



MINISTERIO DE GANADERIA, AGRICULTURA Y PESCA

DIRECCION GENERAL DE SECRETARIA

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Constituyente Nº 1476, 1er. sub. - suelo
FAX 2.419.86.32
adquisiciones@mgap.gub.uy
Montevideo - Uruguay

PARTE I

PLIEGO PARTICULAR DE LA LICITACIÓN ABREVIADA Nº13/18

OBJETO: Impresión del ANUARIO del año 2018 sobre los estudios, trabajos técnicos y coyuntura agropecuaria, realizados por la Oficina de Programación y Política Agropecuaria (OPYPA) del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca (MGAP)

APERTURA

FECHA : 16 de julio de 2018
HORA : 13:00 hs
LUGAR : M.G.A.P.
Constituyente 1476, 1er. subsuelo
Sala de Sesiones del Departamento de Adquisiciones
Montevideo - Uruguay



2

LICITACIÓN ABREVIADA

ÍNDICE

1. OBJETO.....	4
1.1 ESPECIFICACIONES	4
1.1.1. Composición	4
1.1.2. Papel	4
1.1.3. Impresión	4
1.1.4. Presentación	4
1.1.5. Texto y Formato	4
1.1.6. Presentación de Muestras	5
1.1.7. Cantidad de páginas y ejemplares	5
1.1.8. Control de Calidad	6
1.1.9. Plazo de entrega	6
1.2. MATERIALES Y EQUIPOS A UTILIZARSE	7
1.3. PERSONAL	7
1.4. FUNCIONAMIENTO ORGÁNICO	7
1.5. SUPERVISIÓN Y RESPUESTA A EVENTOS	8
1.6. RECUSACIÓN DEL PERSONAL DEL MGAP	8
1.7. RESPONSABILIDADES	8
1.8. CONFLICTOS DEL ADJUDICATARIO CON SU PERSONAL	9
1.9. VINCULACIÓN	9
1.10. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD	9
2. PROPUESTA	10
2.1. ACTO DE APERTURA	10
2.2. LUGAR y FECHA de PRESENTACIÓN	10
2.3. FORMA DE PRESENTACIÓN	10
2.4. CONTENIDO	11
2.5. CÓMPUTO DE LOS PLAZOS	11
2.6. PRECIOS Y COTIZACIÓN	11
3. ESTUDIO DE LAS OFERTAS - FACTORES DE EVALUACIÓN.....	12
3.1 Condiciones generales sobre evaluación de las ofertas	12
3.2 Comparación de las ofertas admisibles – criterios de evaluación	13
4. ADJUDICACIÓN.....	14
5. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA.....	14
6. LUGAR DE ENTREGA Y RECEPCIÓN	15
7. INCUMPLIMIENTO	15
8. FORMA DE PAGO	15
9. CONDICIONES GENERALES.....	16



LICITACIÓN ABREVIADA

10. VALOR DE LOS RECAUDOS16
ANEXO I. FORMULARIO DE DATOS DE LA ENTIDAD OFERENTE 17
ANEXO II. FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES..... 18

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

A small handwritten mark in blue ink, possibly a signature or initials, located at the bottom left corner of the page.



4
[Firma manuscrita]

LICITACIÓN ABREVIADA

El presente Pliego se complementa con los indicados como **Parte II (Pliego de Bases y Condiciones Particulares del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca)** establecido por resolución N° 44 de fecha 22 de enero de 2015, **Parte III (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales)** previsto en el Decreto N° 131/014 de fecha 19 de mayo de 2014, **TOCAF 2012** y normas modificativas, concordantes y correlativas, rigiendo todos el presente llamado.

1. OBJETO

Llámesse a Licitación Abreviada para **impresión del ANUARIO del año 2018** sobre los estudios, trabajos técnicos y coyuntura agropecuaria, realizados por la Oficina de Programación y Política Agropecuaria (OPYPA) del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca (MGAP), según el siguiente detalle:

1.1 ESPECIFICACIONES

1.1.1. Composición

Los ejemplares constarán de aproximadamente 550 páginas cada uno. Las páginas tendrán un tamaño de **16 x 22 centímetros**.

