**Formulario de Información 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: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la Presentación de la Oferta]*

Al: **...........................................................................................................................................**

**LPN Nº PA – 2020 - 007**

1. Nombre jurídico del Oferente: *[indicar el nombre jurídico del Oferente]*

2. Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), nombre jurídico de cada miembro: *[indicar el nombre jurídico de cada miembro de la APCA]*

3. País donde está constituido el Oferente en la actualidad: *[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad]*

4. Año de constitución del Oferente: *[indicar el año de constitución]*

5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido: *[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido]*

6. Información del Representante autorizado del Oferente:

Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]*

Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]*

Números de teléfono y facsímile: *[indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*

7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: *[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]*

* Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo1 anterior, y de conformidad con las Subcláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO.
* Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), carta de intención de formar la APCA, o el Convenio de APCA, de conformidad con la Subcláusula 4.1 de las IAO.
* Si se trata de un ente gubernamental de la República del Ecuador, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Subcláusula 4.4 de las IAO.

**Formulario de Información sobre los Miembros de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)**

*[El Oferente y cada uno de sus miembros deberán completar este Formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]*

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la Presentación de la Oferta]*

Al:

**LPN Nº PA – 2020 - 007**

1. Nombre jurídico del Oferente *[indicar el nombre jurídico del Oferente]*

2. Nombre jurídico del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) *[indicar el Nombre jurídico del miembro la APCA]*

3. Nombre del País de constitución del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) *[indicar el nombre del País de constitución del miembro de la APCA]*

4. Año de constitución del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA): *[indicar el año de constitución del miembro de la APCA]*

5. Dirección jurídica del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) en el País donde está constituido: *[Dirección jurídica del miembro de la APCA en el país donde está constituido]*

6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA):

Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado del miembro de la APCA]*

Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado del miembro de la APCA]*

Números de teléfono y facsímile: *[[indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado del miembro de la APCA]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro de la APCA]*

7. Copias adjuntas de documentos originales de: *[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]*

* Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las Subcláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO.
* Si se trata de un ente gubernamental de la República del Ecuador, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Subcláusula 4.4 de las IAO.

**Formulario de la Oferta**

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

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la Presentación de la Oferta]*

Al:

**LPN Nº PA – 2020 - 007**

Alternativa Nº...: *[indicar el número de identificación si ésta es una Oferta Alternativa]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna al Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda]*;
2. Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos de conformidad con el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Bienes *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos]*;
3. El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas]*; Excluido el IVA.
4. Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

Descuentos. Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: *[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento]*.

Metodología y Aplicación de los Descuentos. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos];*

(e) Nuestra Oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la Subcláusula 20.1 de las IAO, a partir de la fecha límite fijada para la Presentación de las Ofertas de conformidad con la Subcláusula 24.1 de las IAO. Esta Oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;

(f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO y la Cláusula 17 de las CGC;

(g) Los suscriptos, incluyendo todos los proveedores requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, tenemos nacionalidad de países elegibles *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es una APCA y la nacionalidad de cada subcontratista y proveedor]*;

 (h) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Subcláusula 4.2 de las IAO;

(i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas y proveedores requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles por el Banco, bajo las leyes de la República del Ecuador o normativas oficiales, de conformidad con la Subcláusula 4.3 de las IAO;

(j) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: *[indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Receptor | Dirección | Concepto | Monto |
|  |  |  |  |

*[Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”]*

(k) 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 haya sido perfeccionado por las partes.

* 1. Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.
	2. Nos abstendremos de adoptar conductas para que los funcionarios del Comprador, induzcan o alteren los resultados del procedimiento, de la evaluación de las Ofertas u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
	3. Manifestamos bajo declaración jurada que no nos encontramos en los supuestos de las Cláusula 4 de las IAO.

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]*

En calidad de: *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

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 nombre del Oferente]*

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

**Formularios de Listas de Precios**

*[El Oferente completará los Formularios de Listas de Precios de bienes y servicios conexos, acuerdo con las instrucciones indicadas. La Lista de Artículos y Lotes en la columna 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la Lista de Requerimientos detallada por el Comprador en los Requisitos de los Bienes y Servicios.]*

**Formulario 1 - Lista de Precios de Bienes**

|  |  |
| --- | --- |
| *[El Oferente completará estos Formularios de Listas de Pecios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de Artículos y/o Lotes en la columna 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la Lista de Bienes y Servicios Conexos detallada por el Comprador en la Sección VI Requisitos de Bienes y Servicios]* | Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_LPN N° PA – 2020 - 007 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Oferta Básica o Alternativa N°: \_\_\_\_\_\_\_\_Página N° \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| No. de Art./lote | Descripción del Bien | País de Origen del Bien | Cantidad |  Precio Unitariode cada Artículo | Precio TotalArtículos, sin impuesto al valor agregado | Precio de los Servicios Conexos, sin Impuesto al valor agregado  | Precio Total por Artículo/Lote |
|  |  |  |  |  |  | **(Col. 4 × 5)** |  | **(Col. 6 + 7)** |
| *[indicar* No. de Art./lote*]* | *[indicar nombre del / los Bienes]* | *[indicar el país de Origen]* | *[indicar el número de unidades a proveer]* | *[indicar precio unitario]* | *[indicar Precio Total art)* | *[indicar el Precio Total de Servicios Conexos]* | *[indicar precio Total]* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Subtotal |  |
|  |  |  |  |  |  | Monto del Impuesto al Valor Agregado  |  |
| **Precio Total:**  |  |
| Nombre del Oferente: *[indicar el nombre completo del Oferente]*Firma del Oferente: *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha: *[Indicar Fecha]* |

*Notas:* En caso de discrepancia entre el Precio Unitario y el Precio Total, prevalecerá el Precio Unitario.

