

DOCUMENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Por el Método Selección de Cotizaciones (SDC)

“Adquisición de Equipo Informático para el Sistema Nacional de Trazabilidad SENASA”

Proceso No: SDC-COMRURAL-02-2021
STEP: HN-INVEST-H-202017-GO-RFQ

Contratante: *Inversión Estratégica de Honduras (INVEST-
Honduras)*

Emitido en: enero 2021

País: Honduras

Tegucigalpa, M.D.C., 06 de enero de 2021

ComRural_010621_01

Señores
OFERENTES
Presente

Ref: Solicitud de Cotizaciones No. SDC-COMRURAL-02-2021 “Adquisición de Equipo Informático para el Sistema Nacional de Trazabilidad SENASA”.

Estimados Señores:

El **Gobierno de Honduras** (en adelante denominado “el Prestatario”) ha recibido un crédito de la Asociación Internacional de Fomento (AIF), administrado por Banco Mundial para el Financiamiento Adicional del Proyecto de Competitividad Rural–COMRURAL, para la ejecución del proyecto, el Gobierno está representado por *Inversión Estratégica de Honduras (INVEST-Honduras)*. El Proyecto pretende utilizar parte de los fondos de este crédito para efectuar pagos elegibles referente al ítem anexo.

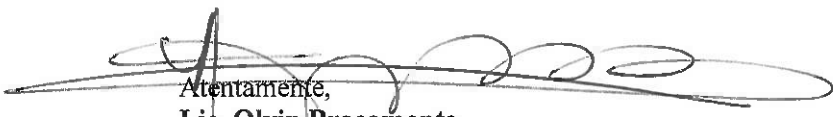
INVEST-Honduras invita a las empresas elegibles a presentar cotizaciones para la “Adquisición de Equipo Informático para el Sistema Nacional de Trazabilidad del Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (SENASA)”, conforme a la descripción detallada en las Especificaciones Técnicas de este documento de solicitud de cotización, **Anexo A**. Las ofertas además deberán de contener la información que se solicita en la sección “Instrucciones para la preparación de las cotizaciones”.

La Solicitud de Cotizaciones se efectuará conforme a los procedimientos indicados en las: Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, publicado en julio del 2016 revisados en noviembre del 2017 y agosto del 2018, Métodos de Selección, específicamente “Solicitud de Cotizaciones (SDC)”.

La Orden de Compra que resulte de esta adquisición, será pagada con fondos externos provenientes del Proyecto de Competitividad Rural–COMRURAL

Las cotizaciones deberán hacerse llegar a la siguiente dirección: procesoscomrural@investhonduras.hn o a la siguiente dirección: Proyecto ComRural – Tegucigalpa M.D.C. Boulevard Morazán, Col La Estancia, Ave. Galván, 500 mts noroeste de EMPORIO, Honduras C.A. a más tardar el día lunes 25 de enero de 2021.

Al agradecerles su amable participación les saluda.



Atentamente,
Lic. Olvin Bracamonte
Supervisor de Oficiales de Adquisiciones de Campo
INVEST-Honduras

Cc: archivo
LJF

INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACION DE LAS COTIZACIONES

1. MONEDAS DE LA OFERTA:

Las cotizaciones deben presentarse en Lempiras

2. PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN:

El proveedor deberá presentar su cotización de acuerdo al formulario del **Anexo B**, así mismo una declaración de las especificaciones técnicas de los bienes ofertados de acuerdo al **Anexo A**. El Banco exige que se apliquen y se observen sus normas de lucha contra la corrupción, que incluyen, entre otras cosas, el derecho del Banco a sancionar, inspeccionar y realizar auditorías. Para más detalles, véase el Numeral 9, “Fraude y Corrupción”. El Proveedor deberá remitir firmado y sellado como parte de su cotización, el **Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Cotización**. ***En caso de no presentarlo la cotización no podrá ser considerada.***

Las cotizaciones deberán presentarse a más tardar a el día 25 de enero de 2021, a la dirección abajo descrita, **las cotizaciones deberán presentarse vía email, o mediante sobres sellados**, a la siguiente dirección física o electrónica.

Proceso No. SDC-COMRURAL-02-2021 Adquisición de Equipo Informático para el Sistema Nacional de Trazabilidad del Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (SENASA).