1.1.2. Papel

El papel será conforme a las siguientes características:

TAPA	Tipo de papel	Cartulina dúplex blanca/blanca con laminado plástico de ambas caras
	Gramaje	295 gramos
INTERIOR	Tipo de papel	Offset, blanco
	Gramaje	80 gramos

1.1.3. Impresión

La impresión será a cuatro tintas.

1.1.4. Presentación

La encuadernación será "cosida a hilo".

1.1.5. Texto y Formato

Los archivos de texto, los cuadros o tablas, gráficos, figuras, organigramas, fotos, etc., se entregarán diagramados y digitalizados en formato "PDF". La tapa y contratapa del Anuario se imprimirá de acuerdo al diseño proporcionado por

[Firma manuscrita]



5
[Firma]

LICITACIÓN ABREVIADA

el MGAP.

Muestras del Anuario Estadístico Agropecuario del año anterior podrán ser examinadas por los interesados en el Departamento de Adquisiciones sito en Constituyente 1476, 1er. Subsuelo, de la ciudad de Montevideo, de lunes a viernes, en el horario de 9.00 a 15.30 horas.

1.1.6. Presentación de Muestras

Los oferentes deberán presentar **obligatoriamente:**

- a) Muestra/s de trabajos impresos realizados, de iguales características a los que son objeto de esta licitación, indicando el nombre de la empresa para la cual se realizaron, nombre, teléfono y correo electrónico de la persona referente de la misma para ampliar la información, acondicionadas en un único envase de cartón debidamente rotulado y de tal tamaño que no dificulte el reembalaje ni su debida identificación.
- b) Muestra/s del papel a utilizar en las tapas y en las hojas interiores grapadas a la oferta. En estas muestras deberá figurar el nombre de la empresa oferente indicando si corresponde a la tapa o al papel interior de libro.

Todas las muestras deberán presentarse conjuntamente con la oferta.

En caso de no presentarse las muestras requeridas, en la forma indicada, la propuesta será rechazada.

Estarán sometidas a lo establecido en el numeral 18 del PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES DEL M.G.A.P. (Parte II).

1.1.7. Cantidad de páginas y ejemplares

Se deberán cotizar obligatoriamente **650 ejemplares** de **aproximadamente 550 páginas cada uno**. **Si el Anuario resultare con un número menor de las 550 páginas previstas, la diferencia de páginas se deberá compensar a la Administración con un aumento en la cantidad de libros a imprimir. Cuando el número de páginas supere las 550 previstas de cada ejemplar el MGAP pagará cada una de esas páginas 1/550 avas parte del precio que se cotice cada ejemplar.**



e

LICITACIÓN ABREVIADA

1.1.8. Control de Calidad

El M.G.A.P. asignará personal de su confianza para la realización del Control de Calidad del trabajo contratado. La imprenta deberá designar al responsable del trabajo quién mantendrá un vínculo directo con el personal de Control de Calidad.

El proveedor deberá entregar a OPYPA para su control un “match print” de tapa y cuatro páginas definidos por el MGAP, impresos en los papeles del producto final, en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas corridas siguientes, a contar de la entrega de los archivos con la muestra por la Administración, una vez que la resolución de adjudicación haya quedado firme.

En un plazo de veinticuatro (24) horas corridas siguientes de la entrega practicada conforme al párrafo anterior, se dará un visto bueno de la Administración.

La imprenta recibirá del MGAP la información completa del Anuario en archivos PDF en la primera quincena de diciembre de 2018. Los datos proporcionados no podrán ser alterados sin conformidad previa y expresa de la Administración.

No se aceptarán ejemplares impresos sin la validación anterior.

En caso de que los Anuarios entregados carecieran de las características y calidad establecidas en el “match print”, oferta y/o pliego o no se hallaren en buen estado para ser recibidas a juicio del M.G.A.P, el proveedor deberá sustituirlos por otros de idénticas características a los adjudicados y validados, dentro de un plazo de tres (3) días hábiles a contar de la fecha en que se verificó el rechazo, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 14 de la Parte II (Pliego de Bases y Condiciones Particulares del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca).

