

## CERTIFICADO DE APROPIACION PRESUPUESTARIA.

Sistema de Información de la Gestión Financiera.

Período Fiscal : 2022

No. Expediente :

Fecha :	17	11	2022
	DD	MM	AAAA

No. Documento : EG166871777410983SK6

Capítulo : 0205-MINISTERIO DE HACIENDA  
 Sub Capítulo: 01-MINISTERIO DE HACIENDA  
 Unidad Ejecutora : 0008-TESORERIA NACIONAL  
 Proceso : CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING PARA LAS DISTINTAS ACTIVIDADES Y REUNIONES QUE SE REALIZAN EN LA INSTITUCIÓN, POR UN PERIODO DE 4 MESES.  
 No. Referencia : TESORERIA NACIONAL-DAF-CM-2022-0052  
 Monto Total Proceso : 300,000.00  
 Moneda : PESOS DOMINICANOS

Se **CERTIFICA** que el Presupuesto General del Estado para el año 2022, aprobado por Ley No.345-21, dispone de balance de Apropriación Presupuestaria suficiente para iniciar procesos de contratación de bienes, obras y servicios por el monto indicado en este documento, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 15-17 del 08 febrero de 2017. De acuerdo al siguiente detalle :

Cuenta Presupuestaria	Nombre de la Cuenta Presupuestaria	Apropiación Presupuestaria 2022
2.2.9.2.03	Servicios de Catering	300,000.00
Total		300,000.00

El monto de : \*\*Trescientos mil con 00/100 (300,000.00)

Número de Preventivo	Fecha de Preventivo	Monto de Preventivo
2022.0205.01.0008.2959-Versión 3	17/11/2022	300,000.00



Para la verificación de la integridad de este documento electrónico, ingresar a la siguiente dirección web:

<http://api-sigef.hacienda.gob.do/servicios/general/reporte/publico/RP1668777172651Y9PkNra2ji>



An error has occurred Details  
Exception #1 Message: State named 'ReadyToOpenSobre1' not found in configuration! StackTrace: at NextWay.ProcurementProcedureProfile.Engine.Entities.ProcedureProfileHelper.FillStepDocumentActions(StepMetaData stepMetaData, Document docMetaModel, String docState, ProcurementDocType baseMetaModel, List 1 baseActions, String userCode, ProcedureProfileInstance ppi, IRequestCaller ctx, Boolean stepMetaDataEnabled) in e:\NextWay\trunk\11\_Applications\Marketplace2\_Src\Procurement\ProcedureProfile.Engine.Entities\ProcedureProfileHelper.cs:line 843 at NextWay.ProcurementProcedureProfile.Engine.Entities.ProcedureProfileHelper.FillReadOnlyStepMetaData(String docUniqueName, String docState, String docTypeName, ProcedureProfileInstance ppi, IRequestCaller context, String documentContext, Boolean bypassPermissions) in e:\NextWay\trunk\11\_Applications\Marketplace2\_Src\Procurement\ProcedureProfile.Engine.Entities\ProcedureProfileHelper.cs:line 1342 at NextWay.ProcurementProcedureProfile.Eng

ALERTA Escritorio



**Advertencia**  
DGCP detectó un error. Contacte a la Mesa de Servicio del DGCP.

PreviousLink: /DO1BusinessLine/Tendering/ProcedureInbox/Edit/Update?docUniq...