Teléfono: (+504) 2221-1008/2236-8112 Extensión 127, E-mail: procesoscomrural@investhonduras.hn

Dirección: Proyecto ComRural, Boulevard Morazán, Col La Estancia, Ave. Galván, 500 mts noroeste de EMPORIO, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

3. PLAZO DE VALIDEZ DE LAS COTIZACIONES:

Las cotizaciones deberán tener una validez de Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite de entrega de las mismas.

4. PLAZO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES:

Las aclaraciones sobre los Documentos del Proceso de Solicitud de Cotizaciones (SDC) deberán ser solicitadas al Contratante por escrito a la dirección indicada en la carta de solicitud de cotización, a más **tardar el miércoles 20 de enero de 2021**, no se recibirán solicitudes de aclaraciones fuera de este plazo.

PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de entrega de **los bienes** será de un mínimo de sesenta (60) días calendario a partir de la recepción del Contrato y/o la orden de compra por parte del proveedor seleccionado. **Véase Anexo A, numeral 1. Lista de Bienes y Plazo de Entregas requerido.**

5. LUGAR DE ENTREGA

Artículo o Ítem No.	Descripción	Cantidad	Entrega e Instalación
1	Computadoras de escritorio.	4	Oficinas del Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (SENASA), Tegucigalpa, Ave. La FAO, Loma Linda. Tegucigalpa, Honduras.
2	Computadoras portátiles.	10	
3	Impresoras multifuncionales.	4	
4	Cámara digital fotográfica.	1	
5	Cámara de video.	1	
6	Proyectores.	2	
7	Batería de respaldo.	1	
8	Reloj digital para control de asistencia de personal.	1	

6. REPARACION O SUSTITUCION DE LOS BIENES

Si algún bien de los que suple el Proveedor sufre algún tipo de daño en el traslado o presenta desperfectos de la calidad requerida, el proveedor seleccionado deberá sustituirlo por uno nuevo (mismas especificaciones técnicas) en un plazo no mayor de **quince (15) días hábiles**, después de que el contratante le haya realizado el reclamo formal por escrito.

7. FORMA DE PAGO

Se cancelará el **cien por ciento (100%)** del precio del contrato y/o la orden de compra contra la entrega total a satisfacción de todos los bienes por parte del contratante, previo envío de la siguiente documentación:

- 1) ***Factura membretada a nombre de INVEST-Honduras/ComRural con descripción de los bienes, precio unitario, total. Debidamente autorizada por la SAR.***
- 2) ***Recibo a nombre de la Tesorería General de la República.***
- 3) ***Garantía de los Bienes adjudicados***
- 4) ***Acta de recepción a satisfacción firmada por las partes.***
- 5) ***Registro SIAFI.***

Hasta un máximo de **treinta (30) días**, después de haber recibido la documentación antes descrita se realizará el pago.

El pago correspondiente se hará en **Lempiras**.

El Proyecto COMRURAL cuenta con la Resolución de Exoneración del Impuesto sobre Ventas No. DGCFA-EISV-2019001524, vigente hasta el 30 de noviembre d 2020¹. Inmediatamente después de firmado el contrato y/o Orden de Compra, el proveedor deberá remitir al Contratante una **Factura “Proforma”** que deberá desglosar el Precio de la Orden de Compra y/o Contrato y el ISV, para efectos del trámite de exoneración correspondiente. La factura Final solamente deberá reflejar el Precio del Contrato y/o Orden de Compra.

¹ Resolución de Exoneración en trámite de ampliación.

8. FRAUDE Y CORRUPCION

8.1 El Banco exige que todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de préstamos concedidos por el Banco), así como los Licitantes, proveedores, contratistas y sus agentes (hayan sido declarados o no), el personal, los subcontratistas, proveedores de servicios o proveedores de insumos que participen en proyectos financiados por el Banco, observen las más estrictas normas de ética durante el proceso de licitación y de ejecución de dichos contratos². Para dar cumplimiento a esta política, el Banco:

- (a) define, para efectos de esta disposición, las siguientes expresiones:
 - (i) “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropiamente en la actuación de otra persona³;
 - (j) “práctica fraudulenta” significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación⁴;
 - (k) “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas⁵ diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropiamente las acciones de otra persona;
 - (l) “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropiamente sus actuaciones⁶.
 - (m) “práctica de obstrucción” significa
 - (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con la Subcláusula 3.2 abajo.

