



COMITÉ INTERNACIONAL DE RESCATE (COLOMBIA)

Solicitud de Propuesta (RFP)

MPA/2023/029 – SUMINISTROS DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA

Tiempo de Proceso	
Lanzamiento de RFP	<i>9 de Octubre de 2023</i>
Fecha límite en que proveedores retornan Anexo A firmado	<i>17 de Octubre de 2023</i>
Fecha límite en que proveedores envían preguntas	<i>19 de Octubre de 2023</i>
Fecha límite en que IRC envía respuesta a preguntas	<i>23 de Octubre de 2023</i>
Fecha límite de presentación de propuestas	<i>30 de Octubre de 2023</i>
Fecha de apertura de ofertas	<i>31 de Octubre de 2023</i>
Fecha de evaluación de ofertas	<i>1 al 3 de Noviembre de 2023</i>
Visita a proveedor (Si aplica)	<i>6 de Noviembre de 2023</i>
Adjudicación de licitación	<i>8 de Noviembre de 2023</i>
Inicio de contrato	<i>15 de Noviembre de 2023</i>

Tabla de Contenido

		Pages
I.	INTRODUCCIÓN	1
	1. El Comité Internacional de Rescate	1
	2. Intención de esta solicitud de propuesta (RFP)	1
	3. Costos de licitación	1
II.	DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN	1
	4. Los documentos de la licitación	1
	5. Aclaración de los documentos de licitación	2
III.	PREPARACIÓN DE OFERTAS:	2
	6. Idioma de la oferta	2
	7. Documentos que comprenden la oferta	2
	8. Precios de la oferta	2
	9. Moneda de la oferta	3
	10. Documentos que establecen la elegibilidad de los bienes y conformidad con los documentos de licitación	3
	11. Garantía de la oferta	3
	12. Periodo de validez de la oferta	3
	13. Formato y Firma	3
IV.	PRESENTACIÓN DE OFERTAS	4
	14. Presentación y mercado de las ofertas:	4
	15. Modificación o retiro de ofertas	5
V.	APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS	5
	16. Examen preliminar	5
	17. Evaluación y comparación de ofertas	5
	18. Criterios de evaluación	5
	19. Contacto con el Comprador	6
	20. Notificación de adjudicación	6
VI.	CONTRATACIÓN	6
	21. Adjudicación y notificación del contrato	6
	22. Garantía	6
	23. Inspección	6
	24. Fijación de precios y ubicaciones	7
	25. Acuerdos de servicio o consultoría	7
	26. Renuncia de responsabilidad	7
VII.	ESTÁNDARES ÉTICOS DE OPERACIÓN	7
	27. Cumplimiento del IRC Way	7
	28. Declaración de NO COLUSIÓN del Proponente	7
	Anexo A: Intención de Ofertar	9
	Anexo B: Reconocimiento	10
	Anexo C: Formulario de Información del Proveedor	11
	Anexo D: Conflicto de intereses del IRC y código de conducta para proveedores	16
	Anexo E: Hoja de Respuesta	19

I. INTRODUCCIÓN

1. **El Comité Internacional de Rescate**

El Comité Internacional de Rescate, quien se denominará "IRC", es una organización humanitaria sin fines de lucro que brinda ayuda, rehabilitación, protección, servicios de reasentamiento y defensa de refugiados, personas desplazadas y víctimas de opresión y conflicto violento.

2. **Intención de esta solicitud de propuesta (RFP)**

Es la intención de este RFP asegurar propuestas competitivas para seleccionar Proveedores para el Comité Internacional de Rescate Colombia para suministrar equipos de tecnología en el territorio colombiano. Todos los proveedores calificados e interesados están invitados a presentar sus propuestas.

El(los) Proponentes(s) ganador(es) suscribirán un Acuerdo Maestro de Compras (MPA) por un periodo de un (1) año. Los proponentes deben estar domiciliados en Colombia y cumplir con todas las regulaciones del gobierno para operar en Colombia. Los Proponentes serán contribuyentes regulares y deberán presentar una copia de su licencia de operación/certificado de registro valido para el año 2023. Los Proponentes no estarán sujetos a una declaración de inelegibilidad por prácticas corruptas o fraudulentas.

3. **Costos de licitación**

El proponente será responsable de todos los costos de preparación y presentación de su oferta, y IRC en Adelante denominado como el "Comprador", en ningún caso será responsable de dichos costos, independientemente del resultado del proceso de licitación.

II. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

4. **Los documentos de la licitación**

Se espera que el Proponente examine todas las instrucciones, formatos, términos y especificaciones en los documentos licitación preparados para la selección de proveedores calificados. No proporcionar toda la información requerida según los documentos de licitación o presentar una oferta que no responda sustancialmente a los documentos de licitación en todos los aspectos puede resultar en el rechazo de la oferta.

Los documentos de licitación incluyen:

- *La Solicitud de Propuesta – RFP (este documento) y sus anexos:*
 - *Anexo A – Intención de ofertar*
 - *Anexo B – Reconocimiento*
 - *Anexo C – Información del Proveedor*
 - *Anexo D – Conflicto de Intereses*
 - *Anexo E – Hoja de respuestas (precios)*

Especificaciones de cada artículo en anexo E

5. **Aclaración de los documentos de licitación**

Un posible Proponente que requiera aclaración sobre los documentos de licitación puede notificar al Comprador por escrito al email suministros.irc@rescue.org. La solicitud de aclaración deberá llegar al Comprador a más tardar el **19 de Octubre de 2023**. El Comprador deberá responder a vuelta de email proporcionando aclaraciones sobre los documentos de licitación a más tardar el **23 de Octubre de 2023**. Las copias de la respuesta del Comprador (incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar la fuente de la consulta) se comunicará a todos los posibles Proponentes que expresen su intención de presentar una oferta.

III. **PREPARACIÓN DE OFERTAS:**

6. **Idioma de la oferta**

La oferta, correspondencia y documentos relacionados intercambiados entre el Proponente y el Comprador se escribirá en español. Cualquier texto impreso, provisto por el proponente en otro idioma deberá ser acompañada de una traducción en español, en cuyo caso, para fines de interpretación de la oferta, prevalecerá la versión en español.

7. **Documentos que comprenden la oferta**

La oferta presentada deberá incluir la siguiente información. El hecho de no proporcionar toda la información solicitada o cumplir con los formatos específicos, puede considerarse la descalificación del Proponente.

- *Una carta de presentación explicando el interés del Proponente en suministrar el bien o servicio a IRC.*
- *Anexo A Intención de ofertar.*
- *Anexo B Reconocimiento.*
- *Anexo C Información del proveedor.*
- *Anexo D Conflicto de Intereses*
- *Anexo E Hoja de respuestas (precios)
Especificaciones de cada artículo en anexo E*
- *Explicaciones de plazos de entrega, garantías, requisitos de transporte, almacenamiento y manipulación, y otra información importante.*
- *Certificado de Cámara de Comercio en Colombia menor a 30 días.*
- *Rut actualizado 2023.*
- *Cédula representante legal.*
- *Certificado bancario menor a 30 días.*
- *Tres (3) referencias de clientes actuales o pasados (al menos en el último año).*
- *Carta de Prevención de falsificación de Hardware y Software*
- *Otros documentos importantes que el Licitante adjunta para respaldar su oferta.*

8. **Precios de la oferta**

El Proponente deberá indicar claramente el valor unitario de los bienes o servicios a suministrar. Todos los precios unitarios se indicarán claramente en el espacio dedicado para esto, y se acordará que todos los precios unitarios citados en la hoja de respuesta de la RFP tendrá vigencia por mínimo doce (12) meses a partir de la fecha en que se ejecute el contrato, con la excepción de los productos o servicios que están sujetos a condiciones de mercado inevitables que lo impiden, en cuyo caso el Proponente describirá y justificará al Comprador de la posible

fluctuación de precios durante los primeros doce (12) meses del acuerdo. El proponente deberá firmar la hoja de precios y, cuando sea posible, sellarla la hoja de respuestas con el sello de la compañía.

