

ORGANISMO CONTRATANTE:	Dirección Nacional de Asuntos Sociales Departamento de Logística y Aprovisionamiento		
OBJETO DEL LLAMADO:	ADQUISICIÓN DE INSUMOS VARIOS PARA DEPARTAMENTO DE ALIMENTACION.		
TIPO Y NUMERO DE PROCEDIMIENTO:	Licitación Abreviada N° 78/17		
FECHA DE APERTURA:	16/02/2018	HORA DE APERTURA:	12:00
FORMA DE APERTURA:	APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS		
CONSULTAS:	Vía Fax: 2.508.59.67 Vía Mail: licitaciones@sanidadpolicial.gub.uy		
MUESTRAS:	<p>Se solicitará <u>MUESTRA OBLIGATORIA</u> de <u>TODOS</u> los ítems que se detallan en la solicitud (Anexo III). Las mismas deberán ser presentadas en el DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN (Bvar. José Batlle y Ordóñez 3574, Primer Piso, Tel.: 152.1175.), DESDE EL LUNES 5 HASTA EL VIERNES 15 DE FEBRERO, DE 8 A 14 HRS.</p> <p>Las mismas deberán estar <u>rotuladas con N° Licitación, nombre de la Empresa y número de ítem.</u> (VER PUNTO 6.3)</p>		

PARTE I - ESPECIFICACIONES GENERALES

1. OBJETO

ADQUISICIÓN DE INSUMOS VARIOS PARA DEPARTAMENTO DE ALIMENTACION.-

2. NORMA APLICABLE

Norma	Detalle
Decreto Nº 150/012 de 11/05/2012, modificativas y concordante	Texto Ordenado de la Contabilidad y Administración Financiera del Estado (T.O.C.A.F.)
Decreto Nº 155/013 de 21/05/2013	Registro Único de Proveedores del Estado
Decreto Nº 275/013 de 03/09/2013	Apertura Electrónica
Decreto Nº 180/015 de 06/07/2015	Pago proveedores mediante transferencia electrónica
Decreto Nº 180/015 de 06/07/2015	Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales
Artículos 43 y 44 de Ley Nº 18.362 de 6/10/2008	Programa de Contratación Pública para el Desarrollo
Decreto Nº 371/010 de 14/12/2010 y modificativo Decreto Nº 164/013 de 25/05/2013	Subprograma de Contratación Pública para el desarrollo de las Micro, pequeñas y medianas empresas
Decreto Nº 500/991 de 27/09/1991	Procedimiento Administrativo
Decreto Nº 395/998 de 30/12/1998	Sistema Integrado de Información Financiera
Ley Nº 18.381 de 17 de Octubre de 2008, modificativa Ley Nº 19.178 de 27 de Diciembre de 2013.	Acceso a la información pública
Ley Nº 18.331 de 11 de Agosto de 2008	Protección de datos personales y acción de habeas data

3. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

La Dirección Nacional de Asuntos Sociales:

- a) Se reserva el derecho de dejar sin efecto en cualquier momento el presente llamado, o podrá desestimar una o todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.
- b) Podrá pedir a cualquier oferente aclaraciones o información adicional sobre sus propuestas, en cualquier momento.
- c) Podrá utilizar los procedimientos de mejora de oferta, puja a la baja, negociación y/o solicitud de mejora de las condiciones de la oferta, en las hipótesis respectivamente previstas por el Artículo 66 del T.O.C.A.F.
- d) Podrá no aceptar ninguna de las propuestas recibidas si considera que no cumplen con los requisitos solicitados o no le resultan convenientes.
- e) De constatarse diferencias que no fueran subsanadas a la brevedad, estas implicarán incumplimiento por parte de la firma adjudicataria, la que deberá responderlas dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles.

En cualquiera de los casos mencionados precedentemente, se procederá a dar cumplimiento a lo ordenado por el Ministerio del Interior en Circular 40/03 de fecha 27/08/03.

4. PLAZOS, COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS

A efectos de realizar consultas al Pliego de Condiciones Particulares, se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto de la presente contratación al momento de realizar una comunicación.

Plazo máximo para solicitar aclaraciones o realizar consultas :	Hasta el 15/02/2018
Plazo máximo para solicitar prórroga:	Hasta el 15/02/2018
Sitio de publicación de consultas/solicitudes de prórroga:	www.comprasestatales.gub.uy
Canales para realizar consultas:	Mail: licitaciones@sanidadpolicial.gub.uy Tel: 2.508.59.67

Nota: La solicitud de prórroga deberá ser presentada por escrito fundamentando la misma, reservándose la Administración contratante el derecho de atender la solicitud o desestimarla.

5. **VALOR DEL PLIEGO:** No tiene costo. Se encuentra disponible en el sitio web: www.comprasestatales.gub.uy.

6. CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

6.1. FORMA DE PRESENTACIÓN:

- Las propuestas deberán ser presentadas exclusivamente en formato electrónico, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales: www.comprasestatales.gub.uy. **Nota:** Consultas sobre Ingreso de Ofertas en el S.I.C.E. en línea a través del (+598) 2.604.53.60 de Lunes a Domingo de 8:00 a 21:00 hrs.
- La oferta y su documentación, deberá ingresarse en el sitio web mencionado mediante el botón habilitado a tal efecto, denominado “Ofertar en línea”. Los documentos se adjuntarán en formato electrónico abierto, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el Artículo 48 del T.O.C.A.F. **NO SE RECIBIRÁN OFERTAS POR OTRA VÍA.**

Nota: Puede consultar Anexo II - Recomendaciones para ofertar en línea.

IMPORTANTE: Cada archivo no podrá superar los 9 MB. y la resolución de escaneo deberá ser mínima (200) y en blanco y negro.

- La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva, garantizando que no pueda conocerse el contenido de las ofertas hasta el momento de la apertura.
- La oferta económica se debe ingresar en la pestaña “ítem de compras”,

6.2. CONTENIDO: Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos

exigidos. La ausencia de información referida al cumplimiento de un requerimiento podrá ser considerada como “no cumple dicho requerimiento”, no dando lugar a reclamación alguna por parte del oferente.

Se debe adjuntar en la pestaña “Archivos Adjuntos” la siguiente documentación:

Detalle	Descripción del documento
Declaración de estar en condiciones de contratar con el Estado (formulario de identificación del oferente)	En el Anexo I se encuentra el modelo de Declaración de estar en condiciones de contratar con el Estado, <u>la misma debe estar firmada por titular o representante acreditado en R.U.P.E.</u>
<u>Documentación obligatoria</u> (al momento de cargar la oferta)	- Formulario de identificación de oferente (ANEXO I), con su respectiva firma y contrafirma.
Índice de documentos	Se deberá adjuntar un índice con el nombre de cada uno de los documentos que componen la oferta y la ubicación del mismo estableciendo el número de folio.
Resumen confidencial (solo si ingresa información confidencial)	Deberá presentarse en la parte pública de su oferta un “resumen no confidencial”, breve y conciso, que especifique a que refiere la información calificada como confidencialidad (Decreto N° 232/010 de 2 de Agosto de 2010)
Regímenes de preferencia	<u>Régimen de Preferencia MIPYMES:</u> De conformidad con lo dispuesto por el Art. 44 de la Ley 18.362 de 6 de octubre de 2008 y Decreto No. 371/010 de fecha 14 de Diciembre de 2010, que se consideran parte integrante de este Pliego, el Oferente que desee acogerse al Régimen de Preferencia allí establecido deberá presentar conjuntamente con su el Certificado emitido por DINAPYME, <u>que establezca:</u> - La condición de MIPYME de la empresa y su participación en el Sub Programa de Compras

	<p>Públicas para el Desarrollo.</p> <p>Declaración Jurada de la empresa ante DINAPYME de que el bien cumple con el mínimo de integración nacional o el salto de partida arancelaria. Certificado de la Cámara de Industrias, si se quiere amparar el oferente a la bonificación por producto natural, VIGENTE a la fecha de apertura de las ofertas.</p>
Contenido de la oferta	<p><u>La oferta debe brindar información clara y fácilmente legible sobre:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Características - Naturaleza - Precio - Mantenimiento de oferta - Plazo de entrega - Presentación
Documentación a presentar	<p>Se deberá escanear y adjuntar conjunto con la oferta remito y/o constancia de entrega de muestras conformadas por el departamento de alimentación.</p> <p>Si al momento de la apertura, se constatará el faltante de la documentación mencionada, se le dará un plazo de <u>48 horas hábiles</u> para presentar la misma.</p>

6.3. Se deberá presentar muestra según detalle en Anexo III. Los mismos deberán estar claramente identificados con: numero de ítem, proveedor. Las marcas/nombre comercial de los productos ofertados deberán coincidir con la muestra presentada.

Si el oferente propone más de una posibilidad para el mismo ítem, deberá especificar claramente la oferta y sus variantes.

No se permitirá presentar una muestra para varios ítems, deberán presentarse tantas como ítems ofertados.

7. CLAUSULAS ABUSIVAS

Son consideradas cláusulas abusivas, sin perjuicio de otras, las siguientes:

- Las que exoneren o limiten la responsabilidad del Proveedor por vicios de cualquier naturaleza de los productos.
- Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.
- Las que autoricen al Proveedor a modificar los términos de este Pliego.
- La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del Proveedor.
- Las que contengan cualquier precepto que imponga la carga de la prueba en perjuicio de la Administración.
- Las que establezcan que el silencio de la Administración se tendrá por aceptación de cualquier modificación, restricción o ampliación de lo expresamente pactado en el presente Pliego.
- Las que viole la obligación de actuar de buena fe.
- **Salvo indicación en contrario formulada en la oferta, se entiende que ésta se ajusta a las condiciones contenidas en los pliegos de condiciones y que el proponente queda comprometido al total cumplimiento de éstos.**

8. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y VALOR DE LA PROPUESTA TÉCNICA

- 8.1. El producto o suministro cumplirá con las normas de etiquetado-rotulado, así como deberá contar con manuales o fichas de los productos o suministros.
- 8.2. El proveedor deberá asegurar la oferta de componentes y repuestos mientras subsista la fabricación o importación del producto o suministro, cualquiera que sea.
- 8.3. Las condiciones técnicas, así como la justificación de encontrarse al amparo de las normas sobre Protección de la Industria Nacional, deberán certificarse mediante la presentación del Certificado de Industria Nacional, expedido por la Cámara de Industrias del Uruguay.

8.4. El proveedor de productos que ofrece garantía por estos, deberá ofrecerla por escrito, estandarizada cuando sea para productos idénticos. Ella deberá ser fácilmente comprensible y legible, y deberá informar a la Administración sobre el alcance de sus aspectos más significativos. Deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

8.4.1. Identificación de la persona física o jurídica que ofrece la garantía. Identificación del fabricante o importador del producto o del Proveedor del servicio. Identificación precisa del producto o servicio, con sus especificaciones técnicas básicas.

8.4.2. Condiciones de validez de la garantía, su plazo y cobertura, especificando las partes del servicio cubiertas por la misma. Domicilio y teléfono de aquellos que están obligados contractualmente a prestarla.

8.4.3. Condiciones de reparación del producto o servicio con especificación del lugar donde se efectivizará la garantía.

8.4.4. El certificado de garantía del servicio debe ser completado por el Proveedor y entregado junto con el servicio a cumplir.

8.5. Todos los datos indicados por el proponente referidos a los elementos contenidos en la oferta, tendrán carácter de compromiso. Si se verifica que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo sin que ello dé lugar a reclamación de clase alguna.

9. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTA

Las propuestas serán válidas y obligarán a los proponentes un mínimo de **hasta 120 días** desde la fecha del Acto de Apertura.

- El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente; vencido el plazo de mantenimiento de la oferta, el precio se ajustará de acuerdo a la variación del I.P.C. (índice de Precios al Consumidor) publicado por el Instituto de Estadística, entre el cierre del mes anterior al vencimiento del plazo de mantenimiento de oferta y el cierre del mes anterior a la emisión de la Orden de Compra.

No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen otros plazos; caso contrario la Administración, a su exclusivo juicio, podrá desestimar la oferta presentada.

10. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA

Moneda	Pesos Uruguayos
Modalidad	Plaza
Impuestos	<p>Los precios cotizados deben incluir todos los gastos que cubran la entrega de la mercadería hasta el lugar que se establece en el Pliego. En caso que la información referente a los impuestos incluidos o no en el precio no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado incluye todos los impuestos. Los precios unitarios deberán cotizarse exclusivamente en moneda nacional, debiendo discriminarse los impuestos (I.V.A.).</p> <p>La oferta deberá establecer el monto total de la misma.</p> <p>Si se presenta más de una opción por ítem, la oferta deberá presentar el total de la misma para cada opción</p>
Discrepancias	<p>Ante discrepancias entre los precios cotizado por el oferente en la oferta económica del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio, se le dará valor al primero.</p>
Paramétrica de ajuste	<p>En caso de entregas parciales, se aplicará ajuste al cabo de un año, por I.P.C., contando a partir de la primera orden emitida.</p>

11. APERTURA DE OFERTAS

- 11.1. La apertura de las Ofertas se efectuará en forma automática en la fecha y hora indicada. El Acta será remitida por el S.I.C.E. a la / o las direcciones electrónicas previamente registradas por cada oferente en la sección “Comunicación” incluida en “Datos Generales” prevista en la aplicación Registro Único de Proveedores del Estado. Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes.
- 11.2. El acta de apertura permanecerá asimismo visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica.
- 11.3. A partir de la fecha y hora establecidas, las ofertas quedarán accesibles para la Administración contratante, no pudiendo introducirse modificación alguna en las mismas. Asimismo, las ofertas quedarán visibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información que se entregada en carácter confidencial.
- 11.4. Solo cuando la Administración contratante solicite salvar defectos o carencias de acuerdo a lo establecido en el Artículo 65 del T.O.C.A.F., el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada. El instructivo de cómo proceder se encuentra en la página web de Compras Estatales.
- 11.5. **Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de un (1) día hábil a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo: licitaciones@sanidadpolicial.gub.uy.**

12. MEJORA DE OFERTA Y NEGOCIACIÓN

- 12.1. Si se presentan dos o más ofertas que reciban calificación similar, o que tengan precio similar según sea el criterio de evaluación aplicado, la Comisión Asesora de Adjudicaciones, o el Ordenador, en su caso, podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 66 del Decreto 150/012 de 11 de Mayo del año 2012.
- 12.2. La Administración en caso de que se presenten ofertas similares estará facultada a entablar negociaciones con los oferentes a fin de obtener mejores

condiciones técnicas, de calidad o de precio. Si los precios de la/o las ofertas recibidas son considerados manifiestamente inconvenientes, el Ordenador o en su caso la Comisión Asesora debidamente autorizada por éste, podrá solicitar directamente mejoras en sus condiciones técnicas de precio, plazo o calidad, al amparo de lo establecido en el Artículo 66 del Decreto 150/012 de 11 de Mayo del año 2012.

13. CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará a los **30 (treinta) días hábiles**, a partir de la fecha de recepción de la factura conformada en el Departamento de Contaduría.

La facturación se efectuará a mes vencido. No será válida ninguna cláusula que se agregue en las facturas y no se ajuste a las convenidas en esta Licitación.

14. GARANTÍAS

14.1. Todas las garantías se presentarán en el Departamento de Tesorería. Las mismas deberán ser emitidas con cláusulas que contemplen su vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales que ampara. La Administración se reserva el derecho de aceptar o rechazar, a su exclusivo juicio, los documentos que constituyan garantías.

14.2. Las garantías se constituirán a la orden de la Dirección Nacional de Asuntos Sociales, y podrán consistir en:

14.2.1. Depósito en efectivo realizado en nuestra Tesorería o en la Cta. Cte. 951-5 del B.R.O.U. Agencia Gral. Flores.

14.2.2. Fianza, aval o garantía de un Banco establecido en la República Oriental del Uruguay, o de un Banco extranjero aceptable por la Administración. En este último