

**DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES
SELECCIÓN DE COTIZACIONES
No. SC-CRCG-008-2008**

**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y ACCESORIOS PARA
SERVIDORES DE LA CORPORACIÓN REGISTRO CIVIL GUAYAQUIL**

CORPORACIÓN REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL

**SECCIÓN 1
INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES**

**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y ACCESORIOS PARA
SERVIDORES DE LA CORPORACIÓN REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL**

**CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL**

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

- 1 Propósito y Alcance:** Este procedimiento precontractual tiene como propósito principal seleccionar la oferta más conveniente para la ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y ACCESORIOS PARA SERVIDORES DE LA CORPORACIÓN REGISTRO CIVIL GUAYAQUIL

Los oferentes deberán cumplir todas las instrucciones aquí descritas. La falta de conocimiento o equivocada interpretación de estas instrucciones, no exime al oferente de la responsabilidad de su cumplimiento.

La presentación de la oferta constituye una declaración que supone la completa revisión previa, por parte del oferente, de todas las partes de estos documentos. La Dirección Ejecutiva de la Corporación Registro Civil de Guayaquil se reserva el derecho de rechazar motivadamente las ofertas que no cumplan con los requisitos exigidos en los documentos de la presente selección de cotizaciones.

- 1.1.2. Descripción del Servicio:** La prestación del servicio se encuentra descrita en la Sección 2 de estos documentos precontractuales - Especificaciones Generales de "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y ACCESORIOS PARA SERVIDORES DE LA CORPORACIÓN REGISTRO CIVIL GUAYAQUIL".
- 1.1.3.** La oferta deberá presentarse por la totalidad de los equipos requeridos y, la adjudicación se efectuará de igual forma, debiéndose acompañar la Garantía de Seriedad de la Oferta por un monto igual o superior al 2% del valor del presupuesto referencial.

1.2. CONDICIONES GENERALES

- 1.2.1. Participantes:** La convocatoria está abierta para las personas naturales o jurídicas nacionales, o asociaciones de estas, que estén legalmente habilitadas para proveer equipos informáticos y que tengan interés en participar.

No podrán participar en este proceso precontractual quienes tengan impedimentos legales para contratar con el Estado, con la M.I. Municipalidad de Guayaquil o con la Corporación. Si el o los impedimentos son sobrevinientes y por consiguiente ocurre u ocurren luego de la adjudicación, no se podrá celebrar el contrato con dicho Adjudicatario.

En este caso, procederá, a criterio del Director Ejecutivo, la adjudicación a favor del Oferente que tuviere la segunda mejor oferta, en tanto cumpla los requisitos exigibles y convenga a los intereses institucionales. Asimismo, el Director Ejecutivo podrá declarar desierto de los procesos de contratación de

convenir a los intereses institucionales y nacionales. En todo caso, tal declaratoria no dará a los interesados, oferentes ni terceros derecho alguno a indemnización o compensación de ningún tipo por parte de la Corporación, ni del Comité Interno de Contrataciones, de la Comisión Ejecutiva, de la Asamblea de la Corporación ni de sus miembros, ni por sus propios derechos ni por los que representan.

1.2.2. Obligaciones del Oferente: Los oferentes deberán revisar cuidadosamente las Bases de la selección de cotizaciones y cumplir con todos los requisitos solicitados en ellas. La omisión o descuido del oferente al revisar los documentos ó las especificaciones técnicas solicitadas, no le relevará de sus obligaciones con relación a su oferta. La presentación de la oferta constituye una declaración que supone la completa revisión previa, por parte del oferente, de todas las partes de estos documentos.

1.2.3. Precio de la Oferta: El precio de la oferta deberá cubrir el valor total de los equipos requeridos, los costos indirectos, impuestos -exceptuando el Impuesto al Valor Agregado (IVA)- tasas, contribuciones, y todo aquello que sea necesario para la completa satisfacción de la necesidad de la Corporación.

Los precios presentados por el oferente serán de su exclusiva responsabilidad. Cualquier omisión al respecto se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa.

Los precios no deberán incluir lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA). El oferente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems señalados en el cuadro de especificaciones técnicas de los equipos, y, presentar la tabla de cantidades y precios que consta en el Formulario No. 3 de los documentos precontractuales.

