respaldo** (.7 kW-3000 VA-conectores de salida: 10)

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

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

Los proponentes deben tener la disponibilidad y adquirir el compromiso de **entrega del equipo** en las instalaciones de la **Dirección de Investigación Judicial, Avenida Ancón**, 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.

3. Requisitos Específicos

3.1 El Proyecto

En el marco del convenio entre la Dirección de Investigación Judicial y Justice Education Society of British Columbia (JES) para la implementación del proyecto “Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para Combatir la Trata de Personas con Enfoque en Corrupción, Lavado de Dinero y Crimen Organizado Transnacional en Panamá, Costa Rica, Colombia” 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 Y SOFTWARE** que cumplan con las especificaciones detalladas.

Cantidad mínima de equipo para ofertar en esta solicitud: la presentación puede ser parcial o total por parte del ofertante.

3.2 Especificaciones

Los requisitos que debe cumplir cada equipo son los siguientes:

Licitación 1: HARDWARE Y SOFTWARE
Requisitos Mínimos Obligatorios
<ol style="list-style-type: none"> 1. Procesador i5/i7/i9 o AMD Ryzen de 4 núcleos. de igual o mejor rendimiento o el más reciente de la misma línea o equivalente) (Once unidades) 2. Equipos periféricos: mouse y teclado con español incorporado (Once unidades de cada uno) 3. Monitores Full HD de 20 a 24 con microsoft windows 10 o el más reciente o equivalente (Veintidós unidades) 4. Impresora 3D Laser, con impresión a color. Conectividad inalámbrica, puertos conectores (Tres unidades) 5. Impresora de Burbuja, con impresión a color. (3 unidades) 6. Impresora Plotter Calidad de impresión: 1440 x 720 dpi o mayor conectividad a red ethernet y wifi (Una unidad) 7. Escáner para oficina en masa. Resolución de 1.200 x 2400 dpi o mayor, conectividad a red ethernet y wifi. Formatos de escaneo: BMP, JPEG, TIFF, PDF, Etc. (Una unidad) 8. Escaner para oficina: velocidad de captura: 30ppm. Tipo de escaneo: Normal, dúplex, color (Tres unidades) 9. Proyector de alta resolución 4K UHD con conectores mínimos HDMI (Una unidad)

10. Licencia corporativa IBM i2 (Tres licencias)
11. Maltego Software (Un software)
12. Servidor 1: 2 procesadores para servidor, con velocidad de 9.6GT en adelante. Memoria RAM de 64GB a 182GB. Modelo de memoria DDR4-4400. (Una unidad)
13. Servidor 1-a: Procesador con velocidad 1.90GHz o superior 6 núcleos internos o superior. Memoria con capacidad de 16GB de RAM o superior tipo DDR4 (Una unidad)
14. Regulador de voltaje: Capacidad eléctrica de salida 600Vatios / 1.0kVA (Once unidades)
15. Regulador de voltaje, batería de respaldo: 2.7 kW-3000 VA-conectores de salida: 10 (Una unidad)

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 instalaciones de la **Dirección de investigación Judicial, sede Ancón**. 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 y SOFTWARE, 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 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 de los hardware y softwares, 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: Salón de protocolo de la Dirección Nacional de investigación Judicial, ubicada en la calle Arnoldo Walter, Corregimiento de Ancón, Distrito de Panamá.
- b) Las propuestas deberán enviarse en dos sobres sellados (original y copia) antes de la fecha específica de cierre (**11:59 a.m. horas, 26 de noviembre 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 PAN_SdC-40422-01_Hardware y Software_Nov2021, (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 y softwares; El cuerpo, incluyendo cualquier impuesto adicional, cargos de flete 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

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

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.