9. Moneda de la oferta

Todas las tasas de cambio, usadas en la hoja de respuestas de precios y utilizadas en los documentos, correspondencia u operaciones relacionadas con esta licitación se expresará en pesos colombianos.

10. Documentos que establecen la elegibilidad de los bienes y conformidad con los documentos de licitación

De conformidad con la Cláusula 7, el Proponente deberá presentar, como parte de su oferta, documentos que establezcan la elegibilidad y conformidad con los documentos de licitación de todos los bienes y servicios que el Proponente ofertará en virtud del contrato.

La evidencia documental de la elegibilidad de los bienes y servicios de conformidad con los documentos de licitación puede ser en forma de especificación técnica, imágenes, datos (tablas, gráficos, etc.), y deben proporcionar:

- Una descripción detallada de las características técnicas esenciales y de rendimiento de los productos.
- Un comentario clausula por clausula sobre las especificaciones técnicas del Comprador que demuestre la capacidad de respuesta sustancialmente a los bienes y servicios a esas especificaciones o una declaración de excepciones a las disposiciones de las especificaciones técnicas.

El Proponente puede ofertar estándares alternativos, marcas y/o números de seriales en su oferta, siempre que demuestren a satisfacción del Comprador que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las designadas en las especificaciones técnicas.

11. Garantía de la oferta

Para el propósito de este proceso de licitación, la garantía de la oferta o abono no es aplicable.

12. Periodo de validez de la oferta

Las ofertas serán válidas durante 90 días después de la fecha de apertura de la oferta. El comprador podrá rechazar una oferta valida por un periodo más corto por no responder a la cláusula.

En circunstancias excepcionales, el Comprador puede solicitar a los Proponentes que extienda el periodo de validez. La solicitud y las respuestas a las misma se harán por escrito en carta o por correo electrónico. Un licitador que acepte la solicitud no será requerido ni podrá modificar su oferta.

13. Formato y Firma

La oferta original deberá ser firmada por el Proponente o por una persona(s) autorizadas para vincular al Proponente al contrato. Las páginas de la propuesta financiera de la oferta serán

marcadas con la inicial de la persona(s) que firman la oferta y se sellarán por la compañía Proponente.

Las interlineaciones, borrones, anotaciones, enmendaduras, tachones o sobrescrituras serán válidas si son marcadas con las iniciales de la persona(s) que firman la oferta.

Tenga en cuenta: un solo Proponente no puede ofertar en la misma licitación a través de más de una compañía bajo su propiedad. Además, los Proponentes que tienen relaciones cercanas con otros licitadores (miembros de la misma familia, subsidiarias o filiales, etc.) no pueden ofertar en la misma licitación. Este tipo de acción, o cualquier otra acción que el Comprador considere que constituye un comportamiento colusorio, conducirá a que los Proponente sean eliminados automáticamente de esta licitación y descalificados para participar en futuras licitaciones de IRC. Por otro lado, un proponente puede presentar más de una oferta en respuesta a la misma licitación solo si las ofertas demuestran claras diferencias en las especificaciones, calidad, tiempo de entrega y otras características de los bienes y servicios ofrecidos.

IV. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

14. Presentación y mercado de las ofertas:

El Proponente deberá enviar su oferta por correo electrónico a licitaciones.irc@rescue.org el **30 de Octubre de 2023**. No se aceptarán ofertas presentadas después de la fecha límite. El COMPRADOR puede, a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas en cuyo caso todos los derechos y obligaciones del COMPRADOR y los Proponentes, como se documenta en la RFP, serán aplicables al nuevo plazo.

Formato

La propuesta consistirá en un perfil de la compañía en una presentación en PDF junto con el alcance de los servicios propuestos. El presupuesto que se compartirá en esta propuesta debe estar en formato Excel / PDF. El proveedor también deberá proporcionar todos los documentos solicitados, incluidos documentos financieros y referencias.

La propuesta debe dividirse en 2 secciones:

- Propuesta técnica.
- Propuesta financiera.

La propuesta técnica debe contener (no limitarse a) las siguientes secciones:

- Resumen Ejecutivo.
- Introducción y antecedentes del proveedor.
- Solución / Detalles técnicos.
- Experiencia previa relevante con proyectos de ONG: lista de proyectos similares entregados.
- Perfil de la compañía que incluye descripción general de la organización, certificado de registro, lista completa de proyectos anteriores, etc.
- Referencias de al menos tres clientes anteriores que deben incluir nombre (s) actual (es), número (s) de teléfono actual y dirección de correo electrónico.

La propuesta financiera debe enviarse utilizando la plantilla de propuesta financiera del Proveedor.

15. Modificación o retiro de ofertas

El proponente puede modificar o retirar su oferta después de la presentación, siempre que el Comprador reciba una notificación por escrito de la modificación, incluida la sustitución o retiro de la oferta, antes de la fecha límite establecida para la presentación de las ofertas.

El aviso de modificación o retiro del Proponente deberá estar preparado, sellado, marcado y enviado. Ninguna oferta puede modificarse después de la fecha límite para la presentación de la oferta.

V. APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

16. Examen preliminar

El Comprador examinará las ofertas para determinar si están completas, si se han cometido errores de cálculo, si se han proporcionado las garantías requeridas, si los documentos se han firmado correctamente y si las ofertas están en orden.

17. Evaluación y comparación de ofertas

El Comité de Compras del IRC evaluará las ofertas que considere cumplen sustancialmente con la sección 7 anterior, con los siguientes criterios de calificación.

Criterio de Evaluación	Descripción	Porcentaje
Propuesta Financiera (precio y términos de pago)	Se refiere al precio de oferta, incluidos impuestos, aranceles, gastos de envío y condiciones de pago.	40%
Tiempo de entrega y disponibilidad	Se refiere al tiempo de entrega y la disponibilidad ofrecidos según los requisitos del IRC.	15%
La propuesta cumple con las especificaciones o requisitos.	Se refiere al bien o servicio ofrecido en relación con las especificaciones o requisitos del IRC o la descripción de la declaración de trabajo.	25%
Evaluación de experiencia/desempeño del proveedor	Se refiere a la evaluación del desempeño en contratos anteriores con IRC u otras ONG's basado en las referencias provistas.	10%
Garantía y capacidad para reparar/reemplazar artículos/piezas	Refiere a la capacidad para reparar y/o reemplazar artículos y/o piezas, también refiere a la capacidad de atención de garantías sobre los equipos y brindar soluciones a problemas con estos.	10%
		100%

18. Criterios de evaluación

El IRC se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquiera, o todas las ofertas y de aceptar la oferta que se considere más conveniente para los intereses del IRC, y no está obligado a

aceptar la oferta de menor precio presentada. Las respuestas serán evaluadas por un comité de no menos de cinco miembros del personal del IRC.

19. Contacto con el Comprador

Sujeto a la cláusula N° 5 ningún Proponente se comunicará con el Comprador sobre cualquier asunto relacionado con su oferta, desde el momento de la apertura de la oferta hasta el momento en que adjudica el contrato o se anuncia el proveedor seleccionado.

20. Notificación de adjudicación

Antes del vencimiento del periodo de validez de la oferta, el Comprador notificará al Proveedor seleccionado por escrito o, cuando sea necesario, por teléfono, que su oferta ha sido aceptada y seleccionada para el Acuerdo Maestro de Compra/Servicios para los bienes y/o servicios específicos. En esta etapa, el IRC también puede optar por negociar con el proveedor seleccionado para finalizar la adjudicación.

VI. CONTRATACIÓN

21. Adjudicación y notificación del contrato

El Comprador adjudicará el Contrato al(los) Proveedor(es) seleccionado(s) cuya oferta se ha evaluado teniendo en cuenta el precio y factores de rendimiento, y se ha determinado como la mejor oferta siempre y cuando se determine que el Proveedor está calificado para suscribir un Acuerdo Maestro de Compras (MPA) por un periodo de un (1) año y cumplir sus obligaciones satisfactoriamente.