Indicar número de Lote o Artículo.

La cantidad debe ser igual a la indicada en la Lista de Bienes y Servicios.

El precio deberá incluir todos los derechos de aduana, cuotas compensatorias, e impuestos sobre las ventas y de otro tipo que ya hayan sido pagados o haya que pagar sobre los componentes y materias primas utilizadas en la fabricación o montaje del bien, o los derechos de aduana e impuestos sobre las ventas y de otro tipo pagados en los bienes previamente importados y ofrecidos en bodega, sala de exposición, o en existencia. Estos factores no se deben indicar separadamente.

Precio de los Servicios Conexos individuales, por Lote o por Artículo, de acuerdo con el numeral 14.9 de las IAO y DDL y lo expresado en el Formulario 2. Precio y Cronograma de Cumplimiento – Servicios Conexos

**Formulario 2. Precio y Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_LPN N° PA – 2020 - 007\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Oferta Básica o Alternativa N°: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Página N° \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ServicioN° | Descripción de los Servicios (excluye transporte interno y otros servicios requeridos en el País del Comprador para transportar los bienes a su destino final) | País de Origen | Fecha de entrega en el lugar de destino final | Cantidad y unidad física | Precio unitario | Precio total por servicio(Col 5 x 6 o un estimado) |
| *[indicar número del servicio]* | *[indicar el nombre de los Servicios]* | *[indicar el país de origen de los Servicios]* | *[indicar la fecha de entrega al lugar de destino final por servicio]* | *[indicar le número de unidades a suministrar y el nombre de la unidad física de medida]* | *[indicar el precio unitario por servicio]* | *[indicar el precio total por servicio] excluido el IVA* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Subtotal |  |
|  |  |  |  |  | Monto del Impuesto al Valor Agregado |  |
| **Precio Total :**  |  |

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]*

Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta]*

Fecha *[Indicar Fecha]*

**Formulario de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas**

(El oferente describirá con detalle las características de los bienes ofertados. No se deberá copiar los requerimientos mínimos solicitados. No se admitirán especificaciones genéricas del tipo “si cumple” o “según pliego” u otras similares).

 Fecha: (indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta)