² En este contexto, cualquier acción ejercida por el Licitante, proveedor, contratista o cualquier integrante de su personal, o su agente o sus subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores de insumos y/o sus empleados para influenciar el proceso de licitación o la ejecución del contrato para obtener ventaja, es impropia.

³ “Persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

⁴ “Persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

⁵ “Personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

⁶ “Persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

- (b) rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el licitante seleccionado para dicha adjudicación ha participado, directa o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el Contrato de que se trate;
- (c) anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de contrataciones o la ejecución de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran;
- (d) sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco^a, incluyendo declarar dicha firma o persona inelegible públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para: i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco y ii) que se le nomine^b subcontratista, consultor, fabricante o proveedor de productos o servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco; y
- (e) tendrá el derecho a exigir que, en los documentos de licitación y en los contratos financiados con un préstamo del Banco, se incluya una disposición que exija que los proveedores y contratistas deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco. Para dar cumplimiento a esta Política, los licitantes deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el proceso de licitación y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

8.2 Para dar cumplimiento a esta Política, los licitantes deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el proceso de licitación y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

9. REQUERIMIENTOS GENERALES

- a) No se podrá ofrecer un bien que tenga partes o componentes de cualquier tipo que no formen parte del estándar de calidad mínima habitual de comercialización de dicho modelo, o que carezcan de las mismas.
- b) Los bienes deberán ser entregados de la cadena de producción habitual y con los mismos controles de calidad que los de comercialización estándar.
- c) Todos los materiales de los bienes deberán ser **nuevos sin uso, de primera calidad y de marca**.

^a Una firma o persona podrá ser declarada inelegible para que se le adjudique un contrato financiado por el Banco al término de un procedimiento de sanciones en contra del mismo, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco. Las posibles sanciones incluirán: (i) suspensión temporal o suspensión temporal temprana en relación con un procedimiento de sanción en proceso; (ii) inhabilitación conjunta de acuerdo a lo acordado con otras Instituciones Financieras Internacionales incluyendo los Banco Multilaterales de Desarrollo; y (iii) las sanciones corporativas del Grupo Banco Mundial para casos de fraude y corrupción en la administración de adquisiciones.

^b Un subcontratista, consultor, fabricante y/o un proveedor de productos o servicios (se usan diferentes nombres según el documento de licitación utilizado) nominado es aquel que ha sido: (i) incluido por el licitante en su aplicación u oferta de precalificación por cuanto aporta la experiencia clave y específica y el conocimiento que permite al licitante cumplir con los criterios de calificación para un proceso de precalificación o licitación en particular; o (ii) nominado por el prestatario.

10. CRITERIO DE EVALUACION

Los precios cotizados para cada artículo/Ítem deberán corresponder al *cien por ciento 100%* de las cantidades especificadas para este artículo.

El Comprador podrá adjudicar el **artículo/ítems** al proveedor si este, cumpliendo con las ***especificaciones técnicas requeridas***, ofrece los precios más bajos evaluados en su cotización para cada uno de los artículos/ítems.

El Comprador adjudicará el Contrato y/o Orden de Compra al proveedor cuya cotización haya sido determinada como la cotización evaluada más baja por **artículo/ítem** y **que cumple sustancialmente con los requisitos del Documento de Solicitud de Cotización (DSC)**.

El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas o disminuidas es:

Artículo o Ítem No.	Descripción	Cantidad	Maximo Aumento	Maximo Reducción
1	Computadoras de escritorio Tipo	4	1	1
2	Computadoras portátiles	10	1	1
3	Impresoras multifuncionales.	4	1	1
4	Cámara digital fotográfica.	1	1	1
5	Cámara de video.	1	0	0
6	Proyectores.	2	1	1
7	Batería de respaldo.	1	0	0
8	Reloj digital para control de asistencia de personal.	1	0	0

11. PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO Y/O ORDEN DE COMPRA EL PROVEEDOR DE SERVICIOS ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTAR:

- a) Declaración Jurada donde se declara que no se encuentra comprendido en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades previstas en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Aptitud para contratar e inhabilidades) y deberá presentar las siguientes constancias:
- b) Constancia de Solvencia de Impuestos emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
- c) Constancia de inscripción en la ONCAE vigente.