22. Garantía

El Proveedor garantizará que los productos a suministrar son nuevos, no utilizados, de los modelos (productos) más recientes o actualizados, y cumplen con las especificaciones del Comprador.

La garantía seguirá siendo válida por un periodo de tiempo según lo especifique el proveedor en la oferta y este periodo de garantía se considerará como una de las ventajas de la oferta, y en ningún caso será inferior a la prevista la ley colombiana en su caso. Para las computadoras, este tiempo no debe ser inferior a tres años a partir de la fecha de la factura. Para equipos como teléfonos celulares, tabletas, televisores, puntos de acceso, monitores, este tiempo no debe ser inferior a un año.

23. Inspección

El Comprador tendrá derecho a inspeccionar los productos para confirmar su conformidad con la especificación. La inspección será realizada por el personal asignado del Comprador o un consultor relevante de renombre seleccionado por el Comprador.

En la futura relación comercial, en caso de que los bienes inspeccionados no cumplan con las especificaciones, el Comprador puede rechazarlos y el Proveedor reemplazará los bienes rechazados sin extensión de tiempo, excepto a la sola discreción del Comprador.

24. Fijación de precios y ubicaciones

Los Proveedores interesados en el suministro de bienes a las oficinas de IRC en Colombia, deben TENER EN CUENTA que todas las categorías se aplican a todas las oficinas de IRC.

Se adjunta en Anexo E la lista de bienes para el Acuerdo Maestro de Compras (MPA).

25. Acuerdos de servicio o consultoría

Para los acuerdos de servicios o consultoría, no se autorizan las adjudicaciones de tiempo y materiales a menos que sea la única adjudicación adecuada y se establezca un límite. No aplica para esta licitación.

26. Renuncia de responsabilidad

El Comprador se reserva el derecho de modificar las fechas de la tabla de tiempos del proceso. El Comprador no se compromete a aceptar la propuesta más baja o cualquier otra.

VII. ESTÁNDARES ÉTICOS DE OPERACIÓN

27. Cumplimiento del IRC Way

El IRC Way: Estándares de Conducta Profesional ("The IRC Way"), el Código de conducta del IRC, que se puede encontrar en: <https://www.rescue.org/page/our-code-conduct> y la lucha contra la trata de personas, esta Política se puede encontrar en: <https://rescue.app.box.com/s/h6dv915b72o1mapxg3vczbqxjtboyel>. El IRC Way proporciona tres (3) valores fundamentales: Integridad, Servicio y Responsabilidad – y veintidós (22) compromisos específicos más.

El IRC Way establece, entre otras cosas, que el IRC "no participa en robos, prácticas corruptas, nepotismo, soborno o comercio de sustancias ilícitas". Los sistemas y políticas de adquisiciones de IRC están diseñados para maximizar la transparencia y minimizar el riesgo de corrupción en las operaciones de IRC.

IRC solicita que un proveedor:

- (i) Informe al IRC al darse cuenta que la integridad de la negociación del IRC ha sido comprometida durante el proceso de RFP, y
- (ii) Reporte dichos eventos a través de la línea directa confidencial de IRC, Ethics Point, al que se puede acceder en www.ethicspoint.com o a través del teléfono gratuito (866) 654-6461 en los EE.UU., o por cobrar (503) 352-8177 fuera de los EE.UU.

28. Declaración de NO COLUSIÓN del Proponente

IRC prohíbe la colusión y descalificará todas las ofertas donde se detecte colusión. La colusión ocurre cuando partes relacionadas presentan ofertas separadas para la misma licitación. La colusión incluye situaciones en las que:

- a) Los miembros de la misma familia presentan ofertas separadas para la misma licitación.
- b) Compañías independientes que son propiedad de la misma persona presentan ofertas separadas para la misma licitación.
- c) Empleados de una empresa Proponente presentan ofertas separadas a través de empresas de su propiedad para la misma licitación.

- d) Socios de un Proponente presentan ofertas separadas bajo sus propios nombres o empresas de su propiedad para la misma licitación.

Es colusión que una persona se involucre en más de una empresa/sociedad que presenten una oferta para la misma licitación. Un acto de colusión conducirá a que IRC descalifique a las personas o empresas involucradas en la oferta para futuras licitaciones. Además, IRC puede compartir información relacionada con este acto de colusión con otras organizaciones de ayuda humanitaria internacional que operen en la región, lo que lleva a la pérdida de oportunidades comerciales para los colusionadores.

Anexo A: Intención de Ofertar

**Comité Internacional de Rescate
Intención de Ofertar**

Referencia IRC #: MPA/2023/029 – SUMINISTROS DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA

Nombre de la Compañía _____

(Por favor indicar #1 o #2 abajo)

1. Es la intención de esta compañía, enviar una respuesta a la solicitud de RFP MPA/2023/029 – SUMINISTROS DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA

Favor proveer un nombre y dirección electrónica de la persona en su compañía que recibirá información, avisos, enmiendas etc., relacionados con esta RFP.

Nombre _____

Teléfono _____

Email _____

Firma _____

Cargo de la persona que firma _____

Fecha _____

Manifetamos que esta es una intención de licitación, y de ninguna manera obliga a esta empresa a participar en este proceso.

2. Esta compañía NO tiene la intención de participar en esta RFP

Nombre _____

Cargo de la persona que firma _____

Fecha _____

Por favor, envíe este formulario por correo electrónico lo antes posible a la atención de:

Email licitaciones.irc@rescue.org

Anexo B: Reconocimiento

Fecha: _____

Información sobre el “Licitante”:

Nombre de la compañía/Licitante: _____

Dirección: _____

Persona de contacto autorizada: _____

Teléfono: _____

Nombre del propietario (s) principal: _____

Tiempo de operaciones en Colombia (años): _____

Reconocimiento: Es de nuestro conocimiento que toda la información suministrada por nosotros en respuesta a esta RFP es correcta y verdadera.

También entendemos que el “Comprador” se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier RFP, seleccionando un ganador de acuerdo a sus políticas y regulaciones, no necesariamente escogiendo la oferta más económica. El “Comprador” también se reserva el derecho de rechazar alguna o todas las propuestas presentadas, si es necesario sin asignar ningún motivo.

Todos los costos relacionados con la participación en esta RFP son responsabilidad del “Licitante”, y el “Comprador” no se hará responsable por estos costos.

Nombre, Apellido: _____

Firma, Sello: _____

Anexo C: Formulario de Información del Proveedor.

La información proporcionada será usada para evaluar a la empresa antes de ser contratada por el IRC.

Por favor complete todos los campos, si no aplica y no es un campo obligatorio indique "no aplica"

***Campos obligatorios**

Información del Proveedor

*Nombre de la empresa *Para particulares, por favor coloque su nombre completo	
*Algún otro nombre bajo el cual este trabajando la empresa (Acrónimos, nombre comercial, abreviaturas, alias,) Si lo hay	
*Nombres anteriores de la empresa (si los tuvo)	
*Dirección (dirección completa incluyendo ciudad y país)	
*Pagina Web	
*Numero de teléfono / Fax	Teléfono: _____ Fax: _____
*Contacto principal	Nombres: _____ Apellidos: _____ Número de teléfono: _____ Correo electrónico: _____
*Correo electrónico de la persona o equipo de cuentas por cobrar	
*Correo electrónico a la que se debe enviar la orden de compra	
*Número de empleados	
Número de sucursales	
Valor aproximado del valor del inventario	
*Nombre del/la dueño(a) de la empresa o Representante Legal	
*Empresa matriz, si la hay.	
*Empresas subsidiarias o afiliadas, si las hay.	