1.2.4. Plazo de Presentación de la Oferta: El oferente podrá presentar su oferta desde las 08h30 hasta las 15h00 (hora de Ecuador) del día Viernes 12 de Diciembre de 2008; un treinta minutos mas tarde, La Dirección Ejecutiva o sus Delegados se reunirá en presencia de los participantes que deseen asistir, para la apertura de las propuestas conforme lo establece el Reglamento Interno de Contrataciones.

Los invitados son responsables de la entrega de su oferta. No se tomarán en cuenta las ofertas entregadas en otro lugar o después de la hora fijada para su recepción, aún cuando el retraso obedezca a factores fuera de control del oferente. Tampoco se aceptarán ofertas enviadas por correo electrónico, télex, fax u otro medio de comunicación.

1.2.5. Plazo de Ejecución: La Corporación Registro Civil de Guayaquil requiere que la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y ACCESORIOS PARA SERVIDORES** se realice en el plazo establecido en la Sección 4 de estos documentos precontractuales, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

1.2.6. Validez de la Oferta: Las ofertas deben tener un período de validez de por lo menos noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite para la

presentación de las ofertas, período que constará expresamente en el formulario de oferta.

En circunstancias excepcionales, debidamente justificadas, La Dirección Ejecutiva de la Corporación Registro Civil podrá solicitar que los oferentes extiendan el período de validez de sus ofertas. Esta solicitud y las respuestas se efectuarán por escrito.

- 1.2.7. Monedas de Cotización y Pago:** La oferta deberá presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos que efectuará la Corporación Registro Civil de Guayaquil, de acuerdo a la forma de pago establecida en el contrato, se los realizará en igual moneda.
- 1.2.8. Forma de Pago:** Los pagos de los equipos adquiridos se realizarán con fondos propios, provenientes del presupuesto de la Entidad. Los pagos se harán contra entrega de los equipos y con la presentación del acta de entrega - recepción de los equipos y de la factura correspondiente.
- 1.2.9 Ampliación de Plazos para Entrega de Ofertas:** La Dirección Ejecutiva podrá extender el plazo para entrega de ofertas siempre que ocurrieran causas que lo justifiquen. En este caso realizará una comunicación a todos los invitados, mediante comunicación escrita institucional.

CAPITULO II

ACLARACIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES

2.1. TRAMITE DE ACLARACIONES

Solicitud de Aclaraciones: Si el interesado necesita una aclaración sobre una parte de los documentos ó de las especificaciones técnicas requeridas, deberá solicitarla por medio escrito o vía correo electrónico a odumani@corporacionregistrocivil.gov.ec con copia a fsanchez@corporacionregistrocivil.gov.ec **hasta las 18h00 pm del martes 09 de diciembre del 2008.** El tamaño de cada correo electrónico no podrá ser mayor a cuatro megabytes (4MB), pues de lo contrario será rechazado por el servidor.

2.1.2. Alcances: Todas las interpretaciones o aclaraciones se remitirán mediante correo electrónico hasta las **18h00 del miércoles 10 de diciembre del 2008.** Si algún participante no acusare recibo de tal o tales correos, se considerarán tácitamente recibidos y la presentación de las ofertas se tomará como evidencia de ello.

Únicamente las aclaraciones o interpretaciones emanadas por la Dirección Ejecutiva de la Corporación Registro Civil serán consideradas como oficiales.

Se previene a los invitados que no existe ninguna otra fuente autorizada para dar información relacionada con esta invitación.

2.1.3. Limitación de las Aclaraciones: Las consultas, o solicitudes de aclaraciones o interpretaciones y sus respuestas no producirán efecto suspensivo en el plazo para la presentación de ofertas. Las consultas presentadas por los interesados sobre la interpretación de los documentos precontractuales no podrán ser utilizadas para modificar tales documentos.

2.2 Modificaciones: El Director Ejecutivo de la Corporación podrá emitir aclaraciones e inclusive modificar los documentos precontractuales, sin que estas modificaciones alteren el objeto del contrato, pudiendo alterar inclusive la forma de pago o financiamiento, solamente hasta la mitad del tiempo señalado para presentar propuestas, incluyendo sus ampliaciones.

2.3 Ampliación de Plazo para Entrega de Ofertas: El Director Ejecutivo podrá extender el plazo para entrega de propuestas siempre que ocurrieren causas que lo justifiquen. En este caso notificará por escrito a quienes hubieren adquirido los documentos precontractuales y realizará una publicación en la prensa en tal sentido.

CAPITULO III

3.1. NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO

3.1.1. Notificación de la Adjudicación: Dentro del término de dos días hábiles, contados desde la fecha de presentación del informe técnico respectivo acerca de las ofertas (cotizaciones), la Corporación Registro Civil notificará por escrito el resultado correspondiente a todos los oferentes.

3.1.2. Inscripción en el RUP: Una vez que el adjudicatario haya sido notificado con el resultado, tiene la obligación de estar inscrito en el RUP (Registro Único de Proveedores) para efectos de la suscripción del contrato correspondiente de conformidad a la tercera disposición transitoria de la Resolución No. 004-08 del Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Contratación Pública”.

CAPÍTULO IV

GARANTÍAS DEL CONTRATO

4.1. Garantías

Las garantías requeridas para la suscripción del contrato deberán ser constituidas de conformidad con los siguientes términos:

4.2. Condiciones Generales

Se aceptarán como garantías una póliza de seguro o una carta de garantía bancaria, emitidas por una compañía de seguros o entidad financiera legalmente establecida en Ecuador y debidamente autorizada por la Superintendencia de Bancos y Seguros. Dichas garantías deberán contener la calidad de irrevocables, incondicionales y de cobro inmediato, sin necesidad de trámite administrativo previo y serán pagaderas al requerimiento por escrito de la Corporación Registro Civil de Guayaquil.

En todos los casos el beneficiario de las garantías será la **“Corporación Registro Civil de Guayaquil”**.

4.3. CLASES DE GARANTÍAS

4.3.1. Garantía de Fiel Cumplimiento

El Adjudicatario deberá constituir y entregar a la Corporación Registro Civil de Guayaquil y a satisfacción de ésta, a más tardar un día antes de la fecha de suscripción del Contrato, una garantía de fiel cumplimiento del Contrato por el 5% del valor contratado, que tendrá vigencia durante el plazo del Contrato.

4.3.2. Garantía Técnica.

Para asegurar la calidad y buen funcionamiento del servicio a prestarse, el Adjudicatario deberá entregar conjuntamente con su oferta una GARANTÍA TÉCNICA.

4.3.3. Garantía de Seriedad de la Oferta.

Es obligación del oferente presentar una garantía que ampare la seriedad de su oferta, cuyo valor será por un valor igual o mayor al 2% del valor del presupuesto referencial

4.34. Moneda de la garantía:

Las garantías de fiel cumplimiento, se extenderán en dólares de los Estados Unidos de América.

4.3.5 Devolución:

Las garantías de fiel cumplimiento del contrato y las pólizas de seguro, serán devueltas a la firma del acta de entrega recepción única.

CAPITULO V

IMPUESTOS Y OTRAS OBLIGACIONES

5.1.1. Impuestos: La entidad retendrá el impuesto a la renta, IVA, y más impuestos aplicables conforme lo indica la legislación tributaria vigente.

CAPITULO VI

6.1. INDICACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS OFERTAS

6.1.1 Elaboración de las Ofertas: Los documentos se presentarán debidamente empastados o encuadernados, foliados y rubricados por el oferente en un sólo sobre cerrado.

La oferta que presente el participante deberá contener lo siguiente:

- a) Datos generales del oferente (Formulario No.1)
- b) Carta de Presentación y Compromiso (Formulario No. 2)
- c) Cuadro de cantidades y precios ofertados (Formulario No. 3)
- d) Documentos Anexos, especificados en el acápite 6.1.5 de este capítulo.
- e) Oferta Económica. (Formulario No. 4)
- f) Otros documentos: Folletos , Catálogos etc. (opcional)

6.1.2 Excepciones a los Documentos: No se aceptarán excepciones, condicionamientos a la oferta ni rubros de servicios no solicitados.

6.1.3 Ofertas Alternativas: No se aceptarán ofertas alternativas.

6.1.4. Propuesta Económica: El oferente deberá cotizar todos y cada uno de los rubros señalados en el Cuadro de Especificaciones Técnicas, Cantidades y Precios que consta en los documentos precontractuales. Los precios no deberán incluir lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado, IVA.

El Sobre se cerrará y se rotulará con la siguiente leyenda:

“SELECCIÓN DE COTIZACIONES No. 0008-2008

*Abogado:
Olivier Dumani Ramírez
Director Ejecutivo de la Corporación Registro Civil de Guayaquil
Presente.-*

*PRESENTADA POR:
Dirección
Teléfono
Fax*

Y se entregará directamente en las oficinas de la **Corporación Registro Civil de Guayaquil**. Los oferentes son responsables de la entrega de su propuesta. No se tomarán en cuenta las ofertas entregadas en otro lugar.

6.1.5 Documentos Anexos: El oferente deberá, además, adjuntar la siguiente documentación legal:

- a) Certificado de existencia legal y de cumplimiento de obligaciones (CCO) expedido por la Superintendencia de Compañías, actualizado a la fecha de presentación de la oferta;
- b) Copias notariadas de la Escritura de constitución de la Compañía y de la(s) escritura(s) de reforma de los estatutos sociales, conforme al mandato 8 de la Asamblea Constituyente y demás normas legales vigentes;
- c) Nombramiento del representante legal debidamente inscrito y con vigencia a la fecha de presentación de la oferta;
- d) Copia Notariada del Certificado de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), actualizado en el presente ejercicio económico (2008);
- e) Certificado emitido por los buros de información crediticia calificados o autorizados por la Superintendencia de Bancos y Seguros en el cual conste que el oferente no es deudor de créditos castigados y/o calificados con categoría "E" en las Instituciones Financieras; y,

La documentación señalada en los tres primeros literales corresponderá sólo en el caso de que el oferente sea persona jurídica.

SECCIÓN 2 ESPECIFICACIONES GENERALES

Para la "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y ACCESORIOS PARA SERVIDORES DE LA CORPORACIÓN REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL" es necesario cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

REQUERIDO	CANTIDAD	
ITEM 1: COMPUTADORAS PORTÁTILES	3	
FABRICANTE, MARCA Y MODELO	Especificar	
MÍNIMO PROCESADOR AMD TURION 64 x2 DUAL CORE (1.9 GHZ) 6 SU EQUIVALENTE EN PROCESADOR INTEL	Especificar	
MINIMA CAPACIDAD INSTALADA DE MEMORIA RAM 3 GB	Especificar	
PANTALLA TOUCH SCREEN MINIMO 12" WXGA	Especificar	
INCLUIR UNIDAD LECTOR GRABADOR DE DVD-RW Y BLUE RAY EXTERNA VIA USB	SI	
MÍNIMA CAPACIDAD DE DISCO DURO INSTALADA 160GB	Especificar	
INLCUIR TARJETA DE RED INALAMBRICA INTEGRADA 802.11 B/G/N	SI	
TARJETA INTERNA DE RED GIGABIT CON PUERTO RJ45	SI	
INCLUIR CONTROLADOR DE VÍDEO CON MINIMO 64 MB DE MEMORIA (NO COMPARTIDA CON LA MEMORIA RAM)	Especificar	
INCLUIR MÍNIMO 3 PUERTOS USB, 1 VIDEO OUT, BLUETOOTH; 1 DE AUDIO IN/OUT	Especificar	
TECLADO LATINOAMERICANO	SI	
SISTEMA OPERATIVO INSTALADO WINDOWS XP PROFESIONAL ESPAÑOL	SI	
EL BIOS DEBE SER PROPIETARIO DEL FABRICANTE DEL EQUIPO.	SI	
BATERIAS PARA 3,5 HORAS MÍNIMO DE RESPALDO	SI	
PIEZAS Y PARTES CON SELLO DE CALIDAD DEL FABRICANTE DEL CPU.	SI	
MINIMA GARANTÍA TRES AÑOS EN PARTES Y MANO DE OBRA EN SITIO	SI	
LA GARANTÍA DEBE SER DADA POR EL FABRICANTE, NO POR EL PROVEEDOR LOCAL.	SI	
INCLUIR MOUSE OPTICO USB 2 BOTONES CON NAVEGADOR.	SI	
INCLUYE ESTUCHE Y/O MALETÍN Y CABLES DE INTERFASE AL PC.	SI	
ITEM 2: ACTUALIZACIÓN DE EQUIPOS		
DISCOS DUROS, MÍNIMO 250 GB, DE TIPO SATA 3Gb/s 7200RPM PARA EQUIPOS HP XW9300 WORKSTATION	SI	3
MÓDULOS DE 2 GB DE MEMORIA RAM, PARA EQUIPOS HP XW9300 WORKSTATION	SI	6
DISCOS DUROS DE 2,5" CON CAPACIDAD DE 146 GB TIPO SAS, CON TECNOLOGIA "HOT-PLUG"	SI	3
MINIMA GARANTÍA DE UN AÑO EN PARTES Y MANO DE OBRA EN SITIO	SI	
ITEM 3: DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO EXTERNO		5

DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO TIPO NAS QUE INTERNAMENTE CONTENGA SLOTS PARA 2 DISCOS DUROS TIPO SATA INTERCONECTADOS INTERNAMENTE	SI
CAPACIDAD INSTALADA DE 2 TERABYTES MINIMO (2 DISCOS DE 1 TB)	SI
INTERFASE DE RED 10/100/1000 (Gigabit) RJ45 Ethernet	SI
INCLUIR PUERTOS USB PARA AMPLIACIÓN DE CAPACIDAD	SI
SOPORTE PARA CARPETAS COMPARTIDAS EN RED	SI
INCLUIR INSTALACIÓN Y CONFIGURACION TIPO RAID 1 CON SOFTWARE PROPIO	SI
INCLUIR DRIVERS PARA WINDOWS XP, WINDOWS XP64 BITS, WINDOWS 2003 SERVER	SI
MINIMA GARANTÍA UN AÑO EN PARTES Y MANO DE OBRA EN SITIO	SI

ITEM 4: IMPRESORA LÁSER DE ALTA VELOCIDAD

1

FABRICANTE, MARCA Y MODELO	Especificar
TIPO DE IMPRESIÓN: LASER	SI
IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO:	SI
MEMORIA MÍNIMA INCLUIDA: 288 MB	SI
MINIMA VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: 27 PPM EN MODO BEST QUALITY	SI
MINIMA RESOLUCIÓN: 1200X1200 DPI	SI
INTERFASE USB 2.0, INCLUIR PRINT SERVER EMBEBIDO CON CONECTOR RJ45	SI
MINIMO FORMATO DE HOJA SOPORTADO: CARTA, OFICIO, A4	SI
MINIMA GARANTÍA UN AÑO EN PARTES Y MANO DE OBRA EN SITIO	SI
INCLUIR DRIVERS PARA WINDOWS XP, WINDOWS XP 64 BITS, WINDOWS 2003 SERVER	SI

SECCIÓN 3
PRESUPUESTO REFERENCIAL

Para la "Adquisición de Equipos Informáticos y Accesorios para Servidores de la Corporación Registro Civil de Guayaquil, tienen un valor estimado USD \$ 17,000.00 (Diecisiete Mil 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América)), valor que no incluye IVA.

SECCIÓN 4
PLAZO ESTIMADO

La **Corporación Registro Civil de Guayaquil** requiere que para la **“Adquisición de Equipos Informáticos y Accesorios para Servidores**, objeto de esta contratación, estén a su disposición en un período de 30 días calendario contados a partir de la firma del contrato.

**SECCIÓN 5
FORMULARIOS
CORPORACIÓN REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL**

**NOMBRE DEL OFERENTE
DESCRIPCIÓN:**

**FORMULARIO # 1
HOJA....DE...**

DATOS GENERALES DEL OFERENTE

NOMBRE DEL OFERENTE:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, CONTACTO TÉCNICO, RUC,
AFILIACIONES ETC.:

DIRECCIÓN DEL OFERENTE

Ciudad _____
Calle _____
Teléfono (s) _____
Casilla postal _____
Fax _____
E-mail _____

DIRECCIÓN PARA ENVÍO DE CORRESPONDENCIA: (Solo si es diferente a la indicada arriba)

DIRECTIVOS: PRESIDENTE:

GERENTE (Y/O) APODERADO:

TESORERO O QUIEN HAGA SUS VECES:

CONSTITUCION DE LA EMPRESA: (Lugar) y (Fecha)

CAPITAL NOMINAL: (Moneda original) (Equivalente US \$)