En cada caso, si el proveedor adjudicado no cumpliere con la presentación de los documentos arriba detallados en la fecha indicada o no se presentare a firmar el contrato y/o Orden de Compra en la fecha que le fuese notificada, el Contratante podrá anular la adjudicación y adjudicar el contrato al siguiente proveedor mejor evaluado.

ANEXO A

PROCESO NO. SDC-COMRURAL-02-2021 “Adquisición de Equipo Informático para el Sistema Nacional de Trazabilidad del Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (SENASA)”.

Se solicita que el oferente llene los siguientes cuadros (I y 2), indicando fecha de entrega y cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas respectivamente.

1. LISTA DE BIENES Y PLAN DE ENTREGA

No. Artículo/Ítem	Descripción de los Bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de entrega final	Fecha de Entrega		
					Fecha mínima de entrega	Fecha máxima de entrega	Fecha de entrega presentada por el Oferente
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA (SENASA)							
1	Computadoras de escritorio.	4	Unidad	Oficinas del Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (SENASA), Tegucigalpa, Ave. La FAO, Loma Linda. Tegucigalpa, Honduras.	45 días a partir de la recepción de Contrato y/o Orden de Compra.	60 días a partir de la recepción de Contrato y/o Orden de Compra.	
2	Computadoras portátiles.	10	Unidad				
3	Impresoras multifuncionales.	4	Unidad				
4	Cámara digital fotográfica.	1	Unidad				
5	Cámara de video.	1	Unidad				
6	Proyectores.	2	Unidad				
7	Batería de respaldo.	1	Unidad				
8	Reloj digital para control de asistencia de personal.	1	Unidad				

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS.

Equipo informático para el Sistema Nacional de Trazabilidad de SENASA.

Ítem 1. Computadoras de Escritorio.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	Especificaciones Ofertadas (El oferente deberá presentar descripción completa, catálogo y fotografía del bien ofertado que describa sus características, indicar folio de referencia)
1	Computadora de Escritorio	04	
Marca			
Modelo			
Procesador	1.1.	8va generación o superior	
	1.2.	Intel Core i5 o superior	
Sistema operativo	1.3.	Windows 10 Professional 64 bits	
	1.4.	Español	
Ofimática	1.5.	Office profesional 2019, español, licencia por máquina	
Teclado	1.6.	En español de la misma marca del CPU	
Monitor	1.7.	Alta definición	
	1.8.	Tamaño 24" o superior, misma marca del CPU, con su respectivo cable para conectarlo al CPU	
	1.9.	Resolución 1920 x 1080 a 60 Hz	
Tarjeta de video	1.10.	Intel UHD Graphics 630 como mínimo o equivalente	
Memoria	1.11.	8GB DDR4 a 2666MHz	
Disco duro	1.12.	512 GB SATA >=7200 rpm	
Unidad óptica quemadora	1.13.	DVD +/-RW	
Bluetooth	1.14.	Bluetooth 4.0	
Puertos	1.15.	Ranura de tarjeta SD: 1	
	1.16.	Puerto para entrada y salida de audio: 1	
	1.17.	Puerto USB 3.1 o superior: >= 2	
	1.18.	Puerto USB 2.0: >= 4	
	1.19.	VGA: 1	
	1.20.	HDMI: 1	
	1.21.	Puerto Ethernet port 10/100/1000 con conector RJ-45 Gigabit: 1	
Mouse	1.22.	De la misma marca del CPU	
Garantía	1.23.	3 años. Deberá presentar Certificado de Garantía.	
Mantenimiento	1.24.	Correctivo, durante tiempo de garantía y sin costo adicional, en menos de veinte y cuatro (24) horas después de recibida la notificación telefónica del cliente	