Información Financiera

*Nombre del Banco y dirección	<u>Incluya la dirección bancaria completa, debe incluir el país</u>			
* Nombre que la empresa tiene registrado ante el banco	<u>También llamado título de la cuenta. Ejemplo: Comité Internacional de Rescate</u>			
*Especifique el plazo de pago estándar (neto 15 días, 30 días, etc.)				
*Métodos de pago (Seleccione todos los que apliquen)	Pago por:	<u>Cheque:</u> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<u>Transferencia Bancaria:</u> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Moneda preferida del proveedor				
*Número y tipo de cuenta bancaria				
*Número de ruta (Routing) (Si aplica)				
Número IBAN (si aplica)				
BIC/Código Swift del banco (Si aplica)				

Información Banco intermediario: *(Para ser diligenciado **SOLAMENTE** si el proveedor requiere un giro internacional a través de un **Banco intermediario**. El proveedor puede obtener esta información de su banco correspondiente)*

*Nombre del Banco	<u>Incluya la dirección bancaria completa, debe incluir el país</u>
* Código de la sucursal Bancaria	<u>Este campo es obligatorio si la transferencia bancaria internacional se realiza a través de un banco intermediario</u>
*Número de Cuenta	<u>Este campo es obligatorio si la transferencia bancaria internacional se realiza a través de un banco intermediario</u>
*BIC/Código Swift del banco (Si aplica)	<u>Este campo es obligatorio si la transferencia bancaria internacional se realiza a través de un banco intermediario</u>

Información del Producto o Servicio

Lista de productos/ servicios ofrecidos	
Base para la fijación de precios (catálogos, lista, etc.)	

Documentación, si es aplicable

*Registro o Cámara de Comercio / Licencia de funcionamiento / Acta de constitución / Registro Mercantil	Entregado: <input type="checkbox"/>	Razones:
	No entregado: <input type="checkbox"/>	
*Identificación tributaria (RUT/ RUC/ RIF / Certificado de exención de impuestos, etc.)	Entregado:	
Solo para vendedores de USA *Requiere el Formulario 1099?	Si: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	

Referencias

Nombre del cliente:	<u>Nombre la empresa, persona de contacto, teléfono, correo electrónico</u>
Nombre del cliente:	<u>Nombre la empresa, persona de contacto, teléfono, correo electrónico</u>
Nombre del cliente:	<u>Nombre la empresa, persona de contacto, teléfono, correo electrónico</u>

Definiciones Financieras:

- Código BIC/SWIFT: Consta de 8 a 11 caracteres utilizados para identificar el banco del vendedor durante una transacción internacional.
- Numero IBAN: se utiliza para identificar la cuenta bancaria del proveedor involucrada en la transacción internacional.
- El banco intermediario/corresponsal es un banco de tercera parte utilizado por el banco del proveedor para facilitar las transferencias internacionales. El vendedor puede obtener esta información de su banco correspondiente

Auto-certificación de elegibilidad del proveedor:

La empresa certifica que:

1. No están inhabilitados, suspendidos o excluidos de participar en las licitaciones de los principales donantes (por ejemplo, Unión Europea, gobiernos europeos y estadounidense, las Naciones Unidas).

2. No están en quiebra ni en liquidación, sus asuntos no son administrados por los tribunales, han llegado acuerdos con acreedores, no han suspendido actividades comerciales, no están sujetos a procedimientos relacionados con esos asuntos o se encuentran en cualquier situación análoga derivada de un procedimiento similar previsto en la legislación o reglamentación nacional.

3. No han sido condenados por un delito relacionado con su conducta profesional.

4. No han sido encontrados culpables de mala conducta profesional grave, demostrada de manera alguna que la autoridad contratante pueda justificar, o haya sido declarada culpable de falta grave de contrato por incumplimiento de sus obligaciones contractuales con respecto a cualquier contrato adjudicado en el curso normal de los negocios.

5. Han cumplido con las obligaciones relacionadas con el pago de contribuciones a la seguridad social o el pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país en el que están establecidas o con las del país donde se realizará el contrato.

6. No han sido objeto de una sentencia por fraude, corrupción, participación en una organización delictiva o cualquier otra actividad ilegal.

7. Mantienen altos estándares operativos éticos y sociales, que incluyen:

- Condiciones laborales y derechos sociales: evitar el trabajo infantil, la esclavitud o el trabajo forzoso; garantía de condiciones de trabajo seguras y razonables; libertad de asociación; protección contra la explotación, abuso y discriminación; protección de los derechos sociales básicos de sus empleados y de los beneficiarios del IRC.
- Aspectos ambientales: suministro de bienes y servicios con el menor impacto negativo sobre el medioambiente.
- Neutralidad humanitaria: esforzarse por garantizar que las actividades no incrementen la vulnerabilidad de los civiles a los ataques, o que den ventaja no intencionada a actores militares u otros combatientes.
- Transporte y carga: no estar involucrados en la fabricación, suministro o transporte ilegal de armas; no estar involucrado en el tráfico de drogas o personas.

8. La empresa garantiza que, de buena fe y según sus conocimientos, ningún empleado del IRC, consultor u otra parte relacionada con el IRC tiene un interés financiero en las actividades comerciales de la empresa, ni que ningún empleado del IRC tiene relación con los directores o propietarios de la empresa. El descubrimiento de una situación de conflicto de interés no divulgada tendrá como resultado la revocación inmediata del estatus como proveedor autorizado de la empresa y la descalificación de la empresa para participar en futuras compras de IRC.

9. La empresa confirma que no está realizando negocios bajo otros nombres o alias que no hayan sido declarados al IRC.

10. El proveedor confirma que no incurre en robos, prácticas corruptas, colusión, nepotismo, soborno o comercio de sustancias ilícitas.

Al firmar el Formulario de información del proveedor, usted certifica que su empresa es apta para suministrar bienes y servicios a organizaciones financiadas por los principales donantes y que todas las declaraciones anteriores son precisas y factuales.

Nombre del/la Vendedor(a):	
Firma:	
Título o cargo:	
Nombre impreso del/la representante legal:	
Fecha (dd/mm/aaaa):	

PARA USO DE IRC

Los siguientes documentos han sido suministrados:

Registro o licencia de la empresa	SI	NO
Artículos de incorporación o documento similar	SI	NO
Referencias comerciales y de otras ONG	SI	NO
Estados de cuenta y referencias bancarios	SI	NO
Pasaporte / Documento de identificación de los propietarios de la empresa / Junta directiva	SI	NO
Estado financiero (si está disponible)	SI	NO

Yo _____, empleado de IRC habiendo completado y revisado este formato, confirmo la exactitud de la información proporcionada:

Nombre _____

Cargo _____

Firma _____

Fecha* _____

* El Proveedor debe ser reautorizado en un año a partir de esta fecha.

Anexo D: Conflicto de intereses del IRC y código de conducta para proveedores

Por el presente, el proveedor acepta que él y sus empleados y subcontratistas, si los hubiera, se regirán por todas las políticas escritas vigentes del IRC relativas a la conducta laboral, incluidas, entre otras, el “IRC Way” (el “Modo IRC”): Normas de conducta profesional (el “IRC Way”), el código de conducta del IRC, que puede encontrarse en: <https://www.rescue.org/page/our-code-conduct> y en la Política del IRC contra el tráfico de personas, que puede encontrarse aquí: <https://rescue.app.box.com/s/h6dv915b72o1rnapxg3vczbqxjtboyel>.

El IRC Way contempla tres (3) valores fundamentales (integridad, servicio y responsabilidad) y veintidós (22) compromisos específicos. El Proveedor reconoce que se espera que todos los empleados y contratistas independientes del IRC adopten estos valores fundamentales y compromisos al realizar trabajos en nombre del IRC. Es un orgullo para el IRC aplicar estas normas de conducta en sus operaciones diarias.

Integridad: en el IRC, somos abiertos, honestos y confiables al tratar con beneficiarios, socios, colegas, donantes, patrocinadores y las comunidades en las que incidimos.

