

**Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la
Ciencia y la Cultura**

**Solicitud de Cotización
Nro. 06/2021**

“ADQUISICIÓN DE NOTEBOOKS”

Asunción – Paraguay
Mayo 2021

Asunción, 18 de mayo de 2021

Señores
Oferentes:

Asunto: Invitación a presentar cotización – Solicitud de Cotización N° 06/2021

La Organización de Estados Iberoamericanos (OEI), invita a oferentes que estén interesados, a presentar ofertas para el suministro de “**Adquisición de Notebooks**”, en el marco del Proyecto “**IMPULSANDO LA CALIDAD EDUCATIVA EN PARAGUAY A TRAVÉS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE Y LA FORMACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL Y SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES**” - **CONVENIO DE CONTRIBUCIÓN N° LA/2020/421-144.**

Se remite adjunto el Pliego de Bases y Condiciones (PBC).

Las ofertas deberán ser entregadas a la siguiente dirección de correo electrónico: **contrataciones.ue@oei.org.py**, a más tardar el día **lunes 24 de mayo de 2021, hasta las 10:00 horas**. Las ofertas que lleguen después de la hora y fecha de recepción NO serán recibidas.

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo 1. Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de concurso

Anexo 2. Criterios de Evaluación

Anexo 3. Formularios:

- (i) Carta de presentación de cotización;
- (ii) Lista de precios de bienes o servicios;
- (iii) Especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos;

En caso de que alguna situación no se encuentre establecida en los documentos del proceso, se aplicará lo dispuesto en el Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones OEI Paraguay disponible en la página web de la OEI.

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**

INDICE DE CONTENIDO

- Anexo 1 – Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de concurso
- Anexo 2 – Criterios de Evaluación
- Anexo 3 – Formularios

ANEXO 1

INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES Y DATOS DEL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO

GLOSARIO

Convocante:	También llamado Comprador: Organización de Estados Iberoamericanos.
Documentos del Concurso:	También llamados bases del concurso o pliego de condiciones, los documentos constituyen el conjunto de documentos emitidos por la Convocante, que especifican detalladamente los bienes cuya compra se concursa, establecen las condiciones el trámite a seguir en el procedimiento del Concurso.
Oferente:	Es el que, en un concurso, presenta una cotización. Otros términos sinónimos son: Concursante, Postulante, Proveedor, Postor, Proponente, etc.
Servicios:	Se refiere a todos aquellos servicios diferentes de consultorías.
Bienes:	Los muebles e inmuebles, los objetos de cualquier índole, tales como bienes de consumo, bienes fungibles y no fungibles, corpóreos o incorpóreos, bienes de cambio, materias primas, productos terminados o semiterminados, maquinarias, herramientas, refacciones y equipos; otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso; la energía eléctrica, así como los servicios y accesorios al suministro de éstos, siempre que el valor de los servicios no exceda al de los propios bienes.

1. La Organización de Estados Iberoamericanos (OEI) emite estos documentos que forman parte de las condiciones de la Solicitud de Cotización N°06/2021 – Adquisición de Notebooks.

Los fondos para la presente adquisición están establecidos en el marco del **Proyecto “IMPULSANDO LA CALIDAD EDUCATIVA EN PARAGUAY A TRAVÉS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE Y LA FORMACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL Y SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES” - CONVENIO DE CONTRIBUCIÓN N° LA/2020/421-144.**

2. Este proceso se registrará por lo indicado en este documento de Solicitud de Cotización y al Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la Organización de Estados Iberoamericanos, conforme a lo mencionado anteriormente.
3. Ninguna de las condiciones contenidas en este documento, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas.
4. Todo oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta las 10:00 hs., del jueves 20 de mayo de 2021, remitiendo la consulta al siguiente correo electrónico contrataciones.ue@oei.org.py. La Convocante responderá por escrito a todas las

solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha y hora límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados.

5. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.
6. El oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeta ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de contratación.
7. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en castellano.
8. No se aceptan cotizaciones alternativas.
9. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes formularios y documentos:

I. DOCUMENTOS COMUNES PARA PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS.

- a) Formulario de Oferta – Formulario N°1*
- b) Lista de Precios de los Bienes y Servicios - Formulario N° 2*
- c) Especificaciones Técnicas - Formulario N° 3*.
- d) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas- Formulario 4.
- e) Declaración Jurada de poseer experiencia de al menos 3 años en la provisión de bienes o servicios similares a lo solicitado.

II. DOCUMENTOS LEGALES PARA OFERENTES INDIVIDUALES QUE SEAN PERSONAS FÍSICAS

- a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.
- b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC).
- c) Fotocopia autenticada de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.
- d) 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. *

III. DOCUMENTOS LEGALES PARA OFERENTES INDIVIDUALES QUE SEAN PERSONAS JURÍDICAS

- a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.
- b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC).