 LPN No. PA - 2020 – 007

**LOTE No. 01 (INFRAESTRUCTURA NOC)**

|  |  |
| --- | --- |
| **BIENES REQUERIDOS** | **BIENES OFERTADOS** |
| **Equipo: Monitores de videowall** |   |
| **Cantidad: 8** |   |
| Tipo de equipo: | Monitores de videowall |   |
| Especificaciones generales mínimas: | -          Tipo de matriz 4x2 |   |
| -          Monitores con tecnología tipo LED  |   |
| -          Tamaño del monitor: al menos 49” pulgadas.  |   |
| -          Resolución full HD al menos (1920 x 1080) pixeles. |   |
| -          Brillo como mínimo de 450 cd/m2  |   |
| -          Contraste mínimo de 1.300:1 |   |
| -          Bisel (distancia entre pantallas) de máximo 3.5 mm.  |   |
| -          Entradas digitales mínimo: DVI-D (1) y/o HDMI (1) y/o DisplayPort (1) |   |
| -          Salidas digitales mínimo: DVI-D (1) y/o HDMI (1) y/o DisplayPort (1)  |   |
| -          Ángulo de visión de al menos 178 grados.  |   |
| * Control remoto para manejo de brillo y contraste del videowall.
 |  |
| -          Monitores de propósito específico para videowall (Operación 7x24x365).  |   |
| -          Año de fabricación: 2019 o más reciente, nuevos, originales de fábrica, no remanufacturados (refurbished), en óptimas condiciones de operación. |   |
| -          End of sale, no menos de 5 años. |   |
|  |   |   |
| **Equipo: Controlador de videowall** |   |
| **Cantidad: 1** |   |
| Tipo de equipo: | Controlador de videowall |   |
| Especificaciones generales mínimas: | De existir software de código abierto certificado para la funcionalidad de propósito específico para videowall 24/7/365, el proveedor deberá proveer el mismo, caso contrario el software ofertado no debe generar costo alguno para la institución por pago de licenciamiento o por derecho de uso en esta adquisición ni a futuro.Se deberá proveer sin costo adicional el software necesario para la correcta funcionalidad de la solución.     * Controlador de propósito específico para videowall.
 |   |
| -          Cantidad de monitores a controlar: mínimo 8 monitores. |   |
| -          Debe contar con las tarjetas gráficas disponibles, que requiera, para el correcto funcionamiento de la solución.  |   |
| -          Tarjetas gráficas necesarias para la habilitación de la solución.  |   |
| -          Tarjetas gráficas de al menos 2GB de memoria.  |   |
| -          Controlador certificado por el fabricante, para operar en esquema 24/7/365. |   |
| -          Debe contar con al menos 8 salidas que permitan conexión DVI y/o DisplayPort y/o HDMI para un arreglo de videowall 4x2. |   |
| -          Fuente de poder redundante.  |   |
| -          Al menos 2 discos duros redundantes de mínimo 240GB SSD. |   |
| -          Memoria RAM de al menos 32 GB. |   |
| -          Mínimo 2 puertos GB Ethernet. |   |
| -          Debe contar con un sistema de enfriamiento a través de ventiladores internos con velocidad variable. |   |
| -          Debe acoplarse al rack de la institución (Ver apartado “Infraestructura actual”) **INFORMACIÓN GENERAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS** |   |
| -          Debe soportar upgrade de software y firmware. |   |
| -          Año de fabricación: 2019 o más reciente, nuevos, originales de fábrica, no remanufacturados (refurbished), en óptimas condiciones de operación. |   |
| -          End of sale, no menos de 5 años. |   |
|   |   |
| **Software de Gestión Integrado**  |   |
| **Cantidad:** 1 |   |
| **DESCRIPCIÓN GENERAL:** |   |
| Software de gestión integrado instalado de fábrica | De existir software de código abierto certificado para la funcionalidad de propósito específico para videowall 24/7/365, el proveedor deberá proveer el mismo, caso contrario el software ofertado no debe generar costo alguno para la institución por pago de licenciamiento o por derecho de uso en esta adquisición ni a futuro. |   |
| Se deberá proveer sin costo adicional el software necesario para la correcta funcionalidad de la solución. |   |
| Especificaciones generales mínimas: | -          El software de gestión integrado debe de ser de propósito específico para videowall y certificado por el fabricante.  |   |
| -          Debe permitir la configuración, gestión y administración del sistema de visualización y todos sus componentes integrados.  |   |
| -          Debe permitir que la información se pueda ver en cualquier lugar dentro del videowall, es decir, una imagen se pueda posicionar en medio de la unión de monitores. |   |
| -          Permitir la creación de al menos 10 de plantillas o escenarios de visualización.  |   |
| -          Permitir mover, cambiar el tamaño y la posición de las ventanas de las aplicaciones.  |   |
| -          Puede ser operado de forma remota desde cualquiera de las consolas de monitoreo, a través de una conexión de red.  |   |
| -          Debe soportar el modo multiusuario, para la administración del videowall. |   |
| -          Debe estar disponible en el idioma español. |   |
| -          Debe proporcionar el licenciamiento requerido para el software de gestión integrado de la solución implementada.  |   |
| -          El software de gestión integrado y controlador de videowall, deben garantizar la compatibilidad y rendimiento del videowall. |   |
|  |   |   |
| **Componentes Integrados**  |   |
| **Estructura y soporte para montaje de videowall** |   |
| Especificaciones generales mínimas: | -          Estructura metálica, de piso a loza, para la instalación del videowall. |   |