- Trabajamos para forjar la confianza de las comunidades en las que trabajamos y conservar la confianza que ganamos con nuestra reputación de servicio para nuestros beneficiarios.
- Sabemos que nuestro talentoso y dedicado personal es nuestro activo máspreciado, y nos manejamos de manera que reflejemos los estándares de conducta individual e institucionales más elevados.
- A través de nuestro trabajo, el IRC respeta la dignidad, los valores, la historia, la religión y la cultura de aquellos a los que servimos.
- Respetamos los derechos de las mujeres y los hombres por igual, y no avalamos prácticas que socavan los derechos humanos.
- Nos abstenemos de toda práctica que socave la integridad de la organización, incluida toda forma de explotación, discriminación, acoso, represalia o abuso de colegas, beneficiarios y las comunidades en las que trabajamos.
- No participamos en prácticas de corrupción, nepotismo, soborno o comercialización de sustancias ilícitas.
- Solo aceptamos financiación y donaciones provenientes de fuentes cuyos objetivos coincidan con nuestra misión, nuestros objetivos y nuestra capacidad, y que no socaven nuestra identidad e independencia.
- Respalamos los derechos humanos de acuerdo con la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Convención de los Derechos del Niño de la ONU.
- Hacemos cumplir rigurosamente el Boletín del Secretario General de las Naciones Unidas sobre la Protección contra la Explotación y el Abuso Sexual de Beneficiarios.
- El IRC reconoce su obligación de cuidar a todo su personal y asume su lealtad y cooperación.

Servicio: en el IRC, nuestra principal responsabilidad es hacia las personas a las que servimos.

- Como principio guía de nuestro trabajo, el IRC fomenta la independencia y respalda los derechos de las personas a participar activamente en las decisiones que afectan sus vidas.
- Creamos soluciones duraderas y condiciones que promueven la paz, la estabilidad y el desarrollo social, económico y político de las comunidades donde trabajamos.
- Diseñamos programas para satisfacer las necesidades de los beneficiarios, incluidos la ayuda humanitaria de emergencia, la rehabilitación y la protección de los derechos humanos, el desarrollo posconflicto, el reasentamiento y la representación legal.
- Buscamos adoptar las mejores prácticas e indicadores probados que demuestren la calidad de nuestro trabajo.

- Respal damos el Código de conducta para el Movimiento Internacional de la Cruz Roja y la Media Luna Roja, y las ONG en asistencia en desastres.

Responsabilidad: en el IRC, somos responsables, de manera individual y colectiva, de nuestras conductas, nuestras acciones y de los resultados.

- Somos responsables y transparentes en nuestros tratos con colegas, beneficiarios, socios y donantes y las comunidades en las que incidimos.
- Nos esforzamos por cumplir con las leyes de las instituciones gobernantes del lugar donde trabajamos.
- Mantenemos y difundimos información financiera precisa e información sobre nuestras metas y actividades a las partes interesadas.
- Somos administradores responsables de los fondos que se nos confían.
- Integramos la responsabilidad individual del personal usando evaluaciones de desempeño.
- Utilizamos los recursos de los que dispone nuestra organización para dedicarnos a nuestra misión y a nuestros objetivos estratégicos de manera rentable.
- Nos esforzamos por eliminar los desechos y los gastos innecesarios, y por dirigir todos los recursos posibles a las personas a las que servimos.

Conflicto de intereses y cumplimiento legal

- Por el presente, el proveedor garantiza que, a su leal saber y entender, ningún empleado, directivo o consultor del IRC ni de ninguna parte relacionada con el IRC tiene intereses financieros en la actividad comercial del proveedor.
- Por el presente, el proveedor garantiza que, a su leal saber y entender, ningún empleado, directivo o consultor del IRC ni de ninguna parte relacionada con el IRC tiene un vínculo familiar con el proveedor.
- Si se descubre un conflicto de intereses no divulgado, este Acuerdo se rescindirá de inmediato, y el proveedor no podrá participar en actividades actuales ni futuras del IRC.
- Por el presente, el proveedor garantiza que la organización no está haciendo negocios con otros nombres ni alias que no se hayan declarado al IRC.
- Por el presente, el proveedor garantiza que no participa de robos, prácticas corruptas, colusión, nepotismo, sobornos, comercialización de sustancias ilícitas o terrorismo ni apoya prácticas terroristas.
- Por el presente, el proveedor garantiza que cumple con todas las leyes, los estatutos y las normas vigentes, incluidos, entre otros, controles de exportación, controles de importación, normas aduaneras, embargos comerciales y otras sanciones comerciales, y leyes que rigen cuestiones vinculadas a boicots ilegales y pagos a funcionarios gubernamentales extranjeros.

Por el presente, el proveedor acepta mantener normas éticas y sociales elevadas:

- Condiciones laborales y derechos sociales: Evitar el trabajo infantil, la esclavitud o el trabajo forzado; garantizar condiciones laborales seguras y razonables; la libertad de asociación; la libertad frente a la explotación, al abuso y a la discriminación; la protección de los derechos sociales básicos de sus empleados y de los beneficiarios del IRC; la prohibición del tráfico de personas.
- Aspectos ambientales: Provisión de bienes y servicios con el menor impacto posible para el medio ambiente.

- Neutralidad humanitaria: Intentamos garantizar que las actividades no expongan a los civiles más vulnerables a ataques ni que les representen una ventaja no deseada a los actores militares u otros combatientes.
- Transporte y cargas: No participamos en la fabricación ilegal, el suministro o el transporte de armas; no participamos del contrabando de drogas ni de personas.

Las divulgaciones de los conflictos de interés se realizan por escrito y se presentan al coordinador de la Cadena de suministro o al asistente del director de operaciones del IRC de su país. Para contactar a adquisiciones mundiales, escriba a GSCQA. Correo electrónico: GSCQA@rescue.org. Estos oficiales del IRC determinarán si existe un conflicto importante y si la transacción contemplada puede autorizarse como justa, honesta y razonable. Si existiera algún conflicto, el proveedor que lo tuviera no podrá participar en la transacción.

Si cree que algún empleado, voluntario o interno del IRC no respeta estas normas, notifique a un supervisor o a la línea de ayuda confidencial Ethicspoint, irc.ethicspoint.com, o llame de manera gratuita al (866) 654-6461 dentro de los EE. UU. o cobro revertido al (503) 352-8177 fuera de los EE. UU. No se tomarán represalias contra ninguna persona que presente una inquietud basada en la creencia, de buena fe, de una conducta inadecuada. Podrán tomarse medidas disciplinarias contra cualquier persona que presente, a sabiendas, una denuncia falsa o que no denuncie una conducta que sepa que infringe estas normas.

Al firmar esta declaración, el proveedor acepta que toda violación de las políticas del IRC, mencionadas anteriormente, darán como resultado la rescisión de todo acuerdo vigente y la prohibición de participación en actividades futuras del IRC.

Nombre del proveedor:
Firma:
Cargo:
Nombre en letra de imprenta:
Fecha:

Anexo E: Hoja de Respuesta

Para efectos de este Acuerdo, el Proveedor debe saber que IRC opera en todo el país. Aquellos proveedores que estén en capacidad de proveer suministros de tecnología en diferentes locaciones al mismo tiempo pueden presentar su aplicación.