Ítem 2. Computadoras Portátil

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	Especificaciones Ofertadas (El oferente deberá presentar descripción completa, catálogo y fotografía del bien ofertado que describa sus características, indicar folio de referencia)
2	Computadora Portátil	10	
Marca			
Modelo			
Línea	2.1. Profesional		
Procesador	2.2. 8va generación o superior		
	2.3. Intel Core i5 o superior		
	2.4. 3.4GHz		
Sistema operativo	2.5. Windows 10 Professional 64 bits		
	2.6. Español		
Ofimática	2.7. Office profesional 2019, español, licencia por máquina		
Teclado	2.8. Español		
Pantalla	2.9. Alta definición		
	2.10. FHD IPS		
	2.11. Tamaño 14" – 16"		
	2.12. Resolución: 1920x1080		
	2.13. Brillo: 250 nits o superior		
Tarjeta de video	2.14. AMD Radeon HD 7570 1GB GDDR5 o su equivalente		
Memoria	2.15. >= 8GB de Memoria RAM Doble Canal DDR3 a 1600MHz		
	2.16. 2 DIMMs		
Disco duro	2.17. Disco sólido de 250GB SSD o superior		
Batería	2.18. Litio		
	2.19. Celdas: 4 a 6		
	2.20. Duración: 6 horas trabajando o superior		
Cámara web	2.21. Integrada		
Unidad óptica quemadora externa	2.22. DVD +/-RW		
Tarjeta de red inalámbrica	2.23. 802.11b/g/n o ac		
Bluetooth	2.24. Requerido		
Seguridad	2.25. Lector de huellas dactilares		
Puertos	2.26. Puerto USB 3.1: >= 2		
	2.27. Puerto tipo C: >= 1		
	2.28. Puerto para audífono y micrófono: 1		
	2.29. Puerto HDMI: 1		
	2.30. Puerto Ethernet port 10/100/1000 con conector RJ-45 Gigabit: 1		

ITEM	DESCRIPCION		CANTIDAD	Especificaciones Ofertadas (El oferente deberá presentar descripción completa, catálogo y fotografía del bien ofertado que describa sus características, indicar folio de referencia)
2	Computadora Portátil		10	
Estuche	2.31.	Tipo mochila, es decir con argollas para colocarse en la espalda		
	2.32.	Impermeable		
	2.33.	Con acolchonamiento interno para protección del aparato		
Mouse	2.34.	De la misma marca del CPU		
Garantía	2.35.	3 años. Deberá presentar Certificado de Garantía.		
Mantenimiento	2.36.	Correctivo, durante tiempo de garantía y sin costo adicional, en menos de veinte y cuatro (24) horas después de recibida la notificación telefónica del cliente		

Ítem 3. Impresoras multifuncional.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	Especificaciones Ofertadas (El oferente deberá presentar descripción completa, catálogo y fotografía del bien ofertado que describa sus características, indicar folio de referencia)
3	Impresora multifuncional	04	
Marca			
Modelo			
Tipo de impresora	3.1. Multifuncional láser a color (fotocopiadora, impresora, escáner)		
Procesador	3.2. \geq 1000 MHz		
Memoria	3.3. \geq 512 MB		
Ciclo de trabajo	3.4. \geq 30,000 páginas mensuales		
Volumen de impresión mensual recomendado	3.5. \geq 4000 páginas		
Modo de interacción del usuario	3.6. Pantalla táctil		
Velocidad de impresión, copia y escaneo a una sola cara (negro, calidad normal, A4)	3.7. \geq 27 ppm		
Impresión a doble cara	3.8. Automático incorporado de fabrica		
Tamaño de papel	3.9. 3 x 5" a 8.5 x 14" / 7.6 x 12.7 cm a 21.6 x 35.6 cm		
Bandejas de entrada para papel	3.10. \geq 1		
	3.11. Con capacidad \geq a 250 hojas.		
	3.12. Multipropósito ajustable a carta, oficio o legal.		
Capacidad de salida de papel	3.13. \geq 150 hojas		
Seguridad	3.14. Control de acceso		
Resolución de impresión	3.15. \geq 600 x 600 ppp		
Resolución de copia y escaneo	3.16. \geq 600 x 600 ppp		
Escaneo de documentos	3.17. Mediante Cama plana y ADF		
	3.18. Funcionalidad de escaneo a doble cara		
Conectividad	3.19. USB 2.0 o 3.0		
	3.20. Ethernet 10 / 100 / 1000 integrado (conector RJ45)		
	3.21. Wifi		
Compatibilidad	3.22. Windows 7, 8, 8.1, 10, Windows server 2008, Windows server 2008R2, Windows server 2012, Windows server 2012R2		
Accesorios	3.23. Guías de uso		
	3.24. Cartucho de tóner negro y cada color que utiliza		
	3.25. 1 cartucho adicional por cada color que utiliza		
	3.26. Cable de poder		
	3.27. Cable de USB		

