



**ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS
PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA**

CONCURSO DE OFERTAS N° 02/2020

“ADQUISICIÓN DE NOTEBOOK”

NOVIEMBRE 2020

INDICE DE CONTENIDO

Sección I – Modelo de Invitación al Concurso

Sección II – Instrucción a los Oferentes

Sección III – Modelo de Contrato

Sección IV – Criterios de Evaluación para Bienes y Servicios

Sección V – Formularios

SECCIÓN I. INVITACIÓN AL CONCURSO

Modelo de Invitación

Fecha: 12 de noviembre de 2020.-

Señores Oferentes:

Ref.: Invitación a presentar Ofertas – Concurso de Ofertas N° 02/2020 “Adquisición de Notebook”.

La Organización de Estados Iberoamericanos, OEI, les invita a Ustedes a presentar ofertas para la contratación de referencia, conforme a las condiciones particulares que podrán ser obtenidas de la página web www.oei.org.py link Adquisiciones & Contrataciones.

Para los efectos del presente proceso la dirección de la **Organización de Estados Iberoamericanos – OEI**, es en Humaitá 525 e/ 14 de Mayo y 15 de Agosto - Asunción, Paraguay.

Las ofertas deberán remitirse además de la oferta física en formato digital escaneada (CD, pendrive).

Para la presentación de las ofertas se deberá considerar las siguientes fechas:

- **Fecha Limite de Aclaraciones** : martes 17 de noviembre de 2020 hasta las 10:00 hs.
- **Fecha de Presentación de Ofertas** : lunes 23 de noviembre de 2020 hasta las 10:00 hs. (las ofertas deberán ser presentadas en sobres cerrados y las que lleguen en forma tardía NO serán aceptadas).
- **Fecha de apertura de ofertas** : lunes 23 de noviembre 2020 a las 10:15 hs.

Las consultas deberán ser remitidas a la siguiente dirección de correo electrónico contrataciones@oei.org.py hasta la fecha y horario indicados precedentemente.

Atentamente.

Organización de Estados Iberoamericanos
Oficina Nacional Paraguay
Humaitá 525 e/ 14 de Mayo y 15 de Agosto, asunción- Paraguay
Tel: +595 21 450.903/5 Ext. 118

SECCIÓN II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

1. OBJETO DEL CONCURSO

El objeto del presente concurso es la “Adquisición de Notebook”, conforme se detalla en el Formulario N° 2- Lista de Precios y Formulario N° 3- Especificaciones Técnicas.

2. ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO

Los oferentes podrán solicitar por escrito a la Contratante aclaración sobre el contenido de los documentos del concurso hasta el **martes 17 de noviembre hasta las 10:00 hs.** El Contratante, enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar la fuente, a todas las firmas participantes. Además serán publicados en la página web de la Organización de Estados Iberoamericanos.

Las consultas deberán ser remitidas por correo electrónico a la siguiente dirección: (contrataciones@oei.org.py).

3. PREPARACIÓN DE LA OFERTA

3.1 IDIOMA DE LA OFERTA

Las ofertas que preparen los Oferentes y los documentos de apoyo o complemento que se adjunten a la oferta, deberán redactarse en idioma español.

3.2 PERIODO DE VALIDEZ DE OFERTAS

Las ofertas permanecerán válidas por un período de treinta (30) días calendarios posteriores a la fecha de apertura de ofertas.

3.3 MONEDA EN QUE SE EXPRESARÁ LA OFERTA Y MONEDA DE PAGO

El Oferente presentará su oferta en **guaraníes.**

El monto de la oferta se pagará en **guaraníes.**

3.4 PRECIO DE LA OFERTA

Todo aquello que sea necesario, mencionado o no en las especificaciones técnicas, deberá estar incluido y mencionado en la oferta, no pudiendo el oferente reclamar posteriormente el hecho de haber obviado cotizar algún concepto que afecte al monto final de la oferta.

3.5 DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA OFERTA

La oferta deberá incluir los siguientes documentos:

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Cumple	No Cumple
a) Formulario de Oferta * <i>[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el formulario 1]</i>		
b) Lista de Precios * <i>[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el formulario 2]</i>		
c) Especificaciones Técnicas * <i>[El formulario deberá ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el formulario 3]</i>		
II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas	Cumple	No Cumple
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta. *		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC).		
c) Copia simple de la Declaración Jurada del Impuesto al Valor Agregado correspondiente al último mes precedente a la presentación de oferta y del Impuesto a la Renta del último ejercicio fiscal.		
d) Copia del comprobante de pago de la Patente Municipal, Comercial y/o Industrial (el comprobante deberá contar con el sello de caja) del semestre respectivo.		
e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.		
f) Documento que demuestre la capacidad financiera del oferente: Balance correspondiente al último periodo fiscal.		
III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
a) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*		
b) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta.		
c) Fotocopia simple de la cédula tributaria (RUC)		
d) Copia simple del comprobante de pago de la Patente Municipal, Comercial y/o Industrial (el comprobante deberá contar con el sello de caja) del semestre respectivo.		
e) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.		