PERTENECIENTE A:	Nombre	Nacionalidad	Porcentaje
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____

CAPITAL PAGADO Y RESERVAS AL 31-12-2007:

PERSONAS QUE HAN LABORADO PARA EL OFERENTE DURANTE LOS ULTIMOS 3 AÑOS:

Año __ empleados: _____ obreros: _____
Año __ empleados: _____ obreros: _____
Año __ empleados: _____ obreros: _____

(LUGAR Y FECHA)

(FIRMA)

CORPORACIÓN REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL
FORMULARIO No. 2
CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

NOMBRE DEL OFERENTE:

Abogado
Olivier Dumani Ramírez
DIRECTOR EJECUTIVO
CORPORACIÓN REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL
Presente.-

El que suscribe, en atención a la invitación para la **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y ACCESORIOS PARA SERVIDORES DE LA CORPORACIÓN REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL**, luego de examinar las especificaciones generales de la misma, al presentar esta oferta, declara que:

- 1.- Se encuentra habilitado legalmente para proveer la necesidad de la Corporación de Adquisición de Equipos Informáticos.
- 2.- La única persona o personas interesadas en esta oferta como principal o principales, está o están nombradas en ella y ninguna otra persona distinta de las que aquí aparecen tienen interés alguno en ella ni en el contrato que pudiera derivarse. Declara también, que la oferta la hace en forma independiente y sin conexión con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en esta invitación y que, en todo aspecto, la oferta es honrada y de buena fe.
- 3.- Conoce las condiciones y especificaciones técnicas para proveer la Adquisición de Equipos Informáticos y ha estudiado los documentos precontractuales, inclusive sus alcances y se halla satisfecho del conocimiento adquirido con relación a lo requerido. Por consiguiente, renuncia a cualquier reclamo posterior por esta causa.
- 4.- Conoce y acepta que el Director Ejecutivo de la Corporación Registro Civil se reserva el derecho de adjudicar motivadamente la oferta que más convenga a los intereses nacionales e institucionales.
- 6.- Se somete a las exigencias y demás condiciones establecidas en los documentos precontractuales, a las especificaciones técnicas anexas y a las normas jurídicas aplicables.
- 7.- Renuncia a todo reclamo usando la vía diplomática, para cualquier asunto relacionado con la invitación y ejecución del trámite de compra - venta, en caso de ser adjudicatario.
- 8.- Garantiza la veracidad y exactitud de la información y las declaraciones incluidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos, al tiempo que autoriza

a la Corporación Registro Civil a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones administrativas y económicas del oferente.

(LUGAR Y FECHA)

Atentamente,

(FIRMA)

CORPORACIÓN REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL

NOMBRE DEL OFERENTE:

FORMULARIO No. 3

**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y ACCESORIOS PARA
SERVIDORES DE LA CORPORACIÓN REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL**

CUADRO DE CANTIDADES Y PRECIOS

(LUGAR Y FECHA)

(FIRMA) _____

**NOMBRE DEL OFERENTE
SERVICIO:**

**FORMULARIO # 4
HOJA....DE....**

1.1.1.1.1.1.1 MODELO DE LA OFERTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señor
Director Ejecutivo
CORPORACION REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL
Presente.-

Señor Director:

El que suscribe, en atención a la invitación efectuada por el director ejecutivo de la Corporación Registro Civil de Guayaquil, para la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y ACCESORIOS PARA SERVIDORES DE LA CORPORACIÓN REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL**, habiendo examinado los documentos precontractuales, declara que conoce la naturaleza y las condiciones de los servicios a prestar, y propone la cantidad de US\$..INDICAR EL MONTO DE LA PROPUESTA EN NÚMEROS Y LETRAS, de conformidad con el presupuesto detallado que se adjunta en la Tabla de Cantidad y Precios.

(De ser del caso se añadirá un párrafo que diga: Este monto se desagrega de la siguiente manera:.....).

Los precios unitarios y totales que constan en la propuesta para la prestación del servicio, tienen un período de validez de _____ contados a partir de LA FECHA LÍMITE DE SU PRESENTACIÓN, incluida las extensiones a dicha fecha.

Muy atentamente,

(LUGAR Y FECHA)
PROPONENTE)

(FIRMA DEL