Cerrada la recepción de ofertas  
 REF: TESORERIA NACIONAL-DAF-CM-2022-0052

[Volver](#)

**Compras Menores**  
**Presentación de ofertas**  
 UR: Servicios Generales  
 Equipo: CM / 29/6/2022 15:58 (UTC -4 horas)((UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) / 17/11/2022 16:24 (UTC -4 horas)((UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)

00 : 00 : 00  
 HORAS MINS SEG

- Gerente Único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes
- Adjunto de Certificación de impuestos al día
- Registro Nacional de Incorporación
- Copia Certificada de la Última Acta de Elección del Consejo de Administración
- Copia Certificada por el Organismo que lo Faculte a Operar
- Adjunto de los Estatutos Sociales
- Adjunto de Certificación de impuestos al día TSS
- Empresas Asociada
- Declaración institución contratante
- Declaración de no colusión de proveedores (Resolución PNP 05/2019)
- Declaración Original Simple de Beneficiarios Finales
- Declaración Original Simple de Beneficiarios Finales
- Declaración Original Simple de Beneficiarios Finales
- Certificación de impuestos al día (Sociedades Extranjeras)
- Certificación de impuestos al día (Sociedades Extranjeras)
- Documento de Identificación Fiscal (sociedades extranjeras)
- Documento de Identificación Fiscal (sociedades extranjeras)
- Copia del Acta de Elección de Consejo de Administración
- Copia del Acta de Elección de Consejo de Administración
- Certificaciones de Obligaciones Fiscales al Día
- Certificaciones de Obligaciones Fiscales al Día



Otros documentos requeridos para la presentación de la oferta  Sí  No

## Proveedores

[Volver al principio](#)


Proveedor (9551)	Contactos	Primera/Última Vista	Invitación directa (3)	Interesados (4)
 <b>Lopez Office Supply, SRL</b> REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 131251994	Phone: 809-334-3772		Sí	-
 <b>Comercializadora Ili, SRL</b> REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 131133691	Phone: 809-681-0153		Sí	-
 <b>Isabel Asmar &amp; Asoc, SRL</b> REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 130359873	Phone: 849-925-6365		Sí	-
 <b>PEDRO ANTONIO TINEO NUÑEZ / DISTRIBUIDORA ATLANTIC</b> REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id:	Phone: 809-866-3621		-	-

**LISTADO DE PARTICIPANTES PROCESO COMPRA MENORES TN-  
DAF-CM-2022-0052**

- 1- Britpa Suplidores, SRL
- 2- A Fuego Lento, SRL
- 3- Com A Casa, SRL

  
Lic. Daniel Reynoso  
Encargo De Compras





**TESORERÍA NACIONAL**

**PROCESO DE COMPRAS MENORES**

DCC-Acta No. 0052-2022

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, dando cumplimiento a lo establecido en el Manual de Procedimientos de Compras Menores emitido por la Dirección General de Compras y Contrataciones, el día (28) del mes de noviembre del año 2022 y cumplido el plazo fijado para la recepción de ofertas del proceso de Compra Menor No. TN-DAF-CM-2022-0052: CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING PARA LAS DISTINTAS ACTIVIDADES Y REUNIONES QUE SE REALIZAN EN LA INSTITUCIÓN, POR UN PERIODO DE 4 MESES. Accedemos al cierre de la recepción de ofertas, certificando que hemos invitado a los oferentes: **Lopez Office Supply, SRL, Comercializadora Ili, SRL, Isabel Asmar & Asoc, SRL**; Hemos recibido la propuesta que se detalla a continuación:

OFERENTE	Capacidad instalada de los oferentes	Etapa de Degustación	Acreditaciones Sanitarias	Total Obtenido o Oferta Técnica	Total Obtenido Oferta Económica	Puntuación Final
	40 pts	25 pts	15 pts	80 pts	20 pts	100 pts
Britpa Suplidores, SRL	40	24	15	79	20	99
A Fuego Lento, SRL	39	25	15	79	20	99
Com A Casa, SRL	31	21	15	67	20	87

Hemos adjudicado, a los proveedores **Britpa Suplidores, SRL**, Por el monto de **RD\$ 140,000.000**, **A Fuego Lento, SRL** Por el monto de **RD\$ 150,000.00**, de acuerdo con la evaluación y correo enviado por el Encargado de Servicios generales, donde nos explica que luego de haber evaluado las ofertas, estos proveedores cumplen con lo establecido en la ficha técnica en cuanto a la mayor puntuación obtenida, basada en los criterio de evaluación los cuales son, degustación, capacidad instalada y acreditaciones sanitaria, de manera que certifica, que estas propuestas cumplen con los requerimientos técnicos conforme a los criterios establecidos por la Institución.

**Licda. Celeste Bautista**

Encargada Administrativa y Financiera



### ***Especificaciones Técnica***

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING PARA LAS DISTINTAS ACTIVIDADES Y REUNIONES QUE SE REALIZAN EN LA INSTITUCIÓN, POR UN PERIODO DE 4 MESES.

**Los servicios conexos para adquirir se detallan a continuación:**

- \*Picaderas frías
- \*Bocadillos
- \*Picaderas calientes
- \*Jugos, agua, refrescos
- \*Estaciones de líquidos (té, agua, café, jugos, hielo, hielera, entre otros similares)
- \*Brindis con bebidas no alcohólicas
- \*menú sencillo y opciones saludables (nutrición en baja calorías)
- \*Picaderas, dulces, postres, bizcochos
- \*Alquileres de mesas, sillas, mantelería, vajilla y cristalería
- \*Servicios de Mozos a requerimientos
- \*Servicios pre-empacados, servicios en bandejas
- \*Transporte incluido en todos los servicios
- \*Todos los servicios serán solicitados a requerimiento por la institución.



**NOTA:**

- \*El montaje de cada brindis debe realizarse, por lo menos, 2 horas antes de cada actividad, debe incluir la utilería correspondiente (Mesas con mantelería, vajilla, camareros y desechables, en caso de ser solicitados por esta institución),
- \*Las entregas de refrigerios deben realizarse media hora (30 minutos) antes de cada actividad.
- \*Utilizar materiales ecológicos en todos los servicios/artículos en los cuales sea posible hacerlo.

**OBSERVACION:**

La Tesorería Nacional, no tomará en cuenta, para fines de evaluación, ningún criterio o especificaciones técnicas que no están previamente descritas dentro de las especificaciones técnicas establecidos en esta ficha técnica.

**DOCUMENTACION A PRESENTAR:**

**Forma para la presentación de los documentos contenidos en el "Sobre A de Credenciales",  
Sobre A:**

El oferente interesado en participar debe enviar su oferta vía Portal Transaccional o en físico a la Unidad de Compras de esta institución.

En caso del oferente depositar la oferta en físico debe presentar en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con (1) una fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "COPIA". El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y selladas en caso de personas jurídicas, En el caso de personas físicas, los documentos deben estar firmados, y sellados si utiliza esa herramienta.

En caso del oferente decidir enviar su oferta por el Portal Transaccional, deberá enviar sus documentos debidamente firmados y sellados en todas sus páginas, con iguales condiciones del párrafo anterior.

**Descripción del Servicio**

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado y entregar los informes parciales y el informe final de conformidad con los objetivos, alcances y contenido.

**Lote 1**

Servicio de Catering

<i>CANTIDAD</i>	<i>DESCRIPCION DEL SERVICIO</i>	<i>MONTO</i>
1	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING	150,000.00

**Lote 2**

Servicio de Catering

<i>CANTIDAD</i>	<i>DESCRIPCION DEL SERVICIO</i>	<i>MONTO</i>
1	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING	150,000.00

**NOTA:** los participantes tienen que presentar, por lo menos dos (2) propuestas de opciones diferentes en cada lote.

**Documentación Para Presentar en el "Sobre A":**

**A. documentación Legal:**

- 1) Formulario de presentación de Oferta (SNCC.F.034) (No Subsancable)
- 2) Formulario de información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Copia del Registro Mercantil vigente en el rubro del proceso.
- 5) Copia de La Cedula de Identidad y Electoral del representante legal.
- 6) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, activo y con el rubro del proceso de contratación.
- 7) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 8) En el caso de personas jurídicas, certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.
- 9) Constancia de que el oferente está registrado como beneficiario de pago del Sistema de gestión Financiera (SIGEF).
- 11) Experiencia como Contratista pNCC.D.049).
- 12) 4 cartas de recomendación recientes de los últimos 5 años, de instituciones empresas de suministro de servicios iguales o similares a los de este proceso.
- 13) Carta de autorización de crédito a 45 días.
- 14) Carta compromiso: El oferente debe presentar una carta compromiso donde manifieste que en caso de salir adjudicatario las entregas serán realizadas en el tiempo acordado, sin retrasos. Que los alimentos son preparados con alto estándar de calidad e inocuidad y que poseen una buena presentación y sabor al paladar.
- 15) Registro Sanitario: Los oferentes deberán contar con los debidos permisos legales necesarios y al día para su operación: Registro sanitario expedido por la unidad correspondiente del Ministerio de Salud Pública al día. (No Subsancable)
- 16) Certificación de INDOCAL de buenas prácticas de alimentos al día. (No Subsancable)
- 17) Análisis microbiológico de manejo de aguas y alimentos emitido por un laboratorio reconocido. (No Subsancable)
- 18) Propuesta de menú variado de los servicios y lo que estos incluyen. (No Subsancable)
- 19) Catálogo de imágenes de productos o servicios a ofertar (No Subsancable)
- 20) Constancia de aceptación del Código de Ética del contratante.

Ofrecer sus ofertas de precios para un estimado de 50 personas, a fin de definir los precios estimados para sus futuras facturaciones:



### Comidas y Bebidas

- \*Picaderas frías. 5 variedades, Pre empacadas y en Bandejas.
- \*Picaderas calientes. 5 Variedades. Pre empacadas y en Bandejas.
- \*Opciones de postres. 3 Variedades. Pre empacados y en Bandejas.
- \*Estaciones de líquidos frías. 3 Variedades
- \*Estaciones de líquidos calientes. 3 Variedades



### Utensilios y servicios

- \*Alquileres de mesas, sillas, mantelería, vajilla, cristalería, centros de mesa, decoración de salón.
- \*Servicios de Mozos
- \*Transporte incluido en todos los servicios
- \*Todos los servicios serán solicitados a requerimiento por la institución.

### Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de cuatro (4) meses, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### Presentación de la documentación contenida en el "sobre B oferta económica".

El oferente que desee participar podrá enviar su oferta tanto en físico a la unidad de compras como por el Portal Transaccional

En caso de enviar la oferta en físico, los documentos contenidos en el "Sobre B, Oferta Económica", deberán ser presentados, en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas. en su primera página, como "COPIA". ". El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y selladas en el caso de personas jurídicas, en el caso de personas físicas, los documentos deben estar firmados, y sellados si utiliza esa herramienta.

En caso del oferente decidir enviar su oferta por el Portal Transaccional deberá enviar sus documentos debidamente firmados y sellados en todas sus páginas, con iguales condiciones al párrafo anterior.

### Documentación para presentar en el "Sobre B"

- Formulario de presentación de Oferta económica (SNCC.F.033) y f o cotización.
- Los proveedores podrán presentar su oferta económica en la Plataforma del Portal Transaccional, de Compras y Contrataciones Públicas, adjuntado a su oferta dicho formulario (SNCC.F.033) y lo cotización.
- Los proveedores tienen que presentar un tarifario de los productos y principales combinaciones a ofertar, por actividades, dicho tarifario es imprescindible en la oferta económica.

Nota: Todos los datos y documentos incluidos en la oferta económica (Sobre B) son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos, de acuerdo con lo establecido en La ley.