- c) Fotocopia autenticada de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.
- d) 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. *
- 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*.

*** 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.

- 10. Plazo y lugar de entrega de los servicios
 - a) Plazo de entrega de los bienes: 15 (quince) días hábiles a partir de la recepción de la Orden de Compra.
 - b) Lugar entrega de los bienes: Organización de Estados Iberoamericanos - Oficina Nacional Paraguay. Humaitá 525 e/ 14 de Mayo y 15 de Agosto, Asunción-Paraguay.
- 11. Moneda en que se expresará la cotización y moneda de pago
 - a) El Oferente presentará su cotización en **guaraníes**.
 - b) El monto de la cotización se pagará en **guaraníes**.
- 12. La condición de pago será la siguiente: 100% contra entrega y recepción a satisfacción de la totalidad del bien adjudicado.
- 13. Las ofertas deberán permanecer válidas por 30 (treinta) días, contados a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. **Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante.**
- 14. Las ofertas deberán presentar su oferta escaneada vía correo electrónico a la siguiente dirección: contrataciones.ue@oei.org.py, los mismos deberán individualizar su oferta en el asunto con el **nombre y número del llamado**. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento, spam o la apertura prematura de las ofertas.
- 15. Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma la oferta.
- 16. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en la siguiente dirección de correo electrónico: contrataciones.ue@oei.org.py , a más tardar el **lunes, 24 de mayo de 2021, hasta las 10:00.**

17. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas.
18. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante evaluará únicamente las ofertas que se ajustan sustancialmente a los documentos de la SC, aplicando los criterios establecidos en la cláusula
19. El Sistema de Adjudicación de la presente adquisición es: **por el total.**
- a) La Comisión de Evaluación revisará la existencia de posibles errores aritméticos en las Cotizaciones y los corregirá. Con estos montos ordenará las mismas de menor a mayor.
 - b) 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, a menos que el Comprador considere que hay un error obvio, en la colocación del punto decimal, caso en el cual el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario.
 - 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.
 - c) Si el Oferente que presentó la cotización evaluada más baja no acepta la corrección de los errores, su cotización será rechazada.
20. La Convocante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier cotización, así como anular el presente llamado y rechazar todas las cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación correspondiente, si así lo juzga conveniente.

Se considerará irregular y, por lo tanto, será rechazada toda cotización que contengan condicionalidades, limitaciones u otras modificaciones, así como las que no se ajusten a las presentes Condiciones.

El rechazo de cualquiera de las cotizaciones no otorga derecho a reclamar compensaciones o indemnizaciones por parte de los oferentes.

21. La adjudicación recaerá en la empresa que haya presentado la cotización evaluada más baja, según informe de evaluación del Comité Evaluador.

La Convocante determinará si la cotización evaluada como la más baja cumple sustancialmente y satisface los términos, condiciones y especificaciones técnicas mínimas solicitadas, sin desviaciones, reservas u omisiones significativas.

22. La adjudicación será notificada por correo electrónico a cada uno de los oferentes.

23. Confidencialidad.

No debe existir comunicación que no sea por escrito y oficial entre los oferentes y la Convocante.

Las solicitudes de aclaración y sus respuestas durante el proceso deberán ser hechas por escrito. Iniciada la evaluación de las cotizaciones y hasta la comunicación de adjudicación, se considerará confidencial toda la información relacionada con la evaluación, las aclaraciones, la evaluación de las cotizaciones, los informes y la recomendación de adjudicación final. De igual modo, la información considerada confidencial no podrá ser conocida por, o divulgada a personas no involucradas directa y oficialmente, con la evaluación de las cotizaciones, incluyendo a los oferentes.

Una vez comunicado los resultados del proceso, se da por finalizado el período de confidencialidad y toda la documentación relativa al mismo estará disponible para cualquier oferente que desee tener acceso a dicha documentación.

Luego de la notificación de adjudicación, los oferentes podrán interponer protestas, reclamos o recursos ante la Contratante.

ANEXO 2

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Convocante conformará un Comité Evaluador que estudiará el contenido de las cotizaciones para determinar si los oferentes reúnen las condiciones requeridas en los documentos del concurso, considerando los Criterios que se indican a continuación, los que están relacionados con lo solicitado en la Cláusula 9 del Anexo 1. Para la evaluación de los criterios establecidos, el Comité Evaluador analizará los documentos presentados por el Oferente, conforme al criterio de calificación “Cumple” o “No cumple”.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Cumple	No Cumple
a) Formulario de Oferta – Formulario N° 1*		
b) Lista de Precios de los Bienes y Servicios -Formulario N° 2*		
c) Especificaciones Técnicas- Formulario N° 3*		
d) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas- Formulario N° 4.		
e) Declaración Jurada de poseer experiencia de al menos 3 años en la provisión de bienes o servicios similares a lo solicitado.		