ARTICULO	MARCA	VALOR
1PV87A#BGJ Nueva HP LJP M507DN, Velocidad de impresión en negro Normal: Hasta 43 ppm, Calidad de impresión en negro (Optima) Hasta 1200 x 1200 ppp, Tecnologías de resolución de impresión 300 ppp, 600 ppp, HP FastRes 1200, HP ProRes 1200, ciclo de trabajo (mensual, A4) Hasta 150.000 páginas, Volumen de paginas mensuales Recomendado De 2.000 a 7.500 [4], Velocidad del procesador 1,2 GHz, Pantalla LCD QVGA (gráficos en color) de 2,7 pulgadas (6,86 cm), Cartuchos de sustitucion CF289A Cartucho de tóner Original HP LaserJet 89A negro (5000 páginas);CF289X Cartucho de tóner Original HP LaserJet 89X negro de alta capacidad (10 000 páginas);CF289Y Cartucho de tóner Original HP LaserJet 89Y negro de capacidad superior (20 000 páginas), Conectividad estandar1 dispositivo USB 2.0 de alta velocidad; 2 hosts USB 2.0 de alta velocidad; 1 Gigabit Ethernet; 1 bolsillo de integración de hardware, Memoria estandar 512 MB, memoria maxima de 1,5 GB, cuando se instala el accesorio DIMM, Disco duro Unidad de disco duro cifrado opcional de 500 GB mínimo, Salida de gestion de papel estandar Bandeja de salida de 250 hojas, Entrada de gestion de papel de 550 hojas opcional Hasta 3 alimentadores de papel de 550 hojas opcionales, Entrada de gestion de papel estandar Bandeja 1 multiuso de 100 hojas, bandeja 2 de entrada de 550 hojas, impresión automática a doble cara, Capacidad de salida maxima (Hojas) Hasta 250 hojas, Impresion a doble cara Automática (estándar), Garantia un año		
24MP450 Monitor FHD Altura Ajustable, Display port D-SUB, 5MS conexión HDMI-VGA		
3YR SNTC 8X5XNBD CBS350 Managed 24-port GE, PoE, 4x1G SFP		
ADP para Lenovo L14		
ADP para Lenovo P15		
ADP para Lenovo X13		
AUDIFONO LOGITECH USB H390 CONTROL AUDIO INTEGRADO		
Audifonos diadema STARTEC ST-HP81 plug de 3.5mm negra con microfonos		
Audifonos In Ear Bluetooth Star Tec St-Ep-51 Negro		
Base Ergonómica Negra Base refrigerante, 5 niveles de inclinación, 2 puertos USB, 2 ventiladores iluminados		
Cable de red de 5mts ponchado		
Cable Extension De Poder 15mts		

Cable Extension De Poder 5mts		
Cable HDMI v1.4 1080p 1.8M Macho a HDMI Macho 14+1 28AWG CCS OD 7.0MM c/filtros XUE		
Cable HDMI V2.0 2160P 5M MACHO A HDMI MACHO NEGRO 4K 3D 19+1 28AWG OD 7.3MM C/FILTROS XUE		
CABLE VGA 1.8M HDB15 MACHO A HDB15 MACHO 15-PINES (3+4) 30AWG CU OD:6.0MM C/FILTROS XUE		
CAMARA BCC950 ConferenceCam "Compatible MAC/Windows 7 o posterior		
CARGADOR ENERGIZER MAXI P/4 PILA(INC.2AA		
Cargador Pared SAMSUNG USB-C 25W Carga Rápida		
Cartucho de tóner HP LaserJet 58X CF258X		
Cartucho original de tóner HP LaserJet 17A negro CF217A		
CBS350 Managed 24-port GE, PoE, 4x1G SFP		
CBS350-48T-4G-NA CBS350 Managed 48-port GE, 4x1G SFP		
CF289X Toner HP 89X negro original		
COMBO LOGITECH CABLEADO USB MK120		
COMBO TECLADO-MOUSE Wireless MK220 (LAT/MX ESP)		
COMBO TECLADO-MOUSE Wireless MK345 (LAT/MX ESP) LOGITECH		
CON-5SNT-CBS35TNA 5Y SNTC 8X5XNBD CBS350 Managed 48-port GE, 4x1G SFP		
DDR4, 3200MHz, Non-ECC, CL22, X8, 1.2V, Unbuffered, SODIMM, 260-pin, 2R, 16Gbit 32gb		
DISCO DURO USB 2.5 2TB 3.0 EXT. SEAGATE BASIC NEGRO		
DISCO HD710 PRO ANTIGOLPES SUMERGIBLE 1TB USB 3.1 NEGRO		
Horno Microondas WHIRLPOOL 0.7 WM1807B Negro		
HUB USB 3.0 A 1-PUERTO USB 3.0 Y 3-PUERTOS USB 2.0 XUE® GRIS		
Juego de destornilladores de precisión de 142 piezas con kit de herramientas de reparación magnética de 120 puntas		
KIT LIMPIADOR P/PORTATIL Y PANTALLA LCD. Incluye dos limpia pantallas y una toalla		
LENOVO 20V-3.25A/15V-3A/9V-2A/5V-2A 65W 01FR026 / USB-C		

<p>LENOVO Notebook ThinkPad L14 Gen 2, Procesador: Intel Core i7-Generacion 12 (4Core-8Hilos-2.8GHz up to 4.7GHz-12MB Cache), RAM: 16GB DDR4 3200MHz crecimiento: 64GB Dos DIMM Sockets, Disco: 512GB SSD M.2, Ampliacion RAM&DD, Pantalla: 14" HD (1366x768) Anti Reflejo, Tarjeta de Video: Integrada Intel Iris Xe Graphics, Camara: HD 720p con Micrófono Conexión: WiFi 6, 2x2 802.11ax + Bluetooth 5.1, Puertos: 1x USB 3.2 Gen 1, 1x USB 3.2 Gen 1 (siempre encendido), 1x USB-C 3.2 Gen 1 (USB+PD+DP), 1x Thunderbolt 4 (USB+PD+DP), 1x HDMI 2.0, Lector de tarjetas microSD, Audio combo Jack 3.5mm, Ethernet (RJ-45): SI, Gigabit, Batería: 45Wh Autonomía: Max 9.01 Horas Cargador: 65W CA delgado USB-C, Color: Negro Material: PC+ABS, Peso: 1.69kg, Sistema Operativo: Windows 11, Garantía: 3 Años OnSite + ADP (Protección contra accidentes), Battery 1 Year</p>		
<p>LENOVO Notebook ThinkPad L14 Gen 3, Procesador: Intel Core i7-Generacion 12 (4Core-8Hilos-2.8GHz up to 4.7GHz-12MB Cache), RAM: 16GB DDR4 3200MHz crecimiento: 64GB Dos DIMM Sockets, Disco: 512GB SSD M.2, Ampliacion RAM&DD, Pantalla: 14" HD (1366x768) Anti Reflejo, Tarjeta de Video: Integrada Intel Iris Xe Graphics, Camara: HD 720p con Micrófono Conexión: WiFi 6, 2x2 802.11ax + Bluetooth 5.1, Puertos: 1x USB 3.2 Gen 1, 1x USB 3.2 Gen 1 (siempre encendido), 1x USB-C 3.2 Gen 1 (USB+PD+DP), 1x Thunderbolt 4 (USB+PD+DP), 1x HDMI 2.0, Lector de tarjetas microSD, Audio combo Jack 3.5mm, Ethernet (RJ-45): SI, Gigabit, Batería: 45Wh Autonomía: Max 9.01 Horas Cargador: 65W CA delgado USB-C, Color: Negro Material: PC+ABS, Peso: 1.69kg, Sistema Operativo: Windows 11, Garantía: 3 Años OnSite + ADP (Protección contra accidentes), Battery 1 Year</p>		
<p>LENOVO Notebook ThinkPad X13 Gen 2 Procesador Intel Core i5-Genereacion 12, 8 hilos RAM 16GB DDR4 Disco Duro 256GB SSD M.2 PCIe 2242 Chipset Plataforma Intel SoC Pantalla 13.3" FHD (1920x1080) Anti Reflejo Tarjeta de Video Integrada Intel UHD Graphics Camara IR&720p HD con Micrófono, Obturador SI Audio, 2 Parlantes codec 1 Watts Estéreo Dolby Conexión WiFi 6, 2x2 802.11ax + Bluetooth 5.0 + NFC Puertos: 2x USB 3.2 (uno Siempre Activado), 1x USB 3.2 Type-C Gen 1 (PD/DP), 1x USB 3.2 Type-C Gen 2/Thunderbolt 3 (PD/DP), 1x HDMI 1.4b, Audio combo Jack 3.5mm Ethernet (RJ-45) MINI, Gigabit, Incluye convertidor a RJ45 Estándar Batería Cargador Punta delgada USB-C 65W, Carga Rápida 80% en 1H Color Negro Material PPS/Magnesio-Aluminio Peso 1.29Kg Sistema Operativo Windows 11 Garantía 3 Años OnSite + ADP (Protección contra accidentes).Battery 1 Year</p>		