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	Especificaciones Ofertadas (El oferente deberá presentar descripción completa, catálogo y fotografía del bien ofertado que describa sus características, indicar folio de referencia)
3	Impresora multifuncional	04	
Inducción a usuarios finales	3.28.	El proveedor deberá presentarse al lugar de entrega para hacer una inducción a los usuarios del producto, ésta deberá durar al menos media jornada	
Garantía	3.29.	3 años. Deberá presentar Certificado de Garantía.	
Mantenimiento	3.30.	Correctivo, durante tiempo de garantía y sin costo adicional, en menos de veinte y cuatro (24) horas después de recibida la notificación telefónica del cliente	

Ítem 4. Cámara fotográfica digital.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	Especificaciones Ofertadas (El oferente deberá presentar descripción completa, catálogo y fotografía del bien ofertado que describa sus características, indicar folio de referencia)
4	Cámara fotográfica digital	01	
Marca			
Modelo			
Tipo de sensor de imagen:	4.1.	CMOS	
Resolución del sensor	4.2.	>= 24 megapíxeles	
Estabilizador de imagen óptico	4.3.	Requerido	
Enfoque Automático	4.4.	Requerido	
Sensibilidad a la luz ISO automática	4.5.	Requerido	
Formato video digital	4.6.	H.264 o superior	
Formato de imágenes	4.7.	JPEG	
Toma de video	4.8.	Full HD 1080p	
Toma panorámica	4.9.	Requerido	
Interfaces	4.10.	AV, video/audio compuesto, HDMI	
Conectividad	4.11.	NFC, WiFi	
Tamaño de pantalla LCD	4.12.	>= 3 pulgadas	
Medios de almacenamiento	4.13.	SD, SDHC, SDXC	
Accesorios:	4.14.	Memoria SD de 64 GB	
	4.15.	Batería recargable de iones de litio	
	4.16.	Cargador de batería con cable	
	4.17.	Estuche para transporte de cámara y accesorios	
Garantía	4.18.	1 año. Deberá presentar Certificado de Garantía.	

Ítem 5. Cámara de Video.

ITEM	DESCRIPCION		CANTIDAD	Especificaciones Ofertadas (El oferente deberá presentar descripción completa, catálogo y fotografía del bien ofertado que describa sus características, indicar folio de referencia)
5	Cámara de video		01	
Marca				
Modelo				
Resolución	5.1.	4K (3840 x 2160)		
Enfoque Automático	5.2.	Requerido		
Zoom óptico	5.3.	>=10x		
Estabilización de imagen	5.4.	Requerido		
Formatos de grabación de video	5.5.	HD compatible con formatos MPEG4-AVC/H.264, mp4: MPEG-4 AVC/H.264		
Slot para memoria SD	5.6.	Requerido		
Medios de almacenamiento	5.7.	SD, SDHC, SDXC		
Conectividad inalámbrica	5.8.	Wi-fi		
Balance de blancos automático	5.9.	Requerido		
Micrófono incorporado	5.10.	Requerido		
Accesorios	5.11.	Memoria SD de 64 GB SD Clase 10		
	5.12.	Guía de instalación		
	5.13.	Batería recargable		
	5.14.	Cable HDMI		
	5.15.	Cable USB		
	5.16.	Cable de alimentación		
	5.17.	Adaptador de CA (cargador)		
	5.18.	Estuche		
	5.19.	Trípode		
Garantía	5.20.	1 año. Deberá presentar Certificado de Garantía.		

Ítem 6. Proyector.

ITEM	DESCRIPCION		CANTIDAD	Especificaciones Ofertadas (El oferente deberá presentar descripción completa, catálogo y fotografía del bien ofertado que describa sus características, indicar folio de referencia)
6	Proyector		02	
Marca				
Modelo				
Tecnología	6.1.	3 LCD		
Resolución	6.2.	Al menos 1024x768 WXGA		
Luminosidad en Blanco	6.3.	Al menos 4000 lúmenes		
Formato de Proyección	6.4.	4:3		
Tamaño de Imagen	6.5.	3 pulgadas a 350 pulgadas		
Distancia de proyección	6.6.	Desde 1.20 metros hasta 8.00 metros		
Lámpara	6.7.	230 W UHE o superior		
Vida útil de la lámpara	6.8.	Al menos 5500 horas en modo normal		
Audio	6.9.	Entrada y salida estéreo		
Entradas de Video	6.10.	Wireless		
	6.11.	1 HDMI		
	6.12.	USB tipo A y B		
	6.13.	VGA DOBLE		
	6.14.	1 S-Video		
Conexión inalámbrica	6.15.	Wifi integrada o con accesorio para conexión		
Garantía	6.16.	1 año. Deberá presentar Certificado de Garantía.		
Accesorios	6.17.	Cable de alimentación eléctrica		
	6.18.	Cable HDMI		
	6.19.	Accesorio para conexión Wi-Fi (en caso de que no sea integrado)		
	6.20.	Control remoto con baterías incluidas		
	6.21.	Maletín para transportación, impermeable y con acolchonamiento interno para protección del aparato		

Ítem 7. Batería de respaldo (UPS).

ITEM	DESCRIPCION		CANTIDAD	Especificaciones Ofertadas (El oferente deberá presentar descripción completa, catálogo y fotografía del bien ofertado que describa sus características, indicar folio de referencia)
7	Batería de respaldo (UPS)		01	
Marca				
Modelo				
Voltaje de entrada	7.1.	120V		
Voltaje de salida	7.2.	120V		
Potencia	7.3.	>= 1.5 KVA, 450 watts o superior		
Cantidad de conexiones	7.4.	>= 3		
Conectores con respaldo	7.5.	>= 3		
Tiempo de respaldo	7.6.	>= 5 minutos		
Garantía	7.7.	1 año. Deberá presentar Certificado de Garantía.		

Ítem 8. Reloj digital para control de asistencia de personal.

ITEM	DESCRIPCION		CANTIDAD	Especificaciones Ofertadas (El oferente deberá presentar descripción completa, catálogo y fotografía del bien ofertado que describa sus características, indicar folio de referencia)
8	Reloj digital para control de asistencia de personal		01	
Marca				
Modelo				
Tipo de sensor	8.1.	Huella Óptico		
Algoritmo de reconocimiento	8.2.	hsa 8.0		
Área de escaneo	8.3.	22*18mm		
Velocidad de identificación	8.4.	Inferior a 0,6 s.		
Tarjetas y Protocolos	8.5.	EM 125 kHz		
Nº Usuarios	8.6.	Hasta 2.000		
Nº verificaciones	8.7.	Hasta 50.000 con almacenamiento interno. Sin límite conectado al software Access.		
Modo de Identificación	8.8.	Huella, Clave + Huella, Clave +Huella, Tarjeta + Huella, Tarjeta + Clave		
Idioma	8.9.	Español		
Mensaje de voz	8.10.	Si		
Pantalla	8.11.	Led 128x64mm, retro iluminado		
Tipos de comunicación:	8.12.	USB/485, Dry contact output, Wiegand 26 output, Modulo Standard TCP/IP Y Lector Tarjetas RFID.		
Salidas	8.13.	Conector de 8 pines con señal para control de accesorio de apertura de puertas.		
Relé incorporado	8.14.	Si - nº terminales en red: máximo 250 unidades (con software profesional versión elite).		
Control	8.15.	Alimentación: 5 vdc 2ª. Alimentador incluido 110vac 5vdc 2ª.		
Incluir	8.16.	Manuales del Usuario y software de administración		
Garantía	8.17.	1 año. Deberá presentar Certificado de Garantía.		
Instalación	8.18.	El proveedor que entregue los equipos, será el mismo que los instale en su totalidad. Este proveedor será el único responsable por suministrar, instalar y hacer funcionar correctamente el equipo adquirido a satisfacción.		

La Cotizacion debera estar acompañada de Declaracion Jurada (vigente):

- a) Garantizando que los bienes suministrados cuentan al menos con un **distribuidor autorizado** que proporcione soporte técnico y servicios de mantenimiento preventivo y correctivo en el país, para cumplir con las obligaciones estipuladas en las Condiciones de Contrato y/o las Especificaciones Técnicas, **para los Ítems- 1,2,3,6 y 7.**
- b) Garantiza la **disponibilidad de partes y repuestos** para los bienes ofertados por lo menos durante los siguientes cinco (05) años posteriores a la venta de los bienes, **Ítems 1,2,3 y 6**
- c) Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes suministrados durante el periodo de garantía descritos en las especificaciones técnicas, para **Ítems 1,2 y 3**
- d) Catálogos o literatura descriptiva de los bienes a ofertados.

ANEXO B

LISTA DE PRECIOS

PROCESO NO. SDC-COMRURAL-02-2021 Adquisición de Equipo Informatico para el Sistema Nacional de Trazabilidad de Servicio Nacional de Sanidade e Inocuidad Agroalimentaria (SENASA).