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) Fotocopia autenticada de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.		
d) 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. *		

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	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) Fotocopia autenticada de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.		
d) 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. *		
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. *		

*** En caso de omisión de los documentos o la presentación en forma irregular la oferta será descalificada.**

ANEXO 3

FORMULARIO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

Fecha:

Solicitud de Cotización N°06/2021 - “Adquisición de Notebooks”

A: **Organización de Estados Iberoamericanos**

Humaitá 525 entre 14 de mayo y 15 de agosto

Asunción – Paraguay

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los documentos de la Solicitud de Cotización N°06/2021.
- b) De conformidad con los documentos de la Solicitud de Cotización N°06/2021, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos: Adquisición de Notebooks.
- c) El precio total de nuestra cotización es el siguiente: **Gs. xxxxx (guaraníes xxxxxxx) IVA Excluido.**
- d) Nuestra cotización se mantendrá vigente por un período de 30 días calendarios, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de cotizaciones, de conformidad con los documentos del Concurso SC 06/2021. Esta cotización nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- e) Para este Concurso no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una cotización, de conformidad con los documentos del Concurso.
- f) Entendemos que esta cotización, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación, hasta la preparación y ejecución del documento formal.
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la cotización evaluada como la más baja ni ninguna otra de las cotizaciones que reciba.

Nombre....., en calidad de.....

Firma.....

Debidamente autorizado para firmar la cotización por y en nombre de.....

El día.....del mes.....de 2021.

FORMULARIO N° 2

LISTA DE PRECIOS DE LOS BIENES O SERVICIOS

Fecha:
Llamado: SC N°06/2021 - “Adquisición de Notebooks”

Nombre del Oferente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	PRECIO UNITARIO EN GS. (SIN IVA)	TOTAL EN GS. (SIN IVA)
1	NOTEBOOK TIPO 2 - NOTEBOOK 15,6”	Unidad	3		
MONTO TOTAL OFERTADO					

Obs. 1) Las ofertas deberán ser presentadas netas del Impuesto al Valor Agregado (IVA). El contratante: Organización de Estados Iberoamericanos (OEI), está exento de IVA.

Nombre....., en calidad de.....

Firma.....

Debidamente autorizado para firmar la cotización por y en nombre de.....

El día.....del mes de..... de 2021.

FORMULARIO N° 3

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM 1	NOTEBOOK TIPO 2 - NOTEBOOK 15,6" CANTIDAD: 3 (TRES)			
	Especificaciones Técnicas Requeridas		Mínimo Exigido	Especificaciones Técnicas Ofertadas
1.1	Marca	Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante.	Exigido	
1.2	Modelo	Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante.	Exigido	
1.3	Numero de Parte del fabricante del Equipo.	Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante.	Exigido	
1.4	Origen / Procedencia	Indicar.	Exigido	
1.5	Pantalla	FHD WVA antirreflejo con retroiluminación de WLED de 39,6 cm (15,6 ") en diagonal (1920 x 1080)	Exigido	
1.6	Procesador	Intel Core i7 4.1 GHz 10ma generación Serie H o HQ	Exigido	
1.7	Memoria RAM	16GB - DDR3L (o superior) SDRAM	Exigido	
1.8	Disco duro	1TB Memoria Flash Estado Sólido (SSD)	Exigido	
1.9	Coprocesador de gráficos	Acelerador gráfico Serie RTX 2000 o equivalente	Exigido	
1.10	Marca de chipset	Intel	Exigido	
1.11	Descripción de la tarjeta	Integrado	Exigido	
1.12	Tamaño de la tarjeta gráfica	6 GB o superior	Exigido	
1.13	Tipo inalámbrico	802.11 a / b / g / n / ac	Exigido	
1.14	Número de puertos USB 2.0	1	Exigido	
1.15	Número de puertos USB 3.0	2	Exigido	
1.16	Sistema operativo	Windows 10 Pro	Exigido	
1.17	Velocidad de rotación del disco duro	N/A	N/A	
1.18	Tipo de unidad óptica	Ninguna	Exigido	
1.19	Baterías	Se requieren 1 Batería de polímero de litio (incluido)	Exigido	
1.20	Peso Máximo	2,7 kg	Exigido	
1.21	Maletín/mochila	Incluido acorde a las dimensiones del producto	Exigido	