| -          Soportes exclusivos para montaje de videowall que garanticen su correcta instalación y operación. |   |
| -          Los soportes deben permitir la extracción del monitor en línea, sin necesidad de apagar el videowall.  |   |
| -          Cobertura de la estructura de soportes, para evitar que se visualice la estructura en el centro de monitoreo.  |   |
| **Componentes para habilitación de las consolas de monitoreo ergonómicas** |   |
| Especificaciones generales mínimas: | -          8 monitores de 24” cada uno, con conexión HDMI y/o DisplayPort, que puedan ser instalados en brazos articulados. (sistema de montaje VESA estándar). |   |
| -          Resolución de 1920 x 1080 Full HD. |   |
| * Monitores con tecnología tipo LED.
 |  |
| -          Cables, tarjetas, y todos los implementos necesarios para su correcta instalación en las estaciones de trabajo. |   |
| -          Año de fabricación: 2019 o más reciente, nuevos, originales de fábrica, no remanufacturados (refurbished), en óptimas condiciones de operación. |   |
| -          End of sale, no menos de 5 años. |   |
| Componentes adicionales | -          4 teclados inalámbricos ergonómicos, con conexión USB. |   |
| -          4 mouse inalámbricos ergonómicos, con conexión USB sensoróptico. |   |
| El contratista será responsable de los bienes hasta la firma del acta entrega recepción parcial de los bienes instalados, sin perjuicio de que se ejecute una recepción física previa de bienes. |  |
| **Garantía Técnica de Fábrica**  |   |
|          La vigencia de la garantía es de 3 años e inicia a partir de la firma del acta de entrega recepción parcial de los bienes instalados, donde debe constar la marca, modelo, número de serie y ubicación de los bienes que se encuentra cubiertos por la garantía. |   |
|          Se debe contar con garantía técnica del hardware y software de gestión integrado ofertado, las 24 horas al día, 7 días a la semana.  |   |
|          La garantía técnica se aplicará en base a casos / eventos, los cuales serán registrados con el contratista adjudicado para su resolución con la correspondiente prioridad de atención, basada en la severidad del problema.  |   |
|          El contratista adjudicado deberá poner a disposición del Administrador del Contrato designado por el SRI: el procedimiento y mecanismos de apertura, categorización, seguimiento y escalamiento de casos, el cual deberá entregarse en un plazo máximo de 10 días posterior a firma del contrato. |   |
|          Todo el personal de la Coordinación de Centro de Cómputo del SRI, podrá reportar un problema o abrir un caso con el contratista adjudicado. |   |
|          El contratista adjudicado deberá entregar un informe técnico al administrador del contrato de cada caso reportado, el cual como mínimo debe contener:  |   |
| o    Descripción reporte SRI |   |
| o    Identificación del problema |   |
| o    Acciones tomadas |   |
| o    Recomendaciones  |   |
| o    Hora inicio |   |
| o    Hora fin |   |
| o    Comunicaciones indicadas por el fabricante para la solución del caso. |   |
| o    Posibles detecciones de problemas que deben estudiarse y / o resolverse con un cambio de HW. |   |
|          El informe se lo debe entregar una vez completada la atención, dentro de las siguientes 8 horas laborables. Se concluye con este informe el caso reportado. |   |
|          El tiempo máximo de respuesta a los casos, definido como el tiempo desde que el SRI reporta un problema hasta que el técnico asignado inicia con la atención presencial o remota, dependerá de la severidad establecida al caso y el nivel de soporte.  |   |
|          El tiempo máximo de cambio de partes, empieza a contar desde que el contratista adjudicado emite el diagnóstico hasta que la parte con problemas sea restaurada o reemplazada por el técnico asignado y se restablezca el normal funcionamiento del componente. Este tiempo se lo podrá extender siempre y cuando exista una justificación por escrito emitida al Administrador del Contrato designado por el SRI y aceptada por el mismo.  |   |
|   |   |
| **Severidad** |   |
| La severidad del caso registrado será establecida entre el SRI y el contratista adjudicado, de acuerdo al procedimiento entregado, categorizando el problema con niveles de prioridad con el siguiente criterio: |   |
|          Severidad uno |   |
| o    Casos de corrupción de datos, por daño en hardware o instalación de firmware. |   |
| o    Pérdida de funcionalidad crítica. |   |
| o    Colgadas de sistema que provocan degradación del servicio. |   |
| o    Caídas del sistema. |   |
| o    Alarmas del propio equipo que evidencien una posible falla grave del mismo. |   |
|          Severidad dos |   |
| o    Pérdida parcial de la capacidad de los componentes adquiridos. La operación continúa en modo restringido. |   |
|          Severidad tres |   |
| o    No hay pérdida de servicio, no hay impedimentos en el sistema, se solicita una actualización o soporte en algún tipo de configuración.  |   |
| En caso de que no exista acuerdo, el SRI definirá la prioridad. |   |
| **Nivel de Servicio** |   |
| 9x5: En horario laborable de 08h00 a 17h00 de lunes a viernes. |   |
| El tiempo máximo de respuesta a los casos, definido como el tiempo desde que el SRI reporta un problema hasta que el técnico asignado inicia con la atención presencial o remota, dependerá de la severidad establecida al caso y el nivel de soporte. |   |
|