<p>LENOVO Notebook ThinkPad X13 Gen 2, Procesador: Intel Core i7-Generacion 12, 8Hilos, 16GB DDR4, Disco: 512GB SSD M.2, Ampliacion RAM&DD, Pantalla: 13.0" WUXGA(1920x1200) Anti Reflejo, Tarjeta de Video: Integrada Intel Iris Xe Graphics, Camara: IR&FHD con Micrófono, Conexión: WiFi 6, 2x2 802.11ax + Bluetooth 5.0, Puertos: 1x USB 3.2 de 1 Gen, 1x USB 3.2 Gen 1 (siempre encendido), 2x Thunderbolt 4 (USB+PD+DP), 1x HDMI 2.0, Audio combo Jack 3.5mm, Ethernet (RJ-45): Si, Mini, Gigabit, Incluye convertidor a RJ45 Estándar, Batería: 41Wh Autonomía: Max 14.5 Horas Cargador: 65W CA delgado USB-C, Color: Negro Material: PPS+Aluminium, Peso: 1.25Kg, Sistema Operativo: Windows 11, Garantía: 3 Años OnSite + ADP (Protección contra accidentes)., Battery 1 Year</p>		
<p>LENOVO Notebook ThinkPad X13 Gen 3 Procesador Intel Core i5-Genereacion 12, 8 hilos RAM 16GB DDR4 Disco Duro 256GB SSD M.2 PCIe 2242 Chipset Plataforma Intel SoC Pantalla 13.3" FHD (1920x1080) Anti Reflejo Tarjeta de Video Integrada Intel UHD Graphics Camara IR&720p HD con Micrófono, Obturador SI Audio, 2 Parlantes codec 1 Watts Estéreo Dolby Conexión WiFi 6, 2x2 802.11ax + Bluetooth 5.0 + NFC Puertos: 2x USB 3.2 (uno Siempre Activado), 1x USB 3.2 Type-C Gen 1 (PD/DP), 1x USB 3.2 Type-C Gen 2/Thunderbolt 3 (PD/DP), 1x HDMI 1.4b, Audio combo Jack 3.5mm Ethernet (RJ-45) MINI, Gigabit, Incluye convertidor a RJ45 Estándar Batería Cargador Punta delgada USB-C 65W, Carga Rápida 80% en 1H Color Negro Material PPS/Magnesio-Aluminio Peso 1.29Kg Sistema Operativo Windows 11 Garantía 3 Años OnSite + ADP (Protección contra accidentes).Battery 1 Year</p>		
<p>LENOVO Notebook ThinkPad X13 Gen 3, Procesador: Intel Core i7-Generacion 12, 8Hilos, 16GB DDR4, Disco: 512GB SSD M.2, Ampliacion RAM&DD, Pantalla: 13.0" WUXGA(1920x1200) Anti Reflejo, Tarjeta de Video: Integrada Intel Iris Xe Graphics, Camara: IR&FHD con Micrófono, Conexión: WiFi 6, 2x2 802.11ax + Bluetooth 5.0, Puertos: 1x USB 3.2 de 1 Gen, 1x USB 3.2 Gen 1 (siempre encendido), 2x Thunderbolt 4 (USB+PD+DP), 1x HDMI 2.0, Audio combo Jack 3.5mm, Ethernet (RJ-45): Si, Mini, Gigabit, Incluye convertidor a RJ45 Estándar, Batería: 41Wh Autonomía: Max 14.5 Horas Cargador: 65W CA delgado USB-C, Color: Negro Material: PPS+Aluminium, Peso: 1.25Kg, Sistema Operativo: Windows 11, Garantía: 3 Años OnSite + ADP (Protección contra accidentes)., Battery 1 Year</p>		

<p>LENOVO P15v G2 Thor P Workstation ThinkPad P15v Gen 2 Procesador Intel Core i7-11800H(8Core-16Hilos-2.3GHz up to 4.6GHz-24MB Cache) RAM 32GB DDR4 2933MHz, Crece Hasta 64GB, Dos DIMM Socket Disco Duro 1TB SSD M.2 Chipset Intel WM590 Pantalla 15.6" FHD (1366x1080) Anti Reflejo Tarjeta de Video NVIDIA T600 4GB Camara HD 720p con Micrófono Conexión WiFi 6, 2x2 802.11ax + Bluetooth 5.1 Puertos: 2x USB 3.2 Gen 1 (uno siempre encendido,) 1x Thunderbolt 4 / USB 40Gbps (admite transferencia de datos, Power Delivery 3.0 y DisplayPort 1.4), 1x HDMI 2.0, 1x conector combinado de auriculares / micrófono (3,5 mm), Ethernet (RJ-45) SI, Gigabit Batería 68Wh, Autonomía Max 9.5 Horas Cargador 135W Punta delgada Sistema Operativo Windows 11 Garantía 3 Años On Site. Incluye 3Y Accidental Damage Protection</p>		
LIC-ENT-5YR Meraki MR Enterprise License, 5YR		
LIC-ENT-5YR Meraki MR Enterprise License, 5YR		
LIC-MX105-SEC-5Y Meraki MX105 Advanced Security License and Support, 5YR		
LIC-MX85-SEC-5Y Meraki MX85 Advanced Security License and Support, 5YR		
Memoria ram kingston para portatil 16GB DDR4 3200MHz		
Meraki AC Power Cord for MX and MS (US Plug)		
Meraki MR 802.3at PoE Injector (US Plug)Plug connection for cameras		
Meraki MX68 Advanced Security License and Support, 5YR		
Meraki MX68 Enterprise License and Support, 5YR		
Meraki MX68 Router/Security Appliance		
Meraki MX85 Router/Security Appliance		
MESA GRADUABLE 5 ALTURAS 53cms		
MICRÓFONO INALAMBRICO		
MOTOROLA MOTO G32 128GB, incluye vidrio y forro		
MR36-HW Meraki MR36 Wi-Fi 6 Indoor AP		
MR46-HW Meraki MR46 Wi-Fi 6 Indoor AP		
Multitoma Avimar 6 Tomas Supresor De Picos 15a 125v 3mt		
MX105-HW Meraki MX105 Router/Security Appliance		
PAD MOUSE PLANO 18 x 22 CM JERSEY		
Parlante KALLEY K-SPK50BL2 Bluetooth Negro		
PILA ENERGIZER RECARGABLE AA BLx2		
PILA ENERGIZER RECARGABLE AAA BLx2		
POLY SYNC 20, SY20-M USB-A WW		
Powerbank puerto usb y tipo c Power Bank 10000 mAh P10000QCD carga rapida, pantalla, 2 usb 1 tipo C Media 1 Año		

