



**Ministerio de Relaciones Exteriores**  
**DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS – DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS**

**Concurso de Precios 33/2022 - “Mantenimiento de las impresoras de pasaportes”**

**1) OBJETO**

**1.1)** Servicio de mantenimiento mensual del **hardware para el sistema de emisión de pasaportes (Diplomáticos y Oficiales y títulos de identidad de viaje)**. (Código SICE:11.546).

**1.2)** Las impresoras son propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores y están ubicadas en el Departamento de Documentación de Viaje (Cuareim 1384). **Son dos impresoras Diletta Modelo 600i y una 800i (total tres impresoras)**.

**2) SERVICIOS MÍNIMOS A PRESTARSE y TIEMPO DE RESPUESTA**

**2.1)** El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo se debe prestar en el horario de oficina, de 09 a 16 horas, de lunes a viernes.

**2.2)** En cada visita se debe presentar un formulario que acredite la misma, indicando el servicio realizado y el estado de los equipos. El formulario debe ser firmado por parte de un/a funcionario/a del Departamento de Documentación de Viaje (tiene que incluir firma, aclaración y fecha y el mismo debe ser adjuntado a la factura mensual).

**2.3)** Se deberá realizar **una visita obligatoria mensual de “mantenimiento preventivo”**, la cual debe incluir como mínimo las siguientes tareas, a cada una de las impresoras:

- Revisión del estado de las toberas del cabezal de impresión.
- Revisión del estado y limpieza de escobillas de cabezales de la estación de servicio “Purge Unit”.



**Ministerio de Relaciones Exteriores**  
**DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS – DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS**

**Concurso de Precios 33/2022 - “Mantenimiento de las impresoras de pasaportes”**

- Revisión del estado y limpieza de la banda del codificador horizontal del “Carriag Unit”.
- Chequeo y lubricación de rodillos de la bandeja de libreta de pasaporte.
- Ejecución del proceso de auto limpieza de los cabezales de impresión, por medio del software específico.
- Limpieza exterior completa de los cabezales.
- Revisión de la unidad de depósito de tinta residual “Flushing Box”.
- Revisión y limpieza de sensores ópticos.
- Limpieza exterior de la impresora.

**2.4)** Se deberá realizar **obligatoriamente dos visitas anuales de “mantenimiento exhaustivo”**, pudiendo ser los mismos días que la visita mensual preventiva, las cuales debe incluir como mínimo las siguientes tareas, a cada una de las impresoras:

- Todas las tareas enumeradas en el punto **2.3**.
- Revisión, ajuste y limpieza de engranajes.
- Revisión del estado y limpieza del sistema codificador vertical.
- Revisión, limpieza y lubricación en el sistema de extracción de documentos.
- Lubricación de piezas móviles y otros componentes.
- Acondicionamiento de los circuitos electrónicos, conectores, ductos y cableado.

**2.5)** Al momento de las visitas en caso de constatare fallas y/o roturas por errores de operación por parte de la/os funcionaria/os, se deberá realizar un informe por escrito



**Ministerio de Relaciones Exteriores**  
**DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS – DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS**

**Concurso de Precios 33/2022 - “Mantenimiento de las impresoras de pasaportes”**

el cual debe ser entregado a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. También se deberá instruir a la/os funcionaria/os en el correcto uso del equipo.

**2.6)** El plazo máximo de respuesta ante la solicitud del servicio será de 12 (doce) horas máximo.

**2.7)** El plazo máximo para entregar una solución parcial o total, será el día hábil siguiente.

**2.8)** Si bien no se incluyen los repuestos en el presente servicio, los oferentes podrán incluirlo en la oferta (sin o con costo).

**3) COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA**

**3.1)** Las ofertas deberán ingresarse exclusivamente en el sitio web de compras estatales (<https://www.comprasestatales.gub.uy>).

**3.2)** Se debe cotizar el **costo mensual** del servicio (que incluye las 3 impresoras y las visitas obligatorias) en **UYU (pesos uruguayos), sin impuestos**. Los proveedores deben controlar que **el impuesto que figura sea el correcto**.

**3.3)** El precio cotizado debe incluir todos los costos asociados al mismo (mano de obra calificada, insumos, tiempo de respuesta, traslados al Ministerio entre otros). **No se aceptarán costos adicionales como ocultos o hundidos**.