**Los errores no subsanables en este procedimiento son:**

- ✓ La falta de presentación oferta económica y/o cotización que no esté debidamente llenado, firmado, sellado (si es persona jurídica o física que lo utilice) y/o que tenga incongruencias y con el ITBIS no transparentado, el mismo debe ser en el formato establecido en la DGCP por la persona autorizada.
- ✓ presentación de Oferta económica (No Subsancable)
- ✓ Registro Sanitario: Los oferentes deberán contar con los debidos permisos legales necesarios y al día para su operación: Registro sanitario expedido por la unidad correspondiente del Ministerio de Salud Pública al día. (No Subsancable)
- ✓ Certificación de INDOCAL de buenas prácticas de alimentos al día. (No Subsancable)
- ✓ Análisis microbiológico de manejo de aguas y alimentos emitido por un laboratorio reconocido. (No Subsancable)

**CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS:**

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones, hasta la fecha que coincida con el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo para la presentación de las ofertas. Las consultas las formularán los oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

**ACLARACION DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL CONCURSO:**

El proponente o Concursante que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico: [yalmonte@tesoreria.gov.do](mailto:yalmonte@tesoreria.gov.do).

**PRESENTACION DE LAS OFERTAS, LUGAR, FECHA Y HORA:**

Las Propuestas deben ser cargadas por el Portal Transaccional o en su defecto entregadas físicamente en sobre cerrado y sellado, con el sello de la empresa, hasta la fecha establecida en el portal, en el Departamento de Compras y Contrataciones de la Tesorería Nacional.

**VERIFICACION Y VALIDACION Y EVALUACION DE DOCUMENTOS:**

Los peritos asignados para la evaluación de este proceso evaluarán todas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos, sus detalles, y características; edemas, deben cumplir con los estándares de calidad que estimen sean los más convenientes a los intereses de la institución.

Las Propuestas tienen que contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE- NO CUMPLE". Los peritos elegirán, dentro del plazo legal, la oferta que estimen más conveniente a los intereses de la institución.

## **DESCALIFICACION DE LAS PROPUESTAS**

Los peritos podrán descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en las bases técnicas de este proceso.

Los peritos podrán descalificar las propuestas que excedan los marcos presupuestarios.

## **ADJUDICACION**

Los peritos evaluarán y compararán únicamente las ofertas que se ajusten sustancialmente al Sobre A (credenciales) y que hayan sido evaluadas técnicamente conforme a los criterios sometidos emitiendo un informe pericial de evaluación y recomendación. Luego del cual se procederá a ponderar el sobre B y emitir la adjudicación correspondiente.

## **CONDICIONES Y FECHA DE ENTREGA**

El oferente interesado en participar en el referido proceso debe estar en la disposición de prestar el servicio luego que se le emita la orden de servicios de acuerdo a requerimiento y coordinación del área requirente de la entidad contratante, con la autorización de la Encargada Administrativa y Financiera de dicha entidad.

Por ningún motivo la empresa adjudicada podrá cambiar o modificar las características de lo cotizado sin la autorización por escrito de las autoridades de la Tesorería Nacional, responsables de la coordinación del proceso.

## **FACTURACION Y FORMA DE PAGO**

El Oferente/Proponente facturará, con carta mensual al día 30, los servicios entregados al contratante y acepta que el pago del servicio será bajo la condición CREDITO, en un tiempo aproximado de 45 días. luego del corte mensual. Las factures deben ser remitidas, firmadas y selladas (si es persona jurídica) a la Tesorería Nacional, Registro Nacional de Contribuyente (R.N.C.): 401036959, con Número de Comprobante Fiscal Gubernamental.

## **REQUISITOS DE ENTREGA:**

Todos los servicios adjudicados deben ser entregados conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas y a requerimiento de entrega de estos, así como en el lugar de entrega convenido con la Tesorería, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir el servicio y con el personal designado con fines de dar entrada al servicio entregado.

Cuando surja la necesidad de requerir el servicio por parte de Tesorería, el proveedor seleccionado deberá remitir la cotización de los servicios requeridos a la Unidad de Compras, para validación y aprobación de la entidad, luego este documento será recibido por el proveedor con la aprobación del Director General o el Asesor de Despacho a la Encargada Administrativa y Financiera de la Tesorería Nacional.