Fecha: _____							
Proceso No: SDC-Comrural-02-2021							
Página N° _____ de _____							
1	2	3	4	5	6	7	8
No. de Artículo/ítem	Descripción de los Bienes	Cantidad	Unidad física	Precio Unitario de cada artículo	Impuestos sobre ventas y otros pagaderos por artículo	Precio Unitario por artículo con Impuestos	Precio Total por cada artículo
						(Col. 5+6)	(Col. 3'7)
<i>[indicar No. de Artículo]Ítem</i>	<i>[indicar nombre de los Bienes]</i>	<i>[indicar el número de unidades a proveer]</i>	<i>[indicar el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar precio unitario]</i>	<i>[indicar impuestos sobre ventas y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]</i>	<i>[indicar precio total por artículo]</i>	<i>[indicar precio total por cada artículo]</i>
1	Computadoras de escritorio.	4	Unidad				
2	Computadoras portátiles.	10	Unidad				
3	Impresoras multifuncionales.	4	Unidad				
4	Cámara digital fotográfica.	1	Unidad				
5	Cámara de video.	1	Unidad				
6	Proyectores.	2	Unidad				
7	Batería de respaldo.	1	Unidad				
8	Reloj digital para control de asistencia de personal.	1	Unidad				
						Precio Total	

El Proyecto COMRURAL cuenta con la Resolución de Exoneración del Impuesto sobre Ventas No. DGCFA-EISV-2019001524, vigente hasta el 30 de noviembre d 2020. Inmediatamente después de firmado el contrato y/o Orden de Compra, el proveedor deberá remitir al Contratante una **Factura “Proforma”** que deberá desglosar el Precio de la Orden de Compra y/o Contrato y el ISV, para efectos del trámite de exoneración correspondiente. La factura Final solamente deberá reflejar el Precio del Contrato y/o Orden de Compra.

Nombre del Oferente: _____

El suscrito firmante hace constar que la cotización que presenta que se presenta cumple con las especificaciones solicitadas por el Comprador.

Período de validez de la oferta: _____

Fecha: _____

Firma del Oferente:

Nombre y Cargo del Oferente: _____

Dirección: _____ Tel: _____

NOTA. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el precio total, prevalecerá el precio unitario

ANEXO C

Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Cotización.

[El cotizante completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Cotización de acuerdo con las instrucciones indicadas].

Fecha: *[indique día, mes y año de presentación de la cotización].*

Cotización n.º: *[número del proceso de la SDC].*

Alternativa n.º: *[indique el n.º de identificación si se trata de una cotización por una alternativa].*

Para: *[indique el nombre completo del Comprador].*

Los suscriptos declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Cotizaciones deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de Cotización.

Aceptamos que seremos declarados automáticamente inelegibles para participar en cualquier proceso de compra o contratación bajo cualquier método de adquisición y en cualquier operación o proyecto con el Comprador por el período de **un (1) año contado a partir de la fecha de notificación por parte de Inversión Estratégica de Honduras (INVEST-Honduras)**, si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la cotización si:

- a) Retiramos nuestra Cotización durante el período de vigencia especificado por nosotros en la Solicitud de Cotización, o
- b) Después de haber sido notificados por el Comprador de la aceptación de nuestra cotización dentro del período de validez de la cotización, (i) no logramos suscribir el Contrato u Orden de Compra o nos negamos a hacerlo.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Cotización expirará si no somos los seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una notificación con el nombre del proveedor seleccionado, o (ii) han transcurrido 28 días después de la expiración de nuestra cotización.

Nombre del Cotizante*: _____

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la cotización en nombre del cotizante**: _____

Cargo de la persona firmante del Formulario de la cotización: _____

Firma de la persona nombrada anteriormente: _____

Fecha de la firma: El día _____ del mes _____ del año
_____.

* En el caso de las Cotizaciones presentadas por una asociación temporal, especifique el nombre de la asociación temporal que actúa como cotizante.

** La persona que firme la cotización deberá contar con el poder para la firma de las misma. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la cotización.

[Nota: En caso de que se trate de una asociación temporal, la Declaración de Mantenimiento de la Cotización deberá emitirse en nombre de todos los miembros de la asociación temporal que presenta la cotización].