1.1.9. Plazo de entrega

Los ejemplares objeto de la presente licitación deberán entregarse al **MGAP** en un plazo de **ocho (8) días corridos contados a partir de la finalización del control** de calidad relacionado en el numeral anterior.



7
[Firma manuscrita]

LICITACIÓN ABREVIADA

La Administración se reserva el derecho de prever entregas parciales de acuerdo a sus necesidades y los recursos materiales. No se admitirán entregas condicionadas a la existencia de stock.

1.2. MATERIALES Y EQUIPOS A UTILIZARSE

Será de cargo de la firma adjudicataria el suministro de las maquinarias y materiales necesarios para el buen cumplimiento de la labor.

En caso que el personal de la empresa no reciba los insumos necesarios el M.G.A.P. intimará el cumplimiento y de no ser provistos de inmediato se habilitará a su compra por el organismo, deduciéndose el gasto incurrido de cualquiera de las partidas que tuviera derecho a percibir la adjudicataria.

1.3. PERSONAL

El adjudicatario deberá mantener asegurado a su personal en el Banco de Seguros del Estado, contra riesgos cubiertos por la Póliza de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales y cumplir las obligaciones tributarias y laborales conforme a la legislación vigente.

1.4. FUNCIONAMIENTO ORGÁNICO

La Administración estará facultada para transmitir las instrucciones y/o pautas que estime indispensables, a efectos de un eficiente y regular cumplimiento de los cometidos, así como analizar y evaluar su marcha y resultado.

A tales efectos el MGAP designará un funcionario que lo representará y atenderá todos los asuntos de carácter técnico y administrativo ante quien se planteará por escrito cualquier reclamo o divergencia que se entienda del caso.

Dicho funcionario podrá delegar en personal sometido a su jerarquía, las funciones de control de los trabajos.

[Firma manuscrita]



8
[Firma manuscrita]

LICITACIÓN ABREVIADA

1.5. SUPERVISIÓN Y RESPUESTA A EVENTOS

El adjudicatario deberá designar un supervisor que oficie de nexo entre la Administración y la empresa adjudicataria, verificando el fiel cumplimiento de los cometidos.

1.6. RECUSACIÓN DEL PERSONAL DEL MGAP

El contratista no podrá recusar al representante del MGAP encargado de la inspección y vigilancia del cumplimiento del contrato, ni exigir que se designe otro para reemplazarlo.

Cuando se considere perjudicado con los procedimientos empleados, podrá reclamar fundadamente a la Administración sin que por ello se interrumpa el servicio.

1.7. RESPONSABILIDADES

La empresa adjudicataria será la única y absoluta responsable de la supervisión, conducta, labor y actuación de su personal.

La potestad disciplinaria será desempeñada siempre y exclusivamente por dicha empresa, tanto resultare de la conducta personal o funcional, faltas, accidentes, omisiones, indemnizaciones, etc., así como roturas, desgastes y daños producidos por la inexperiencia, desidia, falta de cuidado, daño intencional del citado personal, quedando la Administración totalmente desvinculada y exenta de todo tipo de responsabilidad con respecto al mismo o frente a terceros.

La empresa adjudicataria será asimismo la única responsable, liberando al MGAP por cualquier accidente de su personal aun cuando ocurra por desperfectos o fallas de los bienes o elementos de su propiedad. Los gastos que se ocasionen por los actos imputables a la empresa serán de cargo de la misma, pudiendo el MGAP debitarlo de las facturas o del depósito de la garantía.

La empresa deberá adoptar todos los medios de resguardo y seguridad laboral previstos por la ley y su reglamentación.

En caso de que la empresa contratada interrumpiera momentáneamente el suministro, el MGAP queda facultado a contratar otra empresa en forma directa para suplir dicho incumplimiento hasta que se continúe y/o su finalización,



9
[Firma manuscrita]

LICITACIÓN ABREVIADA

siendo la totalidad de los gastos extraordinarios que se ocasionen, de cuenta del adjudicatario, sin perjuicio de las sanciones que pudieren corresponder.

La Empresa adjudicataria asumirá total responsabilidad por el cuidado y conservación de los bienes confiados a su atención, siendo responsable patrimonialmente de cualquier, deterioro, destrucción, extravío, sustracción o cualquier otra circunstancia que implique perjuicio a la Administración, producido como consecuencia de su actividad u omisión, sin perjuicio de las acciones administrativas, penales y/o civiles que el Estado pudiera ejercitar.

La responsabilidad de cualquier orden que pudiera derivarse de la ejecución frente a terceros, a su propio personal o a la Administración y/o funcionarios permanentes o temporales contratados por ésta, será de cargo de la entidad adjudicataria. También serán de su cuenta y cargo todas y cada una de las erogaciones presentes o futuras inherentes al giro de su actividad y que por cualquier concepto se originen como consecuencia de este contrato.

1.8. CONFLICTOS DEL ADJUDICATARIO CON SU PERSONAL

En caso de medidas gremiales **de cualquier tipo**, la empresa adjudicataria deberá tomar las providencias necesarias a fin de cumplir con el contrato en los términos y condiciones pactadas.

1.9. VINCULACIÓN

La contratación que se efectúe con la empresa adjudicataria no implica relación de subordinación o dependencia laboral ni vínculo funcional de especie alguna entre el MGAP y el personal a cargo de la adjudicataria, condición que desde ya aceptan los proponentes.

1.10. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización. Dicha decisión no generará derecho alguno de los participantes a reclamar gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.



10
[Firma manuscrita]

LICITACIÓN ABREVIADA

2. PROPUESTA

2.1. ACTO DE APERTURA

El acto de apertura de las ofertas, se llevará a cabo el día 16... de julio de 2018, a la hora 13:00, en la Sala de Sesiones del Departamento de Adquisiciones en la calle Constituyente N° 1476, Primer subsuelo (Montevideo - Uruguay), cualquiera sea el número de propuestas recibidas.

2.2. LUGAR y FECHA de PRESENTACIÓN

Los sobres conteniendo las propuestas deberán ser entregados exclusivamente en el **Departamento de Adquisiciones, calle Constituyente N° 1476, Primer Subsuelo**, de la ciudad de Montevideo, antes del horario de apertura de la licitación.

No se recibirán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora de apertura.

2.3. FORMA DE PRESENTACIÓN

Deberán presentarse por escrito, en original y tres copias redactadas en forma clara y precisa, firmadas por el oferente o su representante, contenidas en sobre cerrado en cuyo exterior deberá indicarse que contiene la propuesta para la Licitación que se trata y la fecha y hora de apertura.

Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Administración se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

No se tendrán en cuenta aquellas ofertas que no contemplen las exigencias indicadas en el presente pliego de condiciones.



4
[Firma manuscrita]

LICITACIÓN ABREVIADA

2.4. CONTENIDO

Las propuestas deberán contener el Formulario de Datos de la Entidad Oferente y Formulario de Acreditación de Antecedentes, con todos los datos completos como se indica en Anexos 1 y 2, respectivamente.

2.5. CÓMPUTO DE LOS PLAZOS

Todos los plazos indicados por el proponente en su oferta serán computados en **días hábiles**, salvo indicación en contrario.

2.6. PRECIOS Y COTIZACIÓN

La cotización se expresará en **moneda nacional**, incluyendo todos los gastos en que los proponentes incurran hasta la entrega de la mercadería hasta el lugar de recepción, según se indica en la planilla a continuación:

	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IVA	PRECIO UNITARIO MÁS IVA	TOTAL QUE DEBE PAGAR EL MGAP
Anuario OPYPA 2018	650 ejemplares				

Quedará a criterio del M.G.A.P. elegir la opción que mejor se ajuste a sus necesidades y conveniencia.

Los precios se indicarán en condiciones de pago a 30 días de la fecha de conformada la factura.

El oferente deberá establecer para el caso que la Administración opte por el pago contado, una tasa de descuento por pronto pago. En caso que los oferentes omitan la referencia a la "tasa de descuento pronto pago", se considerará que aquéllos cotizaron "cero %" el valor de la misma.

Los precios serán firmes y no estarán sometidos a actualización alguna.



12
[Firma manuscrita]

LICITACIÓN ABREVIADA

3. ESTUDIO DE LAS OFERTAS - FACTORES DE EVALUACIÓN

3.1 Condiciones generales sobre evaluación de las ofertas

En cuanto a las **condiciones de admisibilidad de las ofertas**, las mismas resultan del presente pliego y de toda la normativa vigente.

A efectos de evaluar las ofertas más convenientes a los intereses y necesidades de la Administración, se analizarán los factores de evaluación, cualitativos y cuantitativos previstos en este pliego.

En consecuencia y a vía de ejemplo, el M.G.A.P. se reserva el derecho de rechazar una propuesta, en las siguientes situaciones:

- a) Del examen de los recaudos presentados resulte que el oferente no reúne los requisitos exigidos por el presente Pliego.
- b) Cuando existan antecedentes negativos respecto al cumplimiento de contrataciones anteriores.
- c) La misma contenga omisiones, errores, cotizaciones ilegibles, alteraciones, etc., que no hayan sido adecuadamente salvadas.
- d) No se aporte información suficiente o al solicitarse información complementaria, la misma no sea brindada en tiempo y forma.
- e) En las situaciones de concusión, cohecho, soborno, fraude, abuso de funciones, tráfico de influencias, tratar de influir en los funcionarios que intervienen en el proceso de licitación para obtener una decisión favorable, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes.

El M.G.A.P. podrá utilizar, cuando corresponda, los mecanismos previstos en el artículo 66 del TOCAF 2012.



44

LICITACIÓN ABREVIADA

4. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a un solo proveedor.

La Administración se reserva el derecho de adjudicar esta licitación en forma total o parcial, según determine la Autoridad competente, en mérito a los criterios de evaluación previstos y la disponibilidad financiera del Organismo.

Asimismo, podrá:

- a) rechazar todas las ofertas,
- b) dividir la adjudicación, por razones fundadas entre varios proponentes.

Las obligaciones y derechos del adjudicatario serán los que surgen de los pliegos, de su oferta y de las normas jurídicas aplicables.

A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte **seleccionado**, deberá haber adquirido el estado de "ACTIVO" en el RUPE, tal como surge de la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá accederse en www.comprasestatales.gub.uy bajo el menú Proveedores/RUPE/Manuales y videos.

Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de "ACTIVO" en RUPE, se le otorgará un plazo de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

5. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA

Se constituirá conforme a lo establecido en el numeral 11.2 del PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES DEL M.G.A.P. (Parte II.)

Deberá ser emitida con las cláusulas que contemplen su vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones que ampara y depositarse en el Departamento de Tesorería del MGAP, sito en Constituyente 1476, Segundo Subsuelo, de Montevideo, en el horario de 9:30 a 15:00.



15
[Firma manuscrita]

LICITACIÓN ABREVIADA

6. LUGAR DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

El lugar de entrega se detallará en la Orden de Compra y se verificará en la Dirección General de Secretaría del M.G.A.P., sito en la calle San José 1483, 2do. Sub-suelo, Teléfono 2.410.41.55/58 interno 267, Sección de Proveeduría, en horario a convenir.

7. INCUMPLIMIENTO

Para el caso que la empresa contratada no diera cumplimiento total o parcial a las obligaciones contraídas o a cualquiera de las condiciones establecidas en el pliego, el MGAP podrá descontar de la factura el monto total o parcial correspondiente al contrato no cumplido y/o declarar rescindido el contrato sin responsabilidad de clase alguna y sin perjuicio de las demás medidas judiciales o extrajudiciales que pudieren corresponder.

A vía de ejemplo, se considerarán incumplimientos al contrato, las siguientes situaciones:

- El no cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente pliego y en la propuesta aceptada por la Administración.
- Acciones, actitudes o comportamiento del personal contratado que se consideren inadecuadas, reñidos con la moral o buenas costumbres o inapropiadas para el tipo de servicio solicitado.
- El no proporcionar al personal de la empresa los medios o equipos, establecidos en la propuesta.

En todos los casos el MGAP dejará constancia escrita de las irregularidades y enviará una comunicación a la Empresa.

8. FORMA DE PAGO

El valor del suministro se abonará al adjudicatario por el Sistema Integrado de Información Financiera de la Contaduría General de la Nación (S.I.I.F. de C.G.N.) en moneda nacional, una vez conformada la factura correspondiente y siempre que se haya cumplido en perfectas condiciones, de todo lo cual se cerciorará la Administración.

Se facturará por los materiales efectivamente entregados y en las condiciones requeridas.

[Firma manuscrita]



16

LICITACIÓN ABREVIADA

9. CONDICIONES GENERALES

9.1. El solo hecho de presentarse a la presente Licitación significa que el proponente conoce y acepta los Pliegos de Condiciones.

9.2. Las condiciones contenidas en este Pliego definen aquellas disposiciones expresamente permitidas por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de Suministros y Servicios no Personales y las comunicaciones y circulares que la Administración curse informando sobre aclaraciones y modificaciones al Pliego.

9.3. Salvo comunicación expresa formulada en la oferta, se entiende que la misma se ajusta a las condiciones contenidas en el Pliego y que el proponente queda comprometido a su total cumplimiento.

9.4. La(s) firma(s) adjudicataria(s) deberá(n) adoptar las medidas que considere necesarias a los efectos de cumplir con los servicios en los plazos y en la forma estipulada.

9.5. Son de cuenta del(los) adjudicatario(s) los riesgos de la obligación hasta su cumplimiento efectivo.

10. VALOR DE LOS RECAUDOS

Se fija el precio del presente Pliego en la suma de \$ 800 (ochocientos pesos uruguayos), debiendo el interesado adquirirlo conforme se indica en el PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES DEL M.G.A.P. (Parte II), cláusula 5, en el horario de 9:30 a 15:00 horas lo que se deberá verificar previo a la presentación de la oferta.



14

LICITACIÓN ABREVIADA

ANEXO I. FORMULARIO DE DATOS DE LA ENTIDAD OFERENTE

LICITACIÓN ABREVIADA N° 13/18 con el OBJETO: "Impresión de ANUARIO del año 2018 sobre los estudios, trabajos técnicos y coyuntura agropecuaria, realizados por la Oficina de Programación y Política Agropecuaria (OPYPA) del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca (MGAP)".

DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD

NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA

R.U.T.

FIRMA.....

ACLARACIÓN DE FIRMA.....

78



LICITACIÓN ABREVIADA

ANEXO II. FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES

Use papel membretado de la empresa que suministra la información.

Montevideo, de de 2018.

Sres. Comisión Asesora de Adjudicaciones de la Licitación Abreviada N°13/18 con el OBJETO: "Impresión de ANUARIO del año 2018 sobre los estudios, trabajos técnicos y coyuntura agropecuaria, realizados por la Oficina de Programación y Política Agropecuaria (OPYPA) del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca (MGAP)". Presente.-

El/la que suscribe _____ (Nombre de la razón social de la empresa que suministra la información), ha contratado a la firma _____, (empresa que se presenta a la licitación) de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Nombre de la razón social de la empresa que suministra la información:.....
- b) Lugar y fecha de la contratación.....
- c) Tipo de impresión solicitada (formularios, libros, etc.) y breve descripción del trabajo realizado:
- d) Cantidad.....
- e) Nombre del referente para ampliar información:
- f) Teléfono del referente:.....
- g) Correo electrónico:.....
- h) Juicio valorativo del servicio: (encierra en un círculo la opción correcta)

Excelente - Muy Bueno - Bueno - Regular - Malo

Sin otro particular, saludan a Usted atentamente.

Firma y contrafirma de Titular o representante legal de la firma

Dicha constancia para ser considerada válida deberá estar en papel membretado de la empresa que suministra la información, firmada por el representante del Organismo oficial o de la Empresa donde se brindó el servicio, con la debida aclaración de dicha firma a fin de ser verificado por ésta Oficina.