|  |
| --- |
|   |

 |   |
| En caso de presentarse problemas de rendimiento:  |   |
| Una vez que el contratista adjudicado se encuentre en el Centro de Monitoreo del SRI y se detectan problemas de rendimiento no atribuibles a cambios de elementos de hardware y cuya solución no pueda realizarse en los tiempos máximos de respuesta según el grado de severidad de la falla presentada, deberá cumplir con lo siguiente: |   |
|          Realizar un informe técnico de cada caso reportado. |   |
|          Establecer un workaround (solución temporal) en máximo 12 horas laborables, el mismo que deberá ser autorizado por el administrador de contrato y aplicado por no más de 30 días.  |   |
|          Entregar al SRI el plan de acción para solucionar el problema de rendimiento reportado, en un plazo máximo de 10 días calendario.  |   |
|          El plan deberá contener eventos, diagnóstico, referencias a bases de conocimiento de los fabricantes, estatus, siguientes pasos de los casos creados con el fabricante y demás información que soporte el plan de acción. El plazo de aprobación del plan por parte del SRI será de 10 días calendario. |   |
|          El tiempo máximo de respuesta para la ejecución del plan de acción a problemas de rendimiento, definido desde que el SRI acepta el plan de acción hasta que finalice la ejecución del mismo es de 45 días calendario. Este tiempo se lo podrá extender siempre y cuando el SRI esté de acuerdo y exista un documento por parte del SRI autorizando la extensión. |   |
|          Todas las actividades y recursos requeridos, como ejemplo nuevo equipamiento (agregar equipos no incluidos en el acta de entrega recepción de los bienes), soporte de técnicos, etc. para solucionar los problemas de rendimiento no implicarán costos adicionales para el SRI. |   |
|          Todos los repuestos o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual (el contratista debe presentar un certificado de equipo nuevo), y contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales.  |   |
| Medio de Contacto |   |
| El oferente es responsable de poner a disposición y mantener actualizada la información de los números de teléfono de contacto para la apertura de casos al Administrador del Contrato designado por el SRI. |   |
| Los casos se reportarán vía email a los contactos de soporte del contratista adjudicado, o de preferencia a través de un portal web.  |   |
| Servicio hasta la conclusión de las reparaciones generadas por garantía técnica |   |
| Una vez que el técnico del contratista adjudicado inicia con las labores de atención del caso, este deberá dar servicio hasta que se solucione la falla y el equipo se encuentre en operación, o hasta que se haya logrado un progreso razonable conforme al informe del área técnica correspondiente y autorización por parte del Administrador del Contrato designado por el SRI. Todas las actividades se realizarán en base a los niveles de servicio establecidos.  |   |
| El SRI podrá solicitar el cambio de recurso asignado por motivos como: falta de rendimiento, incumplimiento de confidencialidad o reglamentación de seguridad del SRI. |   |
| En el caso de realizar trabajos de manera ininterrumpida, será responsabilidad del oferente considerar la rotación del personal con los perfiles presentados en la oferta para descanso, con el objetivo de no afectar los avances razonables en la investigación del caso de acuerdo a su severidad.  |   |
| El trabajo se puede suspender temporalmente bajo aprobación del Administrador del Contrato designado por el SRI si son necesarias partes o recursos adicionales y se reanudará cuando estos estén disponibles, respetando el tiempo máximo de solución. El tiempo máximo de cambio de partes empieza a contar desde que el SRI acepta el diagnóstico del caso. |   |
| Se podrá realizar una extensión al servicio de mantenimiento en el caso que la institución lo requiera, siempre que los bienes cumplan técnica y funcionalmente con la necesidad institucional. |   |
|   |  |
| **SERVICIOS CONEXOS REQUERIDOS** | **SERVICIOS CONEXOS OFERTADOS** |
| **Instalación de la solución**  |   |
| **Instalación y montaje de videowall 4x2** | -          Instalación de estructura metálica piso - loza. |   |
| -          Instalación soportes en estructura metálica. |   |
| -          Montaje de monitores de videowall.  |   |
| -          Instalación del controlador y componentes en rack asignado en el datacenter |   |
| -          Interconexión de componentes.  |   |
| -          Movimiento e integración del sistema de audio disponible. |   |
| -          Configuración y personalización de videowall.  |   |
| -          Configuración de mínimo 4 plantillas o escenarios de visualización. |   |
| -          Instalación de monitores duales, teclados y mouse inalámbricos, en las consolas de monitoreo.  |   |
| -          El contratista deberá proporcionar todos los conectores, cables, componentes que sean necesarios para la correcta instalación y óptimo funcionamiento de la solución.  |   |
| -          La instalación de la solución debe minimizar la presencia de polvo y escombros. El contratista debe garantizar un ambiente limpio y presentable al finalizar la instalación.- Y todas las instalaciones requeridas para el correcto funcionamiento de la solución.  |   |
| **Protocolo de pruebas** | -          Verificación de instalación de todos los equipos. |   |
| -          Comprobación del funcionamiento del videowall y los monitores de 24” en las consolas de monitoreo. |   |
| -          Integración de aplicaciones en el videowall. |   |
| -          Distribución de aplicaciones en la red entre estaciones y videowall. |   |
| -          Informe final realizado por el técnico, aprobado por el administrador del contrato.  |   |
|  |  |  |
|          El SRI recibirá formalmente los equipos una vez firmada el Acta entrega recepción parcial de entrega de bienes, instalación, activación de garantía y transferencia de conocimientos. Previo a eso, el contratista está en la obligación de asegurar en todo momento y contra todo, sus equipos, incluso cuando se encuentren en las instalaciones del SRI. |   |
|          Los horarios de instalación serán comunicados por el administrador del contrato mediante correo electrónico o escrito. |   |
|          Para la entrega de los equipos se debe coordinar con el administrador del contrato.  |   |
|          El contratista adjudicado deberá entregar un plan de instalación de la solución, en un plazo no mayor a 5 días desde la firma del contrato, el mismo que deberá ser aprobado por el Administrador del Contrato designado por el SRI en un plazo no mayor a 5 días. |   |
|          El plan de instalación de la solución deberá contener al menos el cronograma para las actividades de instalación y protocolo de pruebas, el número de horas que invertirá el técnico asignado para la implementación y la ejecución de pruebas; y, el número de horas recomendadas a necesitar del personal del SRI para la participación de los trabajos y el soporte técnico/funcional para la etapa de estabilización. |   |
|          El plan de instalación de la solución deberá contener entre sus anexos los siguientes documentos en formato original: |   |
| o    Planos de interconexión del sistema implementado. |   |
| o    Plano arquitectónico del sistema implementado.  |   |
| o    Plano eléctrico y de datos del sistema implementado. |   |
| o    Planos del tamaño del videowall, considerando vistas frontales y de planta. |   |
| o    Vista 3D (render) del centro de monitoreo implementado con la solución ofertada. |   |
| o.     “Manual de usuario que incluya la administración y gestión del software integrado, diagrama de conectividad y componentes del videowall, programación básica y monitoreo de la solución, creación y administración de plantillas o escenarios, gestión de mensajes de error y soluciones, entre otros temas relevantes para la operación, en caso de ser adjudicado” |   |
| o    Licencias de sistema operativo y software de gestión integrado.  |   |
|   |   |
| **Transferencia de conocimientos**  |   |
|          Se requiere contar con la transferencia de conocimientos sobre la infraestructura instalada de al menos 8 horas para 10 funcionarios del SRI, por el técnico certificado en la solución.  |   |
|          Para la transferencia de conocimientos se debe considerar que el contratista adjudicado debe presentar al administrador del contrato el plan de transferencia de conocimiento en un plazo máximo de 10 días posterior a firma del contrato. |   |
|          El temario deberá basarse en la transferencia del diagrama de conectividad y componentes del videowall, programación básica y monitoreo de la solución, creación y administración de plantillas o escenarios, gestión de mensajes de error y soluciones de primer nivel, apertura de casos y escalamiento de incidentes. |   |
|          Se deberá realizar en un horario a convenir en las instalaciones del SRI, en la ciudad de Quito (incluida el área del NOC), o en las instalaciones sugeridas por el Proveedor, sin que represente un costo adicional para el Comprador, previa aceptación del Administrador del Contrato. |   |
|          La logística de la transferencia de conocimiento será responsabilidad del contratista adjudicado, previa aprobación del administrador de contrato designado por el SRI. |   |
|          El oferente deberá proveer de todo el material y facilidades necesarias para la realización de la transferencia de conocimientos.  |   |
|          La transferencia de conocimientos deberá ser en lenguaje y materiales en idioma español.  |   |
|