f) Copia de la Declaración Jurada del Impuesto al Valor Agregado correspondiente al último mes precedente a la presentación de oferta y del Impuesto a la Renta del último ejercicio fiscal.		
g) Documento que demuestre la capacidad financiera del oferente: Balance correspondiente al último periodo fiscal.		

*** Estos documentos son de carácter sustancial, en caso de omisión de los documentos o la presentación en forma irregular la oferta será descalificada.**

Observación: El oferente deberá presentar los documentos mencionados en el orden solicitado.

3.6 FORMATO, PRESENTACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE OFERTAS

El oferente preparará su oferta en 1 (un) original, cuyas hojas deberán estar firmadas en todos los casos por el representante legal.

Las ofertas deberán remitirse además de la oferta física en formato digital escaneada (CD, pendrive).

3.7 SELLADO Y MARCA DE LA OFERTA

Cada oferente deberá presentar su oferta en un SOBRE CERRADO, con el siguiente rótulo:

<p>ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS “Adquisición de Equipos Informáticos” DIRECCION: Humaitá 525 c/ 14 de Mayo - Asunción Concurso de Ofertas N° 01/2020 EMPRESA: FECHA:</p>
--

3.8 PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán ser entregadas en sobre cerrado en la Organización de Estados Iberoamericanos, sito en Humaitá 525 e/ 14 de Mayo y 15 de Agosto – Tel/Fax 450-903, Asunción- Paraguay, a más tardar el día lunes 23 de noviembre de 2020, hasta las 10:00 hs. Las ofertas que lleguen después de la hora y fecha de recepción **NO serán recibidas.**

4. APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS.

4.1 APERTURA DE OFERTAS

La Contratante abrirá las ofertas en acto público en la fecha y dirección especificada en la Cláusula 3.8 a las **10:15 horas** y en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir.

Posteriormente se elaborará un acta de la apertura de ofertas, en la que se hará constar los nombres de los Oferentes y las ofertas económicas, entregándose a cada uno, copia del acta. Los representantes de los Oferentes que asistan, podrán firmar el acta para dejar constancia de su presencia. La omisión de firma por los Oferentes no invalidará el contenido y efecto del acta.

4.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Contratante evaluará únicamente las ofertas que se ajustan sustancialmente a los documentos de licitación, aplicando los criterios establecidos en la Sección IV, Criterios de Evaluación y Calificación.

5. RECHAZO DE OFERTAS

- 5.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como anular el Concurso y rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, si así lo juzga conveniente.
- 5.2 Se considerará irregular y por lo tanto, será rechazada toda oferta que contengan condicionalidades, limitaciones u otras modificaciones, así como las que no se ajusten a las presentes Condiciones.
- 5.3 El rechazo de cualquiera de las ofertas no otorga derecho a reclamar compensaciones o indemnizaciones por parte de los oferentes.

6. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará **por el Total** de los ítems recaerá en la oferta más baja y que cumplan con todos los requisitos del concurso y de las especificaciones técnicas solicitadas.

El Comité de Evaluación verificará la existencia de posibles errores aritméticos en las Cotizaciones y los corregirá. Con estos montos ordenará las mismas de menor a mayor.

La corrección de errores aritméticos se realizará de la siguiente manera:

- i. Si hay una diferencia en precio total como producto del precio unitario por la cantidad requerida, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
- ii. Si hay un error en el total (suma de los subtotales) prevalecerán los subtotales y se corregirá el total
- iii. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos i) y ii) mencionados.

Si el Oferente que presentó la cotización evaluada más baja no acepta la corrección de los errores, su cotización será rechazada.

7. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Antes del vencimiento del plazo de validez de la oferta, el Contratante notificará a todos los Oferentes, al mismo tiempo y por escrito los resultados del concurso.

8. PROTESTAS Y RECLAMOS

Los Oferentes tendrán un plazo de 3 (TRES) días hábiles a partir de la fecha de la notificación del resultado de la adjudicación para interponer una protesta, reclamo o recurso. Dicha acción se presentará ante la Contratante.

9. FIRMA DEL CONTRATO

La Contratante remitirá por correo electrónico al oferente seleccionado el borrador de Contrato para su revisión correspondiente. El mismo tendrá dos (2) días calendarios, contado a partir de la fecha en que reciba el documento, para su aprobación u objeción al mismo y proceder a la firma.

10. PLAZO DE ENTREGA DE BIENES

El plazo para la prestación de los bienes es de 30 (treinta) días a partir de la emisión de la Orden de Compra.

11. FORMA DE PAGO

La condición de pago será la siguiente: 100% del monto total, contra la entrega, recepción y aprobación de la totalidad de los bienes adjudicados. El pago se realizará dentro de los 8 días calendarios de la recepción total de los bienes adjudicados y la presentación de la factura legal correspondiente.

12. MULTAS

Se aplicará una multa por atraso del 1% por cada día de retraso en la entrega de los bienes en demora, no pudiendo la misma sobrepasar el 10% del contrato, caso contrario la CONTRATANTE rescindirá el contrato a EL PROVEEDOR

En caso de rescisión del contrato la Empresa será considerada inhábil para suscribir nuevos contratos con la OEI.

13. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

13.1 La **Organización de Estados Iberoamericanos – OEI**, exige que todos los Oferentes están obligados a seguir las Políticas establecidas en el presente documento de licitación. En particular, la Organización de Estados Iberoamericanos, exige que todas las firmas, entidades o personas oferentes observar los más altos niveles éticos y denunciar a la Organización de Estados Iberoamericanos, todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de licitación o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.

13.2 Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos de la Organización de Estados Iberoamericanos, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente ha cometido un acto de fraude o corrupción, la Organización de Estados Iberoamericanos podrá imponer las sanciones respectivas y la exclusión del listado de proveedores de la misma.

SECCIÓN III. MODELO DE CONTRATO CONTRATO ABIERTO

Entre la **Organización de Estados Iberoamericanos – OEI**, domiciliada en **Humaitá 525 c/ 14 de Mayo**, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por la Señora **MIRIAM PRECKLER GALGUEA**, con Cédula de Identidad N° XXXXXX, denominada en adelante LA CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma ----- domiciliada en-----, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por -----, en calidad de -----con Cédula de Identidad N° -----,denominada en adelante EL PROVEEDOR, denominadas en conjunto “LAS PARTES” , acuerdan celebrar el presente Contrato para la “Adquisición de Notebook”, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El objeto del presente contrato es la “Adquisición de Notebook”, conforme a las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones del Concurso de Ofertas N° 02/2020.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del contrato son los siguientes:

- (a) Pliego de Bases y Condiciones con sus anexos.
- (b) Especificaciones Técnicas;
- (c) La Oferta presentada por EL PROVEEDOR;
- (d) La Comunicación de Adjudicación;

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

El compromiso derivado del contrato será financiado con fondos del Convenio de Cooperación Financiera N°4500058341/2020 “Fortalecimiento del Sistema Educativo Paraguayo en tiempos de Pandemia COVID-19” firmado entre la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) y la Entidad Itaipu Binacional.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

El presente contrato es el resultado del procedimiento del Concurso de Ofertas N° 02/2020 “Adquisición de Notebook”, convocado por la Organización de Estados Iberoamericanos – OEI y la adjudicación fue aprobada por la Responsable de la Oficina de la OEI en Asunción – Paraguay.

5. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo de vigencia del Contrato es 40 días a partir de la firma del mismo.

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR.

ADQUISICIÓN DE NOTEBOOK					
ITEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS	CANT.	Precio Unitario en Gs. (SIN IVA)	Precio Total en Gs. (SIN IVA)
1	Adquisición de Notebook	Unidad	25		
Total Oferta					

Todos los precios están exentas del IVA.

El monto total adjudicado es de Gs ----- (Guaraníes-----)

7. PLAZO DE ENTREGA DE BIENES

El plazo para la entrega de los bienes es de 30 días calendarios a partir de la emisión de la Orden de Compra.

8. FORMA DE PAGO

La condición de pago será la siguiente: 100% del monto total, contra la entrega, recepción y aprobación de la totalidad de los bienes adjudicados. El pago se realizará dentro de los 8 días calendarios de la recepción total de los bienes adjudicados y la presentación de la factura legal correspondiente.

9. MULTAS

Se aplicará una multa por atraso del 1% por cada día de retraso en la entrega de los bienes en demora, no pudiendo la misma sobrepasar el 10% del contrato, caso contrario la CONTRATANTE rescindiré el contrato a EL PROVEEDOR

En caso de rescisión del contrato la Empresa será considerada inhábil para suscribir nuevos contratos con la OEI.

10. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Para el caso que las Partes no resuelvan las controversias mediante negociación directa o avenimiento, éstas se obligan a someter sus diferencias a arbitraje conforme a las disposiciones de la Ley N° 1879/02 de Arbitraje y Mediación, siempre que la materia sea arbitrable. A tales efectos, las Partes someterán el arbitraje ante un tribunal arbitral conformado por tres árbitros designados de la lista del Cuerpo Arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo vinculante para las Partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las Partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato.

Queda establecido que siendo la Organización de Estados Iberoamericanos – OEI, un organismo de derecho internacional, la misma no renuncia a las prerrogativas estipuladas en la Ley Nº 1901/02 y la Ley Nº 4.757/12 “QUE APRUEBA EL CONVENIO DE SEDE ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY Y LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA (OEI), por lo tanto para cuestiones jurisdiccionales, se deberán seguir lo establecido en la mencionada ley

En prueba de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los ----- días del mes dede 2020.-

Firmado por _____ **(Miriam Preckler Galguera)**
Directora de la Oficina de la OEI en Asunción, Paraguay
Organización de Estados Iberoamericanos

Firmado por _____ (.....)
..... -

SECCIÓN IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Contratante conformará un Comité Evaluador que estudiará el contenido de las ofertas para determinar si los Oferentes reúnen las condiciones requeridas en los documentos del concurso, considerando los Criterios requeridos en la Cláusula 3.5.

Una vez verificada la documentación y analizada la pertinencia de cada uno de los documentos mencionados, en caso de que alguno de los oferentes omita la presentación de los mismos o la presente en forma irregular la oferta será descalificada.

Se seleccionará a la oferta más baja, la que será analizada en detalle para verificar el cumplimiento de los requisitos de calificación. En caso de que la oferta más baja no cumpla con ellos se la desechará y se analizará la segunda oferta más baja y así hasta llegar a la oferta más solvente que cumpla con todos los requisitos y condiciones y se la propondrá para la adjudicación.

La Convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los oferentes.

Luego de analizar las ofertas conforme a los criterios de calificación, detallados precedentemente, el Comité Evaluador elaborará un informe de evaluación proponiendo la adjudicación por el total a la oferta que, cumpliendo con todos los requisitos y documentos requeridos en la convocatoria, represente la oferta económica más baja.

SECCION V. FORMULARIOS

FORMULARIO N° 1

Formulario de la Oferta.

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones al contenido de este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha:

CO No.: 02/2020.

A: __ (Indicar nombre del Convocante) _____

Nos dirigimos a ustedes en el marco del procedimiento del Concurso de Ofertas de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto sigue:

- a) Hemos examinado y no tenemos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de Concurso de Ofertas, incluyendo las adendas (si las hubiere).
- b) Nos abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados del Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como, por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión;
- c) Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato. Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente;
- d) Hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información;
- e) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal (o la Orden de Servicios) haya sido perfeccionado por las partes;
- f) Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes;
- g) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período de 30 días calendarios a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;
- h) En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de Concurso de Ofertas, ofrecemos proveer los bienes cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, conforme se indican en la planilla siguiente:

FORMULARIO N° 2

LISTA DE PRECIOS

DESCRIPCIÓN DEL LLAMADO: -----

Fecha:

Nombre del Oferente:

ADQUISICIÓN DE NOTEBOOK					
ITEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS	CANT.	Precio Unitario en Gs. (SIN IVA)	Precio Total en Gs. (SIN IVA)
1	Adquisición de Notebook	Unidad	25		
Total Oferta					

Obs. Las ofertas deberán ser presentadas netas del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

La contratante: Organización de Estados Iberoamericanos (OEI), está exento de IVA.

Firma:..... En calidad de

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma]*

FORMULARIO N° 3
ESPECIFICACIONES TECNICAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS: ADQUISICIÓN DE NOTEBOOK					
ITEM	MEDIDAS	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TECNICAS OFERTADAS
1	Unidad	25	Notebook	Procesador: Intel I7 de décima generación O AMD Ryzen 7 de tercera generación. RAM: 8GB 2666 Mhz como mínimo O 16GB ALMACENAMIENTO: SSD de 240GB para el sistema operativo y 1TB de HDD (disco duro) TARJETA GRAFICA: Gtx 1080 de 3gb. PANTALLA: FHD SVA antirreflejo con retroiluminación de WLED de 39,6 cm (15,6 ") en diagonal (1920 x 1080) Sistema operativo: W10 OEM. Cada notebook debe incluir licencia Windows 10	

Firma:..... En calidad de

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma]*

INFORMACION SOBRE EL OFERENTE

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]

Fecha: _____

CO 02/2020 _____

1. Nombre o Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. RUC del Oferente:
3. Domicilio legal del Oferente:
4. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado].</i>