

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

**Solicitud de Cotización  
Nro. 05/2024**

**“ADQUISICIÓN DE PC DE ESCRITORIO”**

Asunción – Paraguay  
Marzo - 2024

Asunción, 21 de marzo del 2024

Señores  
Oferentes:

Asunto: Invitación a presentar cotización – Solicitud de Cotización N°05/2024

La Organización de Estados Iberoamericanos (OEI), invita a oferentes que estén interesados, a presentar ofertas para el suministro de **"ADQUISICIÓN DE PC DE ESCRITORIO"**.

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

Las ofertas deberán ser entregadas a la siguiente dirección de correo electrónico: [contrataciones.pry@oei.int](mailto:contrataciones.pry@oei.int) , a más tardar el día, **Lunes 01 de abril del 2024, 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;
- (iv) Anexo III Información a ser requerida a cada proveedor

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. 112**

## **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°05/2024 – "ADQUISICIÓN DE PC DE ESCRITORIO".
2. Objetivo: ADQUISICIÓN DE PC DE ESCRITORIO.

Los fondos para la presente adquisición están establecidos en el marco del Acuerdo de Cooperación entre la KOICA y la OEI para para el Proyecto "Establecimiento del Centro de Formación Avanzada CTA, en Asunción - Paraguay"

3. 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.
4. Ninguna de las condiciones contenidas en este documento, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas.
5. Todo oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito **hasta las 10:00 hs., del martes 26 de marzo del 2024**, remitiendo la consulta al siguiente correo electrónico [contrataciones.pry@oei.int](mailto:contrataciones.pry@oei.int). 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.

6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. No se aceptan cotizaciones alternativas.
10. 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) Anexo III - Información a ser requerida a cada proveedor
- e) 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.
- f) Declaración Jurada de poseer experiencia de al menos 3 años en la provisión de servicios similares a lo solicitado.
- g) Anexo VII – Declaración Responsable sobre los Criterios de Exclusión y Criterios de Selección.
- h) Catálogos de los equipos ofertados.

#### **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.**

**El oferente preparará su oferta en 1 (un) original, cuyas hojas deberán estar firmadas en todos los casos por el representante legal, escaneada del original firmado y sellado en formato PDF, en el que, además, deberá incluir el archivo correspondiente en formato digital editable (Word o Excel según corresponda), de los siguientes documentos de la Oferta:**

#### **LISTA DE PRECIOS DE LOS BIENES O SERVICIOS - Formulario No 2**

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

11. Plazo y lugar de entrega de los servicios
- a) Plazo de entrega: 30 días corridos desde la firma del contrato. La Vigencia del contrato será de 40 días.
  - b) Lugar entrega de los bienes: Aulas del Área de tics del CTA (San Lorenzo).
12. Presupuesto Base: **USD 12.914,66**
13. Moneda en que se expresará la cotización y moneda de pago
- a) El Oferente presentará su cotización en **dólares**.
  - b) El monto de la cotización se pagará en **dólares**.
14. La condición de pago será la siguiente: Contra la aprobación de la KOICA de la documentación que acredite el efectivo desarrollo del proceso y documentación así mismo la verificación de entrega e instalación del equipo. Este tiempo puede durar mínimo 15 días.
- Todos los pagos serán realizados contra la presentación de factura de curso legal y los documentos de remisión legal.
15. 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.**
16. Los oferentes deberán presentar su oferta escaneada vía correo electrónico a la siguiente dirección: [contrataciones.pry@oei.int](mailto:contrataciones.pry@oei.int), 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.
17. 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.

18. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en la siguiente dirección de correo electrónico: [contrataciones.pry@oei.int](mailto:contrataciones.pry@oei.int) , a más tardar el Lunes 01 de abril del 2024 hasta las 10:00 hs.
19. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas.
20. 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
21. 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.
22. 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.
23. 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.

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

25. 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.

26. SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

En concordancia con lo establecido en los numerales 30 y 31 del Manual de procedimiento de Adquisiciones y Contrataciones de la OEI-Paraguay, serán aplicables las siguientes disposiciones a los datos de carácter personal e información confidencial que se presente en este proceso y a la contratación del oferente que fuera adjudicado.

26.1. Los tratamientos de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Le informamos que los datos personales a los que la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) pueda tener acceso en la tramitación de este procedimiento serán tratados con la finalidad de verificar la capacidad de obrar de los candidatos y la acreditación de los criterios de adjudicación del personal adscrito a la ejecución del contrato. Los datos personales del adjudicatario serán publicados en nuestra web <https://oei.int/contrataciones> por criterios de transparencia en la contratación, este tratamiento es necesario y usted consiente el mismo.

26.2. Los datos personales de los candidatos no adjudicatarios serán conservados por la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) por motivos de auditorías sobre los procesos de contratación.

26.3. Los datos objeto del tratamiento no serán cedidos a terceros o a proveedores externos, salvo lo establecido por la legislación vigente. La base legítima del tratamiento en cuestión será la ejecución del contrato mercantil. La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) conservará los datos mientras tenga lugar la relación contractual entre las



partes, conservándose bloqueados los datos posteriormente por el tiempo mínimo que exige la legislación vigente para depurar posibles responsabilidades derivadas del tratamiento.

26.4 Le anunciamos que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose a la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) en Humaitá 525, Asunción - Paraguay o a [proteccion.datos@oei.int](mailto:proteccion.datos@oei.int), acompañando copia de su cédula de identidad civil o documento de identificación personal acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

**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) Anexo III Información a ser requerida a cada proveedor*		
e) 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.		
f) Declaración Jurada de poseer experiencia de al menos 3 años en la provisión de servicios similares a lo solicitado.		
g) Anexo VII – Declaración Responsable sobre los Criterios de Exclusión y Criterios de Selección.		
h) Catálogos de los equipos ofertados.		

