

**CARTA DE INVITACIÓN-AMPLIACIÓN**

Miraflores, 16 de febrero del 2024.

Estimados Señores:

Es grato dirigirnos a ustedes con la finalidad de invitarlos a participar de la presente convocatoria:

**Referencia: Adquisición de laptops y proyectores para el personal de FONDO EMPLEO.**

En relación con el asunto de la referencia, se le invita a presentar los requisitos mínimos y propuesta económica, de acuerdo con el siguiente cronograma:

Actividad	Inicio	Fin
Primera convocatoria	06/02/2024	16/02/2024
Periodo de invitación y atención de consultas ( <b>ampliación</b> )	19/02/2024	28/02/2024
Fecha límite de presentación de requisitos y propuestas ( <b>ampliación</b> )		29/02/2024
Reunión de apertura y lectura pública de archivos enviados ( <b>ampliación</b> )		01/03/2024
Periodo de evaluación de documentación ( <b>ampliación</b> )	04/03/2024	05/03/2024
Desarrollo de negociaciones ( <b>ampliación</b> )		06/03/2024
Notificación de intención de adjudicación y periodo de plazo suspensivo. ( <b>ampliación</b> )		07/03/2024
Notificación de adjudicación del servicio. ( <b>ampliación</b> )		08/03/2024
Validación de documentación sustentatoria. ( <b>ampliación</b> )		11/03/2024
Gestión del contrato. ( <b>ampliación</b> )	12/03/2024	13/03/2024

Se adjunta a la presenta invitación las especificaciones técnicas, que detalla los requisitos a presentar.

Los documentos deben ser remitidos, de manera digital, al correo [concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe](mailto:concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe) hasta la **fecha límite** descrita en la presente invitación, siendo la hora máxima de entrega las **16:00** horas.

No se requiere que remitan sustento documentario (contratos, facturas), quedando a facultad de FONDO EMPLEO, solicitarlo a la empresa adjudicada del servicio.

Las consultas relacionadas con la convocatoria podrán ser dirigida a la dirección [concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe](mailto:concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe), hasta un día antes del cierre de recepción de las propuestas finales.

Atentamente,

Isabel Zapata Vélez  
Gerente de Administración y FinanzasS E M B R A N D O  
P R O Y E C T O S