## **Criterios de Evaluación.**

El Proponente deberá ser una persona (natural o jurídica), (nacional o extranjera) que reúna todas las calificaciones y especificaciones solicitadas en el presente pliego. Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad "PUNTAJE". La verificación y valoración de dichas credenciales: No se califica, será única y exclusivamente objeto de habilitación de Oferente." Para ser habilitados para la segunda etapa/apertura del "Sobre B" y en Etapa de Degustación, los

oferentes deberán enviar en su oferta técnica todas las documentaciones solicitadas a continuación, las que sean de naturaleza subsanable deben ser entregadas en el plazo mencionado en el cronograma del presente pliego.

### **Evaluación Oferta Técnica (80 Ptos)**

Los aspectos a considerar para la evaluación de las ofertas técnicas con los siguientes:

1. **Capacidad instalada de los oferentes (40 Ptos)** \*ver formulario F-TN-CP-0015-001 anexo\*
  - Equipos y Utensilios, adecuados para una cocina industrial (10 pts).
  - Infraestructura, una edificación sólida y de buena apariencia sanitaria (10 pts).
  - Almacenaje, espacio físico disponible para el correcto resguardo de los alimentos (10 pts).
  - Personal, con indumentaria reglamentaria para garantizar la higiene en la manipulación de los alimentos (10 pts).
  
2. **Etapas de Degustación (25 Ptos)** \*ver formulario F-TN-CP-0015-002 anexo\*
  - Sabor y condimentos (5 pts).
  - Presentación, cubertería y empaque biodegradables para las picaderas (Picadera) (5 pts).
  - Calidad de los alimentos (5 pts).
  - Alimentación saludable (5 pts).
  - Variedad (5 pts).

Para el renglón de Comidas y Bebidas, las muestras para la etapa de degustación deberán ser entregadas el lunes 21 de noviembre, en horario de 11:00 pm a 12:00 m, presentando todas las opciones de los diferentes ítems, en porción de, por lo menos, para dos (2) personas.

Para el renglón de Utensilios y Servicios, las muestras pueden ser enviadas a través de imágenes.

En ambos casos, las muestras deben ser iguales o superiores en calidad para los servicios posteriormente que ofrecerán.

3. **Acreditaciones Sanitarias (15 Ptos)** \*ver formulario F-TN-CP-0015-003 anexo\*
  - Registro Sanitario (5 pts).
  - Higiene y Control de Calidad (5 pts).
  - Control de Plagas (3 pts).
  - Control Bacteriológico (2 pts).

### Evaluación Oferta Económica (20 Ptos)

El encargado de compras y la encargada administrativa y financiera evaluarán y compararán únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del CUMPLE / NO CUMPLE y PUNTAJE. Los puntajes serán otorgados atendiendo al valor de la oferta, la mayor puntuación será otorgada al Oferente con la Oferta Económica de menor valor y luego se irá restando 1 punto a cada Oferta.

Detalle	Puntaje
Oferente con Oferta Económica de Menor Valor	20 puntos
Oferente con la <b>2da Oferta Económica</b> de Menor Valor	19 puntos
Oferente con la <b>3ra Oferta Económica</b> de Menor Valor	18 puntos
Oferente con la <b>4ta Oferta Económica</b> de Menor Valor	17 puntos

### Criterios de Adjudicación

El encargado de compra evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será por lote, decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más razonable para los intereses institucionales tomando en cuenta la recomendación de los peritos técnicos mediante el informe pericial y formularios anexos y considerando la calidad / precio y puntaje recibido en las evaluaciones, además de las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

El Oferente Adjudicatario será elegido por el **MAYOR PUNTAJE OBTENIDO** sobre la base total de 100 puntos, clasificados y detallados en la presente ficha, evaluación Oferta Técnica y evaluación Oferta Económica.



Lic. Celeste Bautista Lara  
Encargada Administrativa y Financiera





Lic. Daniel Reynoso  
Encargado de Compras