<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. *		

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  
Formularios

**FORMULARIO N° 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN**

Fecha:

**Solicitud de Cotización N°05/2024  
“ADQUISICIÓN DE PC DE ESCRITORIO”**

**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°05/2024.
- b) De conformidad con los documentos de la Solicitud de Cotización N°05/2024, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos: **ADQUISICIÓN DE PC DE ESCRITORIO**. El precio total de nuestra cotización es el siguiente: **USD. xx.xxx (dólares xxxxxx) IVA Excluido**.
- c) 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 N°05/2024. Esta cotización nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- d) Para este Concurso no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una cotización, de conformidad con los documentos del Concurso.
- e) 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.
- f) 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 2024.

**FORMULARIO N° 2**

**LISTA DE PRECIOS DE LOS BIENES O SERVICIOS**

Fecha:

Llamado: "ADQUISICIÓN DE PC DE ESCRITORIO"  
SC N°: 05/2024.

Nombre del Oferente: .....

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	MODELO	PROCEDENCIA	PRECIO UNITARIO IVA EXCLUIDO	PRECIO TOTAL IVA EXCLUIDO
PC de escritorio	15	UNIDAD					
<b>MONTO TOTAL EN USD. 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 2024.

**FORMULARIO N° 3****ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS**

## PC DE ESCRITORIO

## Especificaciones Técnicas

<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS OFERTADAS</b>
PC de escritorio	<p>Especificaciones técnicas:</p> <p>PC de escritorio: torre, media torre o formato pequeño</p> <p>Numero de parte del fabricante (contacto)</p> <p>Procesador: Intel Core i7 de 3.7 GHZ, con 6 nucleos como minimo.</p> <p>Memoria RAM: DDR4 8, GB minimo</p> <p>Almacenamiento: 512 GB SSD minimo</p> <p>Tarjeta de video: Integrado y/o PCI express 1024 MB como minimo</p> <p>Monitor: 19" minimo hasta 22", VGA y/o HDMI compatible con la pc ofertador</p> <p>Teclado: español usb</p> <p>Mouse: Optico usb</p> <p>Puertos: dos puertos usb 2.0 mínimo, dos puertos usb 3.0 mínimo, dos puertos usb frontal mínimo, un puerto VGA / hdmi incorporado a la placa principal (compatible con el monitor ofertado)</p> <p>Ethernet: RJ45 Gigabit.}</p> <p>Fuente de alimentación: voltaje 100-240 voltios a 50-60 Hertz, la fuente deberá soportar la carga necesaria de todos los componentes del equipo</p> <p>Sistema operativo: Windows 10 Pro o superior con Licencias original</p> <p>Instaladores: Instalador original del sistema operativo y/o página web del fabricante</p> <p>instalación y puesta en marcha: a cargo del proveedor en el lugar indicado por el cliente.</p> <p>garantía : Garantía escrita 36 meses, queda a cargo del proveedor: la asistencia técnica de los equipos, logística de traslado desde el cliente al proveedor y viceversa, puesta en marcha llave en mano en el lugar requerido por el cliente.</p> <p>Componentes del equipo números de partes/serie: Deberá ser presentada una lista por escrito que contenga: monitor, CPU, teclado, mouse con sus respectivos números de parte original del fabricante, de tal manera a corroborarse con el catálogo online del fabricante.</p>	

Nombre.....

En calidad de .....

Firma.....

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

El día.....del mes de..... de 2024.

**FORMULARIO N° 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 01/2024.**

**Descripción del llamado: “ADQUISICIÓN DE PC DE ESCRITORIO”**

A: \_\_\_\_\_ (Nombre de la Convocante)

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

**Anexo III – Información a ser requerida a cada proveedor**

**1. ITEMS y Precios de los equipos**

No.	Nombre	Cantidad Total	Precio UNITARIO usd	Precio total USD
1				
<b>Total</b>				

**2. Persona de contacto encargada de adquisiciones y servicios posventa**

**- Persona a cargo de los Servicios de Adquisiciones.**

Nombre  
teléfono:  
Cel.:  
Email:

**- Persona a cargo de los Servicios Posventa:**

Nombre  
Phone:  
Cel.:  
Email:

**After-Sales Services/** o métodos implementados por el local o directamente.

Item	Comentario
Tiempo de respuesta (*)	
Información de contacto técnico.	

Observación: detallar si es 24 hs o en horario determinado para dar respuesta.



### 3. Calendario de Suministro

	2024		Date	
			Inicio	Fin
Ejecución del contrato				
Adquisición de bienes				
Instalación e inspección				
Capacitación				

#### 4- Adjuntar especificaciones técnicas

5- Adjuntar el costo total de la garantía extendida *[En dicho apartado la empresa puede expresar si corresponde hasta que monto se correría con la garantía del equipo (como en los casos de autos), podría la empresa completar que efectivamente entregara una garantía escrita contra la entrega e instalación de los equipos, también pueden ya expresar si la garantía abarca solo desperfectos de fabrica o también accidentes por el uso.]*

#### 6- Programa de Formación

- o Periodo:
- o Nombre de participantes
- o Propósito de la capacitación
- o Lugar de capacitación.

#### 7. Calendario de capacitación propuesto o según manual de capacitación propuesto por el proveedor.

Day	Contenido	Contenido en ingles	Comentarios
1			
2			
3			
4			

#### El informe de capacitación debe contener lo siguiente

- o Pautas de capacitación
- o Programa de Capacitación
- o Implementación
- o Información de finalización