|  |
| --- |
|   |

 |   |
| **MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL** |   |
|          Se deberá contar con mantenimiento preventivo de todo el hardware y software de gestión integrado ofertado por 3 años contados a partir de la fecha de firma del acta entrega recepción parcial de los bienes instalados. |   |
|          El mantenimiento preventivo se realizará una vez por año y deberá ser realizado por el contratista adjudicado de acuerdo al Plan de Mantenimiento Preventivo definido por el SRI, en el que al menos estarán incluidas las siguientes actividades: |   |
| **Monitores:** |   |
|          Limpieza exterior e interior. |   |
|          Ajuste contactos. |   |
|          Revisión del estado de los monitores. |   |
|          Revisión y ajuste de brillo y color. |   |
| **Controlador:** |   |
|          Limpieza interior y exterior. |   |
|          Ajuste de contactos. |   |
|          Upgrade de driver de Video. |   |
|          Verificación de estado de CPU, memoria. |   |
|          Reemplazo de filtros y repuestos, si amerita. |   |
| **Software:**  |   |
|          Revisión del funcionamiento del software de gestión en las estaciones de trabajo. |   |
|          Upgrade del software de acuerdo a lo requerido por la solución tecnológica y las necesidades institucionales. |   |
| **General:** |   |
|          Revisión de las condiciones ambientales de la sala y sugerencias. |   |
|          Revisión del estado del sistema eléctrico. |   |
|          Pruebas de diagnóstico. |   |
|          Otras actividades recomendadas por el fabricante, de ser necesario. |   |
|          Debido a la operación ininterrumpida que deben tener los servicios tecnológicos del SRI, las fechas definitivas de cada mantenimiento serán aprobadas oportunamente por el Administrador del Contrato designado por el SRI, a fin de minimizar la afectación a los usuarios internos y externos. El SRI notificará al Contratista con al menos 72 horas de anticipación, las fechas y horario definitivos para cada mantenimiento. |   |

|  |
| --- |
| Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]*Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha *[Indicar Fecha]* |

**Formulario de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas**

(El oferente describirá con detalle las características de los bienes ofertados. No se deberá copiar los requerimientos mínimos solicitados. No se admitirán especificaciones genéricas del tipo “si cumple” o “según pliego” u otras similares).

 Fecha: (indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta)

 LPN No. PA - 2020 – 007

**LOTE No. 02 (MOBILIARIO NOC)**

|  |  |
| --- | --- |
| **BIENES REQUERIDOS** | **BIENES OFERTADOS** |
| CONSOLAS ERGONÓMICAS (PARA DOS OPERADORES) 3 |   |
| TABLERO  |   |
| Dimensiones | 3000 x 850 x 750 mm (largo x profundidad x altura). |   |
| e= de 18 a 25 mm. |   |
| Capacidad  | Dos operadores. |   |
| Material de tableros | Tablero Compacto Fenólico o HPL. (High Pressure Laminates) |   |
| Acabado | Superior laminado decorativo y bordes biselados / canto duro |   |
| Inferior laminado |   |
| Resistencia (carga) | 4 monitores de hasta 24" en formato 16:9 |   |
| Diseño | Según detalle adjunto |   |
| **ESTRUCTURA Y GABINETE**  |   |
| Estructura principal  | Material: Acero inoxidable |   |
| e = de 1.5 mm a 2.0 mm |   |
| Acabado: Pintura en polvo epoxi micro texturizada |   |
| Estructura lateral y viga | Material: Acero inoxidable |   |
| e = de 1.5 mm a 2.0 mm |   |
| Acabado: Pintura en polvo epoxi micro texturizada |   |
| Gabinete  | Capacidad para 2 CPUs |   |
| Material: Acero inoxidable |   |
| Puerta y laterales perforados para ventilación |   |
| e = de 1.5 mm a 2.0 mm |   |
| Acabado: Pintura en polvo epoxi micro texturizada |   |
| Dimensión de gabinete: 10RU |   |
| **BRAZOS ERGONÓNICOS**  |   |
| Características | Brazos ergonómicos articulados  |   |
| Carga  | Para monitores de hasta 24 " |   |
| Compatibilidad  | Soporte universal VESA |   |
| **ALOJAMIENTOS INTERNOS Y CAJA DE CONEXIONES**  |   |
| Caja de conexiones en el tablero superior que incluye puntos de energía eléctrica, puertos USB, HDMI, RED. |   |
| Regleta de poder con seis (6) a (8) puntos de energía eléctrica para alimentar equipos ubicados en su interior.  |   |
| Organizador de cableado: Bandejas porta cables de material acero inoxidable tipo malla |   |
| Un Patch Panel: ubicado en el gabinete  |   |
|   |   |
| **SILLAS GIRATORIAS ERGONÓMICAS (6)** |   |
| **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  |   |
| Descripción  | Asiento con pulsador para adaptación de desplazamiento  |   |
| Apoya brazos ajustables en altura y |   |
| Dirección |   |
| Respaldo regulable en 4 posiciones de altura |   |
| Apoyo lumbar regulable en altura. |   |
| Cabecero regulable en profundidad y altura. |   |
| Estructura  | Aluminio fundido y polipropileno |   |
| Respaldo y asiento | Polipropileno revestido en malla de poliéster reforzada con fi­bra de vidrio, con función anti sudoración. |   |
| Mecanismos  | Movimientos sincrónicos e independientes. |   |
| Sistema de elevación neumático de gas de nitrógeno reforzado con acero  |   |
| Manivela lateral para regulación de tensión de inclinación del respaldo. |   |
| Brazos  | Espuma de poliuretano de alta densidad con acabado anti sudoración |   |
| Base  | Estrella de aluminio fundido de 3mm. de espesor |   |
| con ruedas de poliamida reforzada con fibra de vidrio de mínimo |   |
| 60mm. de diámetro. |   |
| Dimensiones Generales  |   |
| Asiento  | Ancho: de 49 a 55 cm aprox. |   |
| Profundidad: de 49 a 55 cm.  |   |
| Respaldo  | Ancho: de 48 a 55 cm. |   |
| Altura: de 55 a 68 cm. |   |
| Generales | Ancho: de 64 a 70cm. |   |
| Profundidad: de 64 a 70 cm.  |   |
| Alto: de 103 a 128 cm.  |   |

|  |
| --- |
| Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]*Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha *[Indicar Fecha]* |

Formulario de Hoja de Vida del Personal Técnico Requerido

*[El Oferente incluirá la hoja de vida de cada uno de los técnicos con solicitados, con los respectivos documentos de soporte que acrediten el cumplimiento del perfil requerido]*

 Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]*

 LPN No.: PA-2020-007

**LOTE 01 y/o LOTE 02**

**Rol / función \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **1. Nombres completos** |
| **2. Nacionalidad** |
| **3. Correo electrónico** |
| **4. Teléfonos** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5. Título(s) profesional(es)** | **Universidad/País** | **Graduación (dd/mm/aa)** |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **6. Título(s) de cuarto nivel** | **Universidad/País** | **Graduación (dd/mm/aa)** |
|  |  |  |
|  |  |  |

 **7. Experiencia profesional:** *[replicar el formato según se requiera]*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del proyecto** |  |
| **Funciones Principales**  |  |
| **Empleador/Contratante** |  |
| **Cliente/Beneficiario** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **País** |  | **Ciudad** |  |
| **Tiempo de Ejecución** | **Desde**(dd/mm/aaaa) | **Hasta**  | (dd/mm/aaaa) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del Proyecto** |  |
| **Funciones principales** |  |
| **Empleador/Contratante** |  |
| **Cliente/Beneficiario** |  |
| **País** |  **Ciudad** |
| **Tiempo de Ejecución** | **Desde (dd/mm/aa) Hasta (dd/mm/aa)** |

**8. Certificaciones:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Certificación** | **Institución que emite la Certificación** | **Fecha (dd/mm/aa)** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**9. Capacitación**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Evento de Capacitación** | **Ciudad, País** | **Desde** | **Hasta** | **Horas** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Mediante el presente, autorizo al Comprador a verificar la información consignada en este

formulario y me comprometo a participar en el proyecto **"INFRAESTRUCTURA NOC",** si *(nombre del oferente)* resulta adjudicado en la Licitación Pública

Nacional No. PA-2020-007.

Firma del profesional propuesto:

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]*

En calidad de *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la*

*Oferta]*

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 *[indicar la fecha de la firma]*

**Garantía de Mantenimiento de Oferta (Garantía Bancaria)**

NO APLICA

*[El Banco completará este formulario de Garantía Bancaria según las instrucciones indicadas]*

*[indicar el Nombre del Banco, y la dirección de la sucursal que emite la garantía]*

Beneficiario:

Fecha: *[indicar la fecha]*

**GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA Nº.....** *[Indicar el número de Garantía]*

Se nos ha informado que *[indicar el nombre del Oferente]* (en adelante denominado “el Oferente”) les ha presentado su oferta el *[indicar la fecha de presentación de la oferta]* (en adelante denominada “la Oferta”) para la ejecución de *[indicar el nombre del Contrato]*, bajo el Llamado a Licitación Nº *[indicar número del Llamado a Licitación]*.

Asimismo, entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, una Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá respaldar dicha Oferta.

A solicitud del Oferente, nosotros *[Indicar el nombre del Banco]* por medio de la presente Garantía nos obligamos irrevocablemente a pagar a ustedes una suma o sumas, que no exceda(n) un monto total de $ \_\_\_\_\_\_ *[indicar la cifra en números]*, *[indicar la cifra en palabras]* al recibo en nuestras oficinas de su primera solicitud por escrito y acompañada de una comunicación escrita que declare que el Oferente está incurriendo en violación de sus obligaciones contraídas bajo las condiciones de la oferta, porque el Oferente:

(a) Ha retirado su oferta durante el período de validez establecido por el Oferente en el Formulario de la Oferta; o

(b) Habiéndole notificado el Comprador de la aceptación de su Oferta dentro del período de validez de la oferta como se establece en el Formulario de la Oferta, o dentro del período prorrogado por el Comprador antes de la expiración de este plazo, (i) no firma o rehúsa firmar el Contrato, si corresponde, o (ii) no suministra o rehúsa suministrar la Garantía de Cumplimiento del Contrato, de conformidad con las IAO.

Esta Garantía expirará:

(a) en el caso del Oferente seleccionado, cuando recibamos en nuestras oficinas las copias del Contrato firmado por el Oferente y de la Garantía de Cumplimiento del Contrato emitida a ustedes por instrucciones del Oferente, o

(b) en el caso de no ser el Oferente seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos:

(i) haber recibido nosotros una copia de su comunicación al Oferente indicándole que el mismo no fue seleccionado; o

 (ii) haber transcurrido veintiocho días después de la expiración de la Oferta.

Consecuentemente, cualquier solicitud de pago bajo esta Garantía deberá recibirse en esta institución en o antes de la fecha límite aquí estipulada.

Esta Garantía está sujeta las “Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud” *(Uniform Rules for Demand Guarantees*), Publicación del ICC No. 458.

*[Firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Banco]*

**Garantía de Mantenimiento de Oferta (Fianza)**

NO APLICA

*[Esta fianza será ejecutada en este Formulario de Fianza de la Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas.]*

*FIANZA N°. [indicar el número de fianza]*

POR ESTA FIANZA [indicar el nombre del Oferente] obrando en calidad de Mandante (en adelante “el Mandante”), y [indicar el nombre, denominación legal y dirección de la afianzadora], autorizada para conducir negocios en la República del Ecuador y quien obre como Garante (en adelante “el Garante”) por este instrumento se obligan y firmemente se comprometen con [indicar el nombre del Comprador] como Demandante (en adelante “el Comprador”) por el monto de [indicar el monto de la fianza expresada en moneda nacional de curso legal o en una moneda internacional de libre convertibilidad] [indicar la suma en palabras], a cuyo pago en legal forma, tipos y proporciones de monedas en que deba pagarse el precio de la Garantía, nosotros, el Principal y el Garante ante mencionados por este instrumento, nos comprometemos y obligamos colectiva y solidariamente a estos términos a nuestros herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios.

CONSIDERANDO que el Principal ha presentado al Comprador una Oferta escrita con fecha del \_\_ de \_\_\_\_, del 200\_, para la provisión de *[indicar nombre del Contrato]* (en adelante “la Oferta”).

POR LO TANTO, LA CONDICIÓN DE ESTA OBLIGACIÓN es tal que si el Mandante:

1. retira su Oferta durante el período de Validez de la Oferta estipulado por el Oferente en el Formulario de Presentación de la Oferta; o
2. si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Comprador durante el período de validez de la misma,

(a) no firma o rehúsa firmar el Convenio, si así se le requiere; o

(b) no presenta o rehúsa presentar la Garantía de Fiel Cumplimento de Contrato de conformidad con lo establecido en las Instrucciones a los Oferentes;

el Garante procederá inmediatamente a pagar al Comprador la máxima suma antes indicada al recibo de la primera solicitud por escrito del Comprador, sin que el Comprador tenga que sustentar su demanda, siempre y cuando el Comprador establezca en su demanda que ésta es motivada por los acontecimientos de cualquiera de los eventos descritos anteriormente, especificando cuál(es) evento(s) ocurrió / ocurrieron.

EN FE DE LO CUAL, el Garante conviene que su obligación permanecerá vigente y tendrá pleno efecto inclusive hasta la fecha de veintiocho (28) días después de la expiración de la Validez de la Oferta tal como se establece en la Llamado a Licitación. Cualquier demanda con respecto a esta Fianza deberá ser recibida por el Garante a más tardar dentro del plazo estipulado anteriormente.

*EN FE DE LO CUAL, el Mandante y el Garante han dispuesto que se ejecuten estos documentos con sus respectivos nombres este \_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.*

*Principal(es): [nombre(s) del representante(s) autorizado de la Afianzadora] \_\_\_\_\_\_\_\_*

Garante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Sello Oficial de la Corporación (si corresponde)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Firma) (Firma*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Nombre y cargo) (Nombre y cargo)*

**Declaración de Garantía de Mantenimiento de la Oferta**

*[El Oferente completará este Formulario de la Declaración de Garantía de Mantenimiento de la Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas.]*

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la Presentación de la Oferta]*

Al: ..........................................................................................................................................

**LPN Nº PA – 2020 – 007**

**LOTE 01 y/o LOTE 02**

Alternativa Nº...: *[indicar el número de identificación si ésta es una Oferta Alternativa]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Garantía de Mantenimiento de la Oferta.

2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador por un período de 3 añoscontado a partir de que el Servicio de Rentas Internas nos notifique con el incumplimiento*,* si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:

(a) retiramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o

(b) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma,

(i) no firmamos o rehusamos a firmar el Convenio, si es requerido; o

 (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento del Contrato, de conformidad con las IAO.

3. Entendemos que esta Declaración de Garantía de Mantenimiento de la Oferta expirará si no somos los seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos:

(i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Oferente seleccionado; o

(ii) han transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra Oferta.

*4.* Entendemos que si somos una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), la Declaración de Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en el nombre de la APCA que presenta la Oferta. Si la APCA no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la oferta, la Declaración de Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser en nombre de todos los miembros futuros tal como se enumeran en la carta de intención mencionada en la Subcláusula 16.1 de las IAO.]

Firmada: *[insertar la firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican].*

En capacidad de *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

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

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

Fechada el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_ *[indicar la fecha de la firma]*

**Autorización del Fabricante**

*[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta Carta de Autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y firmada por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su Oferta, si así se establece en los DDL*.] APLICA.

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la Presentación de la Oferta]*

Al: ..........................................................................................................................................

**LPN Nº PA – 2020 -007**

Alternativa Nº...: *[indicar número de identificación si es una Oferta Alternativa]*

**POR CUANTO:**

Nosotros *[Indicar nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[Indicar el nombre de los Bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[Indicar dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[Indicar nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra *[Indicar nombre y breve descripción de los Bienes]* y a posteriori negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, de conformidad con la Cláusula 27 de las Condiciones Generales del Contrato, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]*

Nombre: *[Indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

En calidad de: *[Indicar la capacidad jurídica de la persona que firma el Formulario de Autorización del Fabricante]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[Indicar nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_ *[fecha de la firma]*