

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

**Solicitud de Cotización  
Nro. 20/2021**

**“ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS”**

Asunción – Paraguay  
Diciembre 2021

Asunción, 17 de diciembre de 2021

Señores  
Oferentes:

Asunto: Invitación a presentar cotización – Solicitud de Cotización N° 20/2021

La Organización de Estados Iberoamericanos (OEI), invita a oferentes que estén interesados, a presentar ofertas para el suministro de “**Adquisición de Impresoras**”, 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 **viernes 24 de diciembre 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 concursará, 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°20/2021 – Adquisición de Impresoras.

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 martes 21 de diciembre de 2021**, remitiendo la consulta al siguiente correo electrónico [contrataciones.ue@oei.org.py](mailto: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.
- f) Declaración Responsable sobre los Criterios de Exclusión y Criterios de Selección (Anexo VII).

#### **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. \*
- e) Declaración Responsable sobre los Criterios de Exclusión y Criterios de Selección (Anexo VII).

### 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\*.
- f) Declaración Responsable sobre los Criterios de Exclusión y Criterios de Selección (Anexo VII).

***\* 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% del monto total dentro de los 8 días posteriores a la presentación de la nota de remisión firmada por la contratante y factura legal correspondiente.
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 ser presentadas escaneadas vía correo electrónico a la siguiente dirección: [contrataciones.ue@oei.org.py](mailto: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](mailto:contrataciones.ue@oei.org.py) , a más tardar el **viernes, 24 de diciembre 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

<b>I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.</b>	<b>Cumple</b>	<b>No Cumple</b>
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.		
f) Declaración Responsable sobre los Criterios de Exclusión y Criterios de Selección (Anexo VII)		

<b>II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas</b>	<b>Cumple</b>	<b>No Cumple</b>
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. *		
e) Declaración Responsable sobre los Criterios de Exclusión y Criterios de Selección (Anexo VII)		

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. *		
f) Declaración Responsable sobre los Criterios de Exclusión y Criterios de Selección (Anexo VII)		

**\* 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°20/2021 - “Adquisición de Impresoras”

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°20/2021.
- b) De conformidad con los documentos de la Solicitud de Cotización N°20/2021, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos: Adquisición de Impresoras.
- 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 20/2021. 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°20/2021 - “Adquisición de Impresoras”**

Nombre del Oferente: .....

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	PRECIO UNITARIO EN GS. (SIN IVA)	TOTAL EN GS. (SIN IVA)
1	IMPRESORA MONOCROMÁTICA MULTIFUNCIÓN WIFI (Scan, Fax, Fotoc)	Unidad	2		
<b>MONTO TOTAL OFERTADO (SIN IVA)</b>					

**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

<b>IMPRESORA MONOCROMÁTICA MULTIFUNCIÓN WIFI (Scan, Fax, Fotoc)</b>			<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS</b>
<b>Descripción</b>	Características	Exigido	
<b>Cantidad</b>	<b>2</b>	Exigido	
<b>Marca</b>	Indicar	Exigido	
<b>Modelo</b>	Indicar	Exigido	
<b>Procedencia</b>	Indicar	Exigido	
<b>Catálogos</b>	Adjuntar catálogo (Serán aceptados catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma inglés, cuando los mismos estén traducidos al castellano mediante traductor matriculado) y dirección URL o documentación emitida por el fabricante para verificación de las especificaciones técnicas.	Exigido	
<b>ESPECIFICACIONES</b>			
<b>Funciones principales disponibles</b>	Impresión doble cara, copia doble cara y escaneado a color y doble cara	Exigido	
<b>Velocidad de impresión</b>	Velocidad de impresión en negro: 45 ppm;	Mínimo Exigido	
<b>Resolución de impresión</b>	600 x 600	Exigido	
<b>Impresión</b>	Impresión a doble cara automático	Exigido	
<b>Tecnología de impresión</b>	Láser monocromática	Exigido	
<b>Escaneado</b>	A color y doble cara automático	Exigido	
<b>Resolución de escaneo</b>	Hasta 600x600	Exigido	
<b>Velocidad de escaneo</b>	Como mínimo 70 ppm (doble cara)	Exigido	
<b>Volumen mensual de copia</b>	150.000 copias	Exigido	
<b>Copiado</b>	Doble cara automático	Exigido	
<b>Velocidad de copiado</b>	Como mínimo 45 ppm	Mínimo Exigido	
<b>Tiempo de calentamiento</b>	15 segundos	Mínimo Exigido	

<b>Rango de ampliación/ Reducción</b>	Zoom: 25% - 400% en incrementos de 1% Relación de zoom fija: 25%, 50%, 70%, 100%, 141%, 200%, 400%	Exigido	
<b>Memoria</b>	1 GB de RAM	o Superior	
<b>Conectividad</b>	Conectividad incorporada en red Ethernet 10/100/1000 cableada con puerto Puerto USB 2.0 de alta velocidad. Wifi (standard)	Exigido	
<b>Fuentes de Papel</b>	Bandeja principal: 550 hojas 1 Bypass manual: 100 hojas Bandeja de salida: 150 hojas	o Superior	
<b>Tipos de papel</b>	Papel fino, Papel normal, Papel reciclado, Papel en color, Papel grueso, Papel preperforado, Sobres.	o Superior	
<b>Gramaje de papel soportado</b>	Mínimo 199 gramos para impresión de certificados en cartulina y papel grueso.		
<b>Tamaños de soportes de impresión admitidos</b>	Tamaño estándar: A4, A5, B5, Legal, Carta, Ejecutivo, Informe, Sobres	o Superior	
<b>Rendimiento del tóner en una sola unidad</b>	20.000 copias	o Superior	
<b>Alimentación</b>	Voltaje de entrada de 220 voltios	Exigido	
<b>Accesorios</b>	cable de alimentación, cable USB correspondiente	Exigido	
<b>Consumible Inicial</b>	1 (Un) Cartucho de inicio de tóner negro para 20.000 páginas o superior	Exigido	
<b>Consumible adicional</b>	2 (dos) Cartuchos de reposición de tóner negro para 20.000 páginas o superior, cada cartucho	Exigido	
<b>Panel de control</b>	Pantalla LCD	Exigido	

<p align="center"><b>Garantía</b></p>	<p>Garantía de 1 (Un) año como mínimo para todo el equipo en general, incluyendo sin costos adicional asistencia por garantía, con mano de obra, repuestos y partes con traslado de equipos desde el lugar de uso al proveedor y viceversa. A los efectos de garantizar el continuo uso de los equipos proveídos, el proveedor deberá contar con equipos de similares características a las provistas, en cantidades adecuadas, a fin de permitir la sustitución temporal, en caso de producir desperfectos cuya reparación requiera tiempo superior a 48 (cuarenta y ocho) horas.</p>	<p align="center">Exigido</p>	
<p align="center"><b>Respaldo Técnico</b></p>	<p>El oferente deberá estar debidamente autorizado por el fabricante para prestar servicio técnico y contar con técnicos certificados, o en su defecto, indicar el Centro Autorizado de Servicios en el Paraguay, donde se deberá realizar el reclamo de garantía</p>	<p align="center">Exigido</p>	
<p align="center"><b>Autorización del fabricante</b></p>	<p>El oferente deberá contar con una autorización escrita del fabricante o del distribuidor autorizado en Paraguay para presentar la oferta. A su vez el distribuidor local deberá contar con una autorización escrita del fabricante que permita nombrar subdistribuidores de la marca del producto ofertado. La marca ofrecida deberá tener como mínimo 2 años de comercialización en el país y poseer servicio técnico autorizado en el país.</p>	<p align="center">Exigido</p>	
<p align="center"><b>Servicio técnico y mano de obra</b></p>	<p>Para garantizar a la institución, dicha garantía, así como la asistencia técnica especializada, será un requisito indispensable contar con al menos un Centro Autorizado de Servicios (CAS), de manera que la garantía pueda ser ejecutada en dicho CAS. La gestión de la ejecución de la garantía deberá poder ser hecha, directamente a través de cualquiera de los CAS 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. Deberá contar con repuestos originales en existencia pudiendo la Contratante verificar tal condición.</p> <p>En caso del Oferente no ser Centro Autorizado de Servicio, deberá presentar un Documento del Centro Autorizado de Servicios de la marca ofertada, en donde Certifique que cumplirá con los requisitos solicitados en relación a los términos de Garantía.</p>	<p align="center">Exigido</p>	

<b>Certificación y Documentaciones requeridas</b>	Certificación de calidad ISO 9001: 2008, similar o superior. Distribuidor Oficial de la Marca para la República del Paraguay, certificado por el Fabricante. Centro Autorizado de Servicios para la República del Paraguay, certificado por el Fabricante. Contar con por lo menos tres (3) técnicos certificados por el Fabricante, en la nómina de funcionarios permanentes.	Exigido	
<b>Estado de los equipos ofertados</b>	Los equipos deberán ser nuevos. con lanzamiento reciente. sin superar al menos (3) años de antigüedad tecnológica	Exigido	
<b>Plazo de Entrega</b>	Los bienes adjudicados deberán ser entregados dentro de los 15 (quince) días hábiles contados a partir de la recepción de la Orden de Compra.	Exigido	

### **Plan de Entrega (Bienes)**

- Los bienes adjudicados deberán ser entregados dentro de los 15 (quince) días hábiles contados a partir de la recepción de la Orden de Compra.
- Todos los bienes deberán ser nuevos y estar en óptimas condiciones.
- Los productos ofertados deberán corresponder exactamente a lo solicitado.
- En el costo de la oferta deberá estar incluido el costo de envío y todos los demás costos relacionados a la provisión.
- La Contratante procederá a la Recepción Definitiva de lo adjudicado una vez que se haya verificado el cumplimiento de todas las exigencias de las Especificaciones Técnicas del Pliego de Bases y Condiciones. En caso contrario, esta recepción se efectuará después de subsanarse los defectos si hubiere, dentro del plazo establecido para la entrega de lo adjudicado.

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 20/2021

Descripción del llamado: "Adquisición de Impresoras"

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