



RFQ BCN-19-2024

14 October 2024

REQUEST FOR QUOTATION

The Philippine Consulate General in Barcelona would like to request for quotation for:

LEASE OF EQUIPMENT- COMPUTERS

Specifications and Terms of Reference: See Annex A.

TERMS AND CONDITIONS

1. Bidders shall provide correct and accurate information required;
2. Price quotation shall include all taxes, duties and/or levies payable;
3. The Approved Budget for the Contract is **540 € / per month**;
4. Payment shall be made through bank transfer after receipt of the bill.
5. Please submit a quotation on or before **25 October 2024, Friday** via email at barcelona.pcg@dfa.gov.ph;
6. For further information please call 931.038.247

Sincerely yours,



RAISA A. MABAYO

Bids and Awards Committee
Chairperson



TERMS OF REFERENCE

LEASE OF EQUIPMENT- COMPUTERS

1. Introduction

This document serves as the Terms of Reference for the leasing of computer equipment to a reputable ICT company. The purpose of this lease is to provide the Consulate General of the Republic of the Philippines with the necessary IT equipment to support its operations efficiently and effectively.

2. Objective

The objective of this agreement is to lease computer equipment with the latest hardware and software specifications for the Consulate General of the Republic of the Philippines for a specified period to enhance its operational capabilities. This agreement will detail the specifications, conditions, and terms of the lease.

3. Scope of Work

The selected supplier/vendor is expected to:

- Provide eight (8) desktop computers according to the specified technical requirements.
- Include all necessary peripherals such as keyboards, mice, monitors, and power and video/display cables.
- Deliver the equipment at the premises of the Consulate General of the Republic of the Philippines, Rambla de Catalunya 33, planta principal 08007 Barcelona, Spain.
- Ensure the equipment is in excellent working condition and complies with the specified requirements.
- Provide regular maintenance, support, and servicing during the lease period.
- Replace faulty or non-functional equipment within 3 days of reporting.

4. Technical Specifications

The leased computers must meet or exceed the following specifications:

- **Processor:** Minimum [Intel Core i7, 3.0 GHz or equivalent].
- **RAM:** Minimum [16gb].
- **Storage:** Minimum [512gb SSD].
- **Operating System:** [Windows 11].
- **Software:** Must be pre-installed with licensed software including [Microsoft Office Suite, Antivirus, PDF Editor and Reader].



- **Peripherals:** High-definition monitor (minimum 21"), ergonomic keyboard, and optical mouse.
- **Connectivity:** Wi-Fi and Ethernet-enabled devices.
- **Warranty:** Minimum of one [1] year of manufacturer warranty for all equipment.

5. Lease Period

- The lease period will commence on 04 November 2024 to 04 November 2025, with an option for renewal subject to mutual agreement.
- Early termination of the lease by either party will require one (1) month's notice.

6. Maintenance and Support

The supplier/vendor must provide:

- A dedicated support team reachable [e.g., 24/7] for any technical assistance.
- Replacement of any faulty equipment within [X] hours/days of a reported issue.

7. Payment Terms

- Payment will be structured on a monthly basis.
- All payments will be made upon receipt of an invoice from the supplier/vendor.

8. Ownership and Liability

- The leased equipment remains the property of the supplier/vendor throughout the lease term.
- The Consulate General of the Republic of the Philippines will be responsible for the care and safekeeping of the equipment.
- Any damage, loss, or theft of equipment must be reported immediately to the supplier/vendor.

9. Insurance

- The supplier/vendor must ensure that all equipment is covered under a comprehensive insurance policy.

10. Confidentiality and Data Security

- The supplier/vendor must adhere to strict confidentiality and data security protocols.
- All data stored locally in each leased computer equipment shall be at all times the responsibility and the property of the Consulate General of the Philippines.



- At the end of the lease period, or in the event of required repair or replacement, the leased computer equipment shall be reformatted by the end-user to ensure data security before its turnover.

11. Compliance and Standards

- All equipment must comply with relevant international IT and safety standards.
- Supplier/vendor must adhere to any regulations applicable in the country of operation in this case, Spain.

12. Evaluation Criteria

- The vendor's bid will be evaluated based on:
 - Compliance with technical specifications.
 - Price competitiveness.
 - Proven track record and reliability.
 - Support and maintenance services offered.

13. Submission of Proposals

- Proposals must be submitted by 25 October 2025 to [Ms. Katrina Nonan, Property Officer, email: katrina.nonan@dfa.gov.ph].
- Proposals should include:
 - Detailed technical specifications of the equipment to be leased.
 - A breakdown of costs and payment terms.
 - Evidence of experience and references from previous clients.
 - Description of maintenance and support services.

14. Conforme:

I hereby submitting my proposal for the lease of equipment - computers

Name: _____

Name of the Company: _____



TÉRMINOS DE REFERENCIA

ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS - ORDENADORES

1. Introducción

Este documento sirve como los Términos de Referencia para el arrendamiento de equipos informáticos a una empresa de TIC de buena reputación. El propósito de este arrendamiento es proporcionar al Consulado General de la República de Filipinas el equipo de TI necesario para apoyar sus operaciones de manera eficiente y eficaz.

2. Objetivo

El objetivo de este acuerdo es arrendar equipos informáticos con las especificaciones de hardware y software más recientes para el Consulado General de la República de Filipinas por un período especificado para mejorar sus capacidades operativas. Este acuerdo detallará las especificaciones, condiciones y términos del arrendamiento.

3. Alcance del Trabajo

El proveedor seleccionado debe:

- Proporcionar ocho (8) ordenadores de escritorio según los requisitos técnicos especificados.
- Incluir todos los periféricos necesarios, como teclados, ratones, monitores, y cables de alimentación y video/display.
- Entregar el equipo en las instalaciones del Consulado General de la República de Filipinas, Rambla de Catalunya 33, planta principal 08007 Barcelona, España.
- Asegurar que el equipo esté en excelentes condiciones de funcionamiento y cumpla con los requisitos especificados.
- Proporcionar mantenimiento, soporte y servicio regular durante el período de arrendamiento.
- Reemplazar cualquier equipo defectuoso o no funcional dentro de los 3 días de la notificación.

4. Especificaciones Técnicas

Los ordenadores arrendados deben cumplir o exceder las siguientes especificaciones:

- Procesador: Mínimo [Intel Core i7, 3.0 GHz o equivalente].
- RAM: Mínimo [16gb].
- Almacenamiento: Mínimo [512gb SSD].
- Sistema Operativo: [Windows 11].
- Software: Debe venir preinstalado con software con licencia que



incluya [Microsoft Office Suite, Antivirus, Editor y Lector de PDF].

- Periféricos: Monitor de alta definición (mínimo 21"), teclado ergonómico y ratón óptico.
- Conectividad: Dispositivos habilitados para Wi-Fi y Ethernet.
- Garantía: Mínimo de un [1] año de garantía del fabricante para todo el equipo.

5. **Período de Arrendamiento**

- El período de arrendamiento comenzará el 4 de noviembre de 2024 y finalizará el 4 de noviembre de 2025, con opción de renovación sujeto a acuerdo mutuo.
- La terminación anticipada del arrendamiento por cualquiera de las partes requerirá un aviso con un (1) mes de antelación.

6. **Mantenimiento y Soporte**

El proveedor debe proporcionar:

- Un equipo de soporte dedicado disponible [e.g., 24/7] para cualquier asistencia técnica.
- Reemplazo de cualquier equipo defectuoso dentro de [X] horas/días de un problema reportado.

7. **Términos de Pago**

- El pago se estructurará de forma mensual.
- Todos los pagos se realizarán tras la recepción de una factura del proveedor.

8. **Propiedad y Responsabilidad**

- El equipo arrendado seguirá siendo propiedad del proveedor durante todo el término del arrendamiento.
- El Consulado General de la República de Filipinas será responsable del cuidado y la custodia del equipo.
- Cualquier daño, pérdida o robo de equipo debe ser reportado inmediatamente al proveedor.

9. **Seguro**

- El proveedor debe asegurar que todo el equipo esté cubierto por una póliza de seguro integral.

10. **Confidencialidad y Seguridad de Datos**

- El proveedor debe adherirse a estrictos protocolos de confidencialidad y seguridad de datos.



- Todos los datos almacenados localmente en cada equipo informático arrendado serán en todo momento responsabilidad y propiedad del Consulado General de Filipinas.
- Al final del período de arrendamiento, o en caso de que se requiera reparación o reemplazo, el equipo informático arrendado será reformateado por el usuario final para garantizar la seguridad de los datos antes de su entrega.

11. Cumplimiento y Normas

- Todo el equipo debe cumplir con las normas internacionales relevantes de TI y seguridad.
- El proveedor debe adherirse a cualquier reglamento aplicable en el país de operación, en este caso, España.

12. Criterios de Evaluación

- La oferta del proveedor será evaluada con base en:
 - Cumplimiento de las especificaciones técnicas.
 - Competitividad del precio.
 - Historial probado y fiabilidad.
 - Servicios de soporte y mantenimiento ofrecidos.

13. Presentación de Propuestas

- Las propuestas deben presentarse antes de 25 octubre de 2025 a [Sra. *Katrina Nonan, Oficial de Propiedad, correo electrónico: katrina.nonan@dfa.gov.ph*].
- Las propuestas deben incluir:
 - Especificaciones técnicas detalladas del equipo a arrendar.
 - Un desglose de costos y términos de pago.
 - Evidencia de experiencia y referencias de clientes anteriores.
 - Descripción de los servicios de mantenimiento y soporte.

14. Conforme:

Por la presente, presento mi propuesta para el arrendamiento de equipos - ordenadores.

Nombre: _____

Nombre de la Empresa: _____