PowerEdge R340 Server PowerEdge R340 MLK Motherboard No Trusted Platform Module 3.5" Chassis with up to 4 Hot Plug Hard Drives PowerEdge R340 Shipping PowerEdge R340 Shipping Material for 3.5" Chassis PowerEdge R340 CE, CCC, BIS Marking Intel® Xeon® E-2224 3.4GHz, 8M cache, 4C/4T, turbo (71W) Heatsink for 80W or less CPU 2666MT/s UDIMMs Performance Optimized 16GB 2666MT/s DDR4 ECC UDIMM C4, RAID 5 for 3 or more HDDs or SSDs (Matching Type/Speed/Capacity) PERC H330 RAID Controller, Adapter (3) 4TB 7.2K RPM NLSAS 12Gbps 512n 3.5in Hot-plug Hard Drive VMware ESXi NFI (License Not Included) No Media Required iDRAC9 Basic iDRAC Group Manager, Disabled iDRAC,Factory Generated Password PCIe Riser with Fan with up to 1 FH/HL, x8 PCIe + 1 LP, x4 PCIe Gen3 Slots On-Board Broadcom 5720 Dual Port 1Gb LOM No Internal Optical Drive Single, Hot-plug Power Supply, 350W NEMA 5-15P to C13 Wall Plug, 125 Volt, 15 AMP, 10 Feet (3m), Power Cord, North America PowerEdge 1U Standard Bezel Performance BIOS Setting UEFI BIOS Boot Mode with GPT Partition ReadyRails™ Static Rails for 2/4-post Racks No Systems Documentation, No OpenManage DVD Kit US No Canada Ship Charge Configuration Services, Standard ISG Asset Service Report 3 Years, Basic Hardware Warranty Repair: 5X10 HW-Only, 5X10 Next Business Day On-Site-LA No Installation		
PROYECTOR PowerLite E20 (3.400 lumens en Blanco y Color - Resolución XGA)		
RAM DDR4 PC4-25600 16GB 3200MHZ CL22 1.2V 16C LAPTOP		
ROUTER TCLLINK BLANCO		
SAMSUNG GALAXY A13 128GB Incluye forro y vidrio		
SAMSUNG GALAXY A34 5G 128GB. Incluye cover y vidrio		
Soporte de piso 32 - 65		
Soporte NB ajustable 32 - 55		
Tablet Samsung Galaxy Tab A8 10.5" LTE – 4GB/64GB		
Tablet Samsung Galaxy Tab S6 Lite 10,4" 4GB/64GB		
Televisor Samsung FLAT LED Smart TV 55 pulgadas Crystal UHD 4K /3,840 x 2,160 / DVB-T2 /LAN/ Bluetooth/ AirPlay 2 / Bixby desde el control /modo ambiente/ Modo Juego/ HDMI x 3/ USB x2 /abre y edita archivos de Office/ control de voz/Garantía 1 año,		
Timbre Inalámbrico De 38 Melodías		
TONER HP 105A BLACK ORIGINAL LASER		
U6-LITE "Punto de acceso WiFi 802.11ax de alto rendimiento soporta alta densidad de usuarios en interiores y alcanza una velocidad de transferencia agregada de más de 1,9+ Gbps con sus bandas de 5 y 2,4 GHz		
UN55AU7000KXZL Televisor Samsung 55"		
UPS Interactiva Micronet 2000		

UPS UPO11-3 3kVA		
USB kingston 64GB 3.2 Gen 1 DataTraveler Exodia (Black + Teal)		
Ventilador de Torre KALLEY K-TF45 Negro		
<p>W1A30A#BGJ Nueva HP MFP M428FDW, Impresión, copia, escaneado, fax y correo electrónico, Velocidad de impresión negro y color Normal: Hasta 38 ppm, Ciclo de trabajo (mensual, A4) Hasta 80 000 páginas, Volumen de paginas mensual recomendado 750 a 4.000, Calidad de impresion en negro (optima) HP FastRes1200 (mejorado hasta 4800 x 600 ppp), Pantalla táctil a color intuitiva (CGD) de 2,7 pulgadas (6,86 cm), velocidad del procesador 1.200 MHz, Cartucho de tóner HP LaserJet 59A negro (3000 páginas) CF259A; Cartucho de tóner HP LaserJet 59X negro (10 000 páginas) CF259X, Capacidad inalámbrica Sí, conexión Wi-Fi de banda dual integrada; Autenticación a través de WEP, WPA/WPA2, WPA Enterprise; Cifrado a través de AES o TKIP; WPS; Wi-Fi Direct; Bluetooth de baja energía, Conectividad estandar 1 puerto USB 2.0 de alta velocidad; 1 host USB posterior; 1 puerto USB frontal; Red Gigabit Ethernet LAN 10/100/1000BASE-T; Radio de conexión inalámbrica 802.11b/g/n/2,4/5 GHz, Memoria estandar DDR de 512 MB; Flash de 512 MB, Entrada de gestion de papel estandar Bandeja 1 de 100 hojas, bandeja 2 de entrada de 250 hojas, alimentador automático de documentos (AAD) de 50 hojas, Salida de gestion de papel estandar Bandeja de salida de 150 hojas, Impresion a doble cara Automático (valor predeterminado), Tipo de escaner De superficie plana, alimentador automático de documentos (ADF), Escaneado de AAD a doble cara, Garantia un año</p>		

<p>W1A80A#BGJ Nueva HP MFP M479FDW, Imprima, copie, escanee, envíe fax y correos electrónicos, Velocidad de impresión en negro y color Normal: Hasta 27 ppm, Ciclo de trabajo (mensual, A4) Hasta 50,000 páginas, Volumen de paginas mensuales recomendado 750 a 4.000, Calidad de impresion en negro y color (optima) 600 x 600 ppp, hasta 38, 400 x 600 ppp mejorados, Pantalla gráfica a color (CGD) táctil intuitiva de 4,3 pulgadas (10,92 cm), Velocidad del procesador 1.200 MHz, Cartucho de tóner HP LaserJet 415A negro (2400 páginas) W2030A; Cartucho de tóner HP LaserJet 415A cian (2100 páginas) W2031A; Cartucho de tóner HP LaserJet 415A amarillo (2100 páginas) W2032A; Cartucho de tóner HP LaserJet 415A magenta (2100 páginas) W2033A; Cartucho de tóner HP LaserJet 415x negro (7500 páginas) W2030X; Cartucho de tóner HP LaserJet 415x cian (6000 páginas) W2031X; Cartucho de tóner HP LaserJet 415x amarillo (6000 páginas) W2032X; Cartucho de tóner HP LaserJet 415x magenta (6000 páginas) W2033X, Capacidad inalámbrica Sí, conexión Wi-Fi de banda dual integrada; Autenticación a través de WEP, WPA/WPA2, WPA Enterprise; Cifrado a través de AES o TKIP; WPS; Wi-Fi Direct; Bluetooth de baja energía, Conectividad estandar 1 puerto USB 2.0 de alta velocidad; 1 host USB en la parte posterior; Puerto de red Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX integrado; 1 radio de conexión inalámbrica 802.11b/g/n/2,4/5 GHz, Memoria estandar Flash NAND de 512 MB, DRAM de 512 MB, Entrada de gestion de papel estandar Bandeja multiuso de 50 hojas, bandeja de entrada de 250 hojas, alimentador automático de documentos (AAD) de 50 hojas, Salida de gestion de papel estandar Bandeja de salida de 150 hojas, Impresion a doble cara Automático (valor predeterminado), Tipo de escaner De superficie plana, alimentador automático de documentos (ADF), Escaneo de AAD a doble cara Sí, Garantia un año.</p>		
W2020X CARTUCHO DE TONER HO 414X NEGRO		
W2021X CARTUCHO DE TONER HO 414X CIAN		
W2022X CARTUCHO DE TONER HP 414X AMARILL		
W2023X CARTUCHO DE TONER HP 414X MAGENTA		
SERVICIOS		
Servicio de mantenimiento para impresoras		
Servicio de revisión y mantenimiento de equipos laptops		
Servicio de mantenimiento para cámaras cctv		
Servicio de mantenimiento para sistema de huellas		
Servicio técnico para celulares y tablets		
Servicio de revisión y mantenimiento para equipos Cisco (switch, firewall y access point)		

Marco de tiempo en el que puede comenzar a prestar los servicios o entregar los artículos:

¿Ha trabajado usted con otras Organizaciones Internacionales No Gubernamentales (ONG's)?

Si No

¿Por favor indique con cuáles ONG's ha trabajado?

- 1.
- 2.
- 3.

¿Cuántos Acuerdos de Servicio/Compra tiene actualmente con otras ONG's Internacionales, y podría anexar copias de dichos Acuerdos?

¿Cuáles son sus horas regulares de operación? ¿Ofrecen servicio de emergencia las 24 horas del día los 7 días de la semana?

¿Cuántas sucursales de operación tienen? Por favor enumere las sedes.

¿La compañía tiene la capacidad de facturar exento de impuestos?

Si No