ITEM 1	NOTEBOOK TIPO 2 - NOTEBOOK 15,6" CANTIDAD: 3 (TRES)		
	Especificaciones Técnicas Requeridas	Mínimo Exigido	Especificaciones Técnicas Ofertadas
1.22	Interfaces	1 x USB 3.1 Gen 1 Type-C™ (hasta 5 Gbps) 1 x USB 3.1 Tipo A (hasta 5 Gbps) 1 x USB 2.0 Tipo-A 1 x HDMI 1 x lector de tarjetas microSD 1 x Conector de auriculares de 3,5 mm	Exigido
1.23	Teclado	Retroiluminado con teclado numérico incluido integrado	Exigido
1.24	Cámara	Integrada	Exigido
1.25	Bluetooth	4.2 o superior	Exigido
1.26	Batería y Energía	Se requieren 1 Batería de polímero de litio (incluido)	Exigido
1.27	Parlantes	Integrado.	Exigido
1.28	Accesorios	Mouse Óptico Inalámbrico. Mouse PAD.	Exigido
1.29	Licencias	Licencia de Windows 10 PRO de 64 bits en español última versión, preinstalado y configurado con todas las actualizaciones y activaciones necesarias. Deben estar instalados y activados.	Exigido
1.30	Instaladores	Descargados de las Páginas Web Oficiales de los proveedores.	Exigido
1.31	Garantía (escrita)	Mínimo de 24 meses. Incluye: Soporte de atención de Hardware, Mano de Obra y Repuestos incluyendo traslado de los equipos de la oficina del cliente al proveedor y viceversa a cargo del proveedor. Si la reparación implica la indisponibilidad del equipo por más de 5 días, el proveedor deberá comunicar por escrito el motivo de la demora y proporcionar un equipo de reemplazo de similar o mejor característica del equipo con fallas, hasta concluir las tareas y reponer operativamente el equipo en reparación sin costo para la institución.	Exigido
1.32	Respaldo Técnico	Para garantizar a la institución, la garantía, así como la asistencia técnica especializada, será un requisito indispensable que la garantía pueda ser ejecutada en cualquiera de los Centros de Atención habilitados. El oferente deberá indicar cuales son los Centro	Exigido

ITEM 1	NOTEBOOK TIPO 2 - NOTEBOOK 15,6" CANTIDAD: 3 (TRES)		
	Especificaciones Técnicas Requeridas	Mínimo Exigido	Especificaciones Técnicas Ofertadas
		de Atención que existen en el país. La gestión de la ejecución de la garantía deberá poder ser hecha, directamente a través de cualquiera de los Centro de Atención del país, o en su defecto, a través del Oferente, corriendo en su caso, por cuenta del Oferente que resulte adjudicado, la gestión de dicha ejecución.	
		El soporte técnico deberá ser local, con asiento en el área metropolitana de la ciudad de Asunción, adicionalmente podrá contar con otros centros autorizados en el resto del país.	Exigido
1.33	Mantenimiento preventivo	Soporte de mantenimiento preventivo de equipos ofertados, mano de obra incluyendo limpieza de componentes, chequeos programados cada seis meses en fecha a ser definida por el oferente a ser aplicado durante la vigencia de la garantía, a cargo del proveedor.	Exigido
1.34	Antivirus	LICENCIA ANTIVIRUS TIPO ESET ENDPOINT SECURITY (ULTIMA VERSION) CON SOPORTE BASICO POR 3 AÑOS (actualización de contenido, lista de virus, parches, mejoras del producto y acceso a las versiones más recientes mediante descargas electrónicas del sitio web del fabricante) incluyendo software de instalación original (MEDIA PACK). Las licencias deberán venir a nombre del Ministerio de Educación y Ciencias. Deben estar instalados y activados.	Exigido
1.35	Documentaciones requeridas	Carta de distribución del Representante	Exigido
1.36		Carta de Autorización del Fabricante	Exigido
1.37		Catálogos y Especificaciones originales del Equipo Ofertado	Exigido
1.38		No serán aceptados Certificaciones que cubran solo ensamblado.	Exigido

Plazo de entrega de bienes:

- La totalidad de los bienes solicitados en el Ítem 1 deberán ser entregados dentro de los 15 (quince) días hábiles a partir de la recepción de la Orden de Compra.

Nombre....., en calidad de

Firma.....

Debidamente autorizado para firmar la cotización por y en nombre de.....

El día.....del mes de..... de 2021.

FORMULARIO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY 2051/03 DE CONTRATACIONES PUBLICAS

Fecha:

Proceso de Contratación: SC 06/2021

Descripción del llamado: "Adquisición de Notebooks"

A: Organización de Estados Iberoamericanos

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y al proceso de contratación arriba individualizado. –

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la 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 pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad 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. –

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas" (utilizado en forma supletoria).

Firma El/los Oferente/s

Aclaración de Firma/s