**Ministerio de Relaciones Exteriores**  
**DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS – DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS**

**Concurso de Precios 33/2022 - “Mantenimiento de las impresoras de pasaportes”**

**4) REQUISITOS DE PRESENTACIÓN**

**4.1)** Deberán ingresar la oferta económica en la página web de Compras Estatales (ver punto **3**) y en adjunto deberán ingresar la propuesta técnica y el formulario de identificación del oferente o similares (ver **anexo I**), firmado por personas habilitadas para hacerlo de acuerdo a lo registrado por las empresas en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la cuál debe incluir una dirección de E-mail a los efectos de allí recibir todas las notificaciones (ver punto **15**).

**4.2)** Dentro de la oferta técnica se debe incluir la siguiente información:

- Presencia comercial en el país de cinco (5) años como mínimo;
- Al menos tres (3) años de comercialización de la marca de los productos ofertados y/o servicio brindado.
- Carta del fabricante de ser representante de la marca de los productos ofertados.
- Carta del fabricante de estar entrenado y ser capaz de proporcionar mantenimiento, de la marca de los productos ofertados.
- Antecedentes en los últimos 3 años con empresas del medio a las cuales haya prestado servicios como los solicitados, debiendo especificar de manera **excluyente** los siguientes datos:
  - Razón social
  - RUT



**Ministerio de Relaciones Exteriores**  
**DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS – DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS**

**Concurso de Precios 33/2022 - “Mantenimiento de las impresoras de pasaportes”**

- Teléfono o correo electrónico de contacto, a los efectos de su corroboración por parte de la administración.

**4.3)** De no ingresar la dirección de E-mail en documento adjunto, se tomará por válida la propuesta y se enviarán las notificaciones al E-mail que figura en RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado).

**5) PLAZO DE CONTRATACIÓN Y OPCIÓN DE PRORROGA**

**5.1)** El plazo de la presente contratación será por el término de doce (12) meses, prorrogable automáticamente por hasta doce (12) meses más. En caso de no desear continuar con los servicios se deberá de notificar a la otra parte con una antelación mínima de quince (15) días anteriores a la fecha de vencimiento del período correspondiente.

**5.2)** Para el caso de verificarse incumplimientos GRAVES o REITERADOS en la prestación de los servicios por el adjudicatario, esta Secretaría de Estado queda facultada para rescindir el contrato en cualquier momento, previa notificación al incumplidor mediante los medios legales vigentes.

**6) AJUSTE**

**6.1)** Durante los 12 primeros meses del contrato los precios se mantendrán al firme sin modificaciones (ver punto **7**).

**6.2)** En caso de prórroga los oferentes podrán mantener el precio sin cambios para los siguientes 12 meses o podrán establecer un mecanismo de ajustes de precios indexado



**Ministerio de Relaciones Exteriores**  
**DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS – DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS**

**Concurso de Precios 33/2022 - “Mantenimiento de las impresoras de pasaportes”**

a la variación del IPC o un porcentaje de ajuste fijo. En este último caso el mismo deberá ser claramente establecido en la propuesta técnica.

**6.3)** De no establecer ningún mecanismo de ajuste, se dará por hecho que **el precio permanece la firme por el período de 24 meses** (12 meses originales más la prórroga).

**7) PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

**7.1)** Para este Concurso el **precio del servicio se mantendrá sin cambios** (al firme) **durante los 12 primeros meses del contrato**, no admitiéndose modificaciones en el precio.

**7.2)** En caso de prórroga, podrá admitirse ajuste en los precios de acuerdo a lo establecido en la propuesta que resulte adjudicataria.

**8) EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

**8.1)** El MRREE realizará la evaluación de las ofertas presentadas entre aquellas que cumplan con todas las especificaciones requeridas en el presente llamado, adjudicándose a la oferta que se considere más conveniente para los intereses de la Administración y cumpla con los requisitos del presente llamado.

**8.2)** El Ministerio de Relaciones Exteriores se reserva el derecho a considerar, a su exclusivo criterio, ofertas que contengan apartamientos menores, no sustanciales, con respecto a lo indiciado en este documento y de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 65 del TOCAF en concordancia con lo establecido en el artículo 149 de la misma normativa y al punto 10.1 y 10.2 del Decreto 131/014.



**Ministerio de Relaciones Exteriores**  
**DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS – DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS**

**Concurso de Precios 33/2022 - “Mantenimiento de las impresoras de pasaportes”**

**8.3)** Para las ofertas admisibles y que cumplan con los requerimientos especificados (ver puntos **2 y 4.2**), se procederá a la evaluación **técnica y económica**, de acuerdo a los siguientes factores y ponderación:

<b>EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN</b>
<b>Técnica:</b>	<b>40%</b>
<b>Económica:</b>	<b>60%</b>
<b>Total</b>	<b>100%</b>

El puntaje de cada oferta estará dado por la suma de la Evaluación Técnica y la Evaluación Económica de las propuestas: **T + E**, donde **T = (puntaje técnico x 0,40)** y **E = (puntaje económico x 0,60)**.

En el caso que el resultado de la suma de T más E contenga decimales, se aplicará el siguiente criterio: si el valor del primer decimal es cinco (5) o más, aumenta el valor del último número entero en uno (1). Si, en cambio, el valor del primer decimal es menor de cinco (5), se conserva el último número entero.



**Ministerio de Relaciones Exteriores**  
**DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS – DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS**

**Concurso de Precios 33/2022 - “Mantenimiento de las impresoras de pasaportes”**

**8.4) Criterios de Evaluación Técnica:**

Se asignará el puntaje de acuerdo a la siguiente tabla de distribución porcentual por puntos:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
(*1) Experiencia en realización de mantenimientos similares	60
(*2) Carta del fabricante de estar entrenado y ser capaz de proporcionar mantenimiento	40
<hr/>	
Total:	100

**Aclaraciones:**

(\*1) Para la evaluación de los antecedentes en plaza (desde 2019, inclusive, a la fecha), las empresas oferentes deberán presentar en forma completa lo solicitado en el punto **6.2.b)**. Se evaluará la cantidad de organismos/empresas presentados, la evaluación y las referencias contenidas en el anexo II, asignando un puntaje de 5 a cada antecedente completo que resulte satisfactorio, con un máximo de 60 puntos.

La Administración durante el proceso de evaluación de la oferta podrá contactarte con las empresas u organizaciones nombradas en los antecedentes para comprobarlos.

(\*2) Se otorgará el máximo puntaje a aquel oferente que presente Carta del fabricante de estar entrenado y ser capaz de proporcionar mantenimiento del producto ofertado.





**Ministerio de Relaciones Exteriores**  
**DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS – DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS**

**Concurso de Precios 33/2022 - “Mantenimiento de las impresoras de pasaportes”**

**8.5) Criterio de Evaluación Económica:**

---

(*1) Ajuste de precios:	<b>20</b>
(*2) Costo mensual del servicio (sin IVA):	<b>80</b>

---

<b>Total:</b>	<b>100</b>
---------------	------------

Aclaraciones:

*\*1) Se le otorgará el puntaje más alto de **20 puntos** a las ofertas que calificaron y mantengan los precios al firme (sin ajuste) por el período de 24 meses.*

*En caso de presentar ajuste, se ira deduciendo 2 puntos al máximo por cada 1% de ajuste en los precios.*

*A los efectos que puedan interesar, en caso de ajustar para el 2do período pero no determinar el porcentaje del mismo, se tomará como el porcentaje de aumentos de precios para el comienzo del 2do período de 12 meses de 8,00%.*

*\*2) Para el costo mensual del servicio se otorgará el puntaje más alto de **80 puntos** al que resulte más bajo entre las ofertas que calificaron.*

La fórmula para determinar los puntajes de precio a las ofertas es la siguiente:

**PUNTAJE ECONÓMICO =  $80 \times P_b / P_i$** , siendo:

**$P_b$**  = valor más bajo entre las ofertas que calificaron

**$P_i$**  = valor de la propuesta en consideración.



**Ministerio de Relaciones Exteriores**  
**DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS – DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS**

**Concurso de Precios 33/2022 - “Mantenimiento de las impresoras de pasaportes”**

**8.4) Antecedentes negativos en el RUPE:**

La Administración verificará en el RUPE los antecedentes de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de apertura de las ofertas y el puntaje por este concepto se asignará de acuerdo con la siguiente escala:

Advertencia y otros\* ..... – 5 puntos (cinco puntos negativos)

Suspensión..... – 10 puntos (diez puntos negativos)

Eliminación..... – 30 puntos (treinta puntos negativos)

\*- En aquellos casos que las empresas cuenten con antecedentes negativos y no se especifique el tenor de la sanción se asignará 5 puntos negativos.

**8.5)** En caso de recibirse ofertas similares, de acuerdo al artículo 66 del T.O.C.A.F, se podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas en las condiciones establecidas en el mencionado artículo.

**9) CONSULTAS y SOLICITUD DE PRORROGA DE APERTURA**

**9.1)** Las firmas participantes podrán formular las consultas o aclaraciones que consideren necesarias hasta un (1) día hábil antes de la fecha fijada para la recepción de propuestas, ante el Departamento de Compras a través de correo electrónico a: [compras@mrree.gub.uy](mailto:compras@mrree.gub.uy).-

**9.2)** Para este llamado **NO se admitirán** solicitudes de prórroga por parte los oferentes.



**Ministerio de Relaciones Exteriores**  
**DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS – DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS**

**Concurso de Precios 33/2022 - “Mantenimiento de las impresoras de pasaportes”**

**10) ADJUDICACIÓN**

**10.1** El Ministerio de Relaciones Exteriores, se reserva el derecho de adjudicar a la/s oferta/s que considere más conveniente para sus intereses y también rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas presentadas.

**10.2** La Administración está facultada para:

- Adjudicar total o parcialmente (esto es, por cantidad)
- No adjudicar
- Dividir la adjudicación (en caso de igual puntaje a los oferentes)

**10.3** La selección del/los oferentes/s presentado/s se hará entre aquella/s que cumpla/n con todas las especificaciones requeridas en el presente llamado, adjudicándose a la/s postulación/es que se considere/n más conveniente para esta Secretaría de Estado.

**10.4** El acto que disponga la adjudicación se notificará únicamente por E-Mail (ver punto **15** del presente documento de requerimientos). a las direcciones indicados por los participantes en la propuesta o en el RUPE.

**10.5** Sin perjuicio de lo establecido ut-supra, la presente contratación comenzará a regir no antes del **01 de noviembre de 2022**.

**10.6** El adjudicatario deberá, al momento de la adjudicación, encontrarse **activo en el RUPE**.



**Ministerio de Relaciones Exteriores**  
**DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS – DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS**

**Concurso de Precios 33/2022 - “Mantenimiento de las impresoras de pasaportes”**

**11) FORMA DE PAGO**

**11.1)** Se pagará en el plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días de conformada la factura, por intermedio del SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera).

El Ministerio de Relaciones Exteriores realizará las correspondientes retenciones del IVA (Impuesto al Valor agregado) y del IRAE (Impuesto a la Renta de las Actividades Económicas) o IRPF (Impuesto a la Renta de la Personas Físicas) según corresponda, de acuerdo a la reglamentación vigente.

**11.2)** La habilitación del pago requerirá la verificación de la prestación correcta del servicio por parte de la Dirección de Tecnologías, debiendo acompañar la factura la constancia de trabajos realizados a la que se refiere el punto **2**.

**11.3)** De contar el adjudicatario con el sistema de factura electrónica, la factura deberá ser enviada vía mail a: [compras@mrree.gub.uy](mailto:compras@mrree.gub.uy) .

**12) EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

**12.1)** El Ministerio de Relaciones Exteriores, podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las postulaciones. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno a los participantes a reclamar gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

**13) RECEPCIÓN Y APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS PROPUESTAS:**

**13.1)** La **RECEPCIÓN** de las propuestas se llevará a cabo a través de la página web de Compras Estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)), la **APERTURA ELECTRÓNICA** se



**Ministerio de Relaciones Exteriores**  
**DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS – DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS**

**Concurso de Precios 33/2022 - “Mantenimiento de las impresoras de pasaportes”**

realizará el día **LUNES 26 de SETIEMBRE de 2022 a las 11:00 horas**. **NO** se recibirán propuestas presentadas luego de la hora indicada.

**13.2)** No serán de recibo las propuestas presentadas personalmente ni las enviadas por FAX y/o Email.

**13.3)** De conformidad con el art.6º del Dec.142/018, *“cuando el oferente incluya información confidencial en su oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, será de su exclusiva responsabilidad ingresar la misma indicando expresamente tal carácter, en archivo separado de la parte pública de su oferta.*

*En la parte pública de su oferta, deberá incluir un resumen no confidencial de la información confidencial que entregue (artículo 30 del Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010).*

*Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial no serán divulgados a los restantes oferentes”.*

**14) SANCIONES, MULTAS, RESCISIÓN y CANCELACIONES**

**14.1)** El no cumplimiento, o la demora en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por los proponentes o adjudicatarios, podrá dar mérito a la aplicación de las siguientes medidas relativas al proveedor, no siendo las mismas excluyentes:

- Advertencia
- Suspensión por un período a determinar en cada caso.
- Eliminación de la Empresa como Provedora de esta Secretaría de Estado.



**Ministerio de Relaciones Exteriores**  
**DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS – DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS**

**Concurso de Precios 33/2022 - “Mantenimiento de las impresoras de pasaportes”**

**14.2)** Si el adjudicatario no cumpliera los servicios solicitados, tanto en los plazos fijados o con el nivel de servicio acordado, en la forma que en este documento de requerimientos se establece, luego de la correspondiente notificación al incumplidor mediante Telegrama Colacionado y sin perjuicio de hacerse efectivas las responsabilidades a que hubiere lugar, el Ministerio de Relaciones Exteriores, queda facultado para prescindir en forma automática de los servicios contratados.

**14.3)** La Administración está obligada a comunicar la aplicación de sanciones, multas y la rescisión contractual al Registro de Proveedores del Estado en los términos del Dec. 155/013 (21/05/2013).

**14.4)** Para todas las situaciones no previstas en este punto, se atenderá a la reglamentación vigente y en especial al artículo 7, numerales 19, 21, 22 y 23 del Decreto 131/014.

### **15) NOTIFICACIONES**

**15.1)** Todos los oferentes **deberán constituir domicilio electrónico** el cual será medio válido y suficiente a los efectos de las notificaciones del presente llamado, incluida la notificación de la adjudicación, eventuales recursos, ejecución del contrato, etc., siendo total responsabilidad de los oferentes y/o adjudicatarios la consulta permanente de su correo electrónico a tales efectos, así como la posterior actualización por parte de/l los adjudicatario/s (art. 696 de la Ley N° 16.736 - 5/1/1996).



**Ministerio de Relaciones Exteriores  
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS – DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS**

**Concurso de Precios 33/2022 - “*Mantenimiento de las impresoras de pasaportes*”**

**16) NORMA GENERAL**

**16.1)** La presentación de una propuesta al presente llamado, implica la aceptación por parte del oferente de todas sus condiciones, sin reserva de especie alguna.

**Montevideo, 19 de setiembre de 2022**



**Ministerio de Relaciones Exteriores**  
**DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS – DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS**

**Concurso de Precios 33/2022 - “Mantenimiento de las impresoras de pasaportes”**

---

**ANEXO I - Formulario de Identificación del Oferente**

**Concurso de Precios No. 33/2022**  
**Montevideo, lunes 26 de setiembre de 2022**

---

Razón Social de la Empresa: .....

Nombre Comercial: .....

R. U. T.: .....

**DOMICILIO A LOS EFECTOS DEL PRESENTE LLAMADO:**

Calle: .....

Nro.: ..... Código Postal: .....

Localidad: .....

Teléfonos: .....

**E – Mail para notificaciones:** .....

LOS SUSCRITOS DECLARAMOS BAJO JURAMENTO ENCONTRARNOS EN CONDICIONES LEGALES DE  
CONTRATAR CON EL ESTADO.-

.....  
(Firma)

.....  
(Aclaración de Firma)





**Ministerio de Relaciones Exteriores**  
**DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS – DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS**

**Concurso de Precios 33/2022 - “Mantenimiento de las impresoras de pasaportes”**

**ANEXO II - ANTECEDENTES**

EMPRESA (Razón Social)

---

TRABAJOS REALIZADO/OS

<b>PROCEDIMIENTO*</b>	<b>DETALLE DE LO ADJUDICADO</b>	<b>MONTO ADJUDICADO (Obligatorio Estatales)</b>

\*De ser completado por clientes estatales, deberá indicarse si fue Compra Directa, Compra Directa por Excepción, Licitación Abreviada o Licitación Abreviada y número y año de la misma. Indicar nivel de cumplimiento del 1 al 10

- ACTUACIÓN DE LA EMPRESA:

EMPRESA:

FIRMA:

ACLARACIÓN DE FIRMA:

C.I.

TELÉFONO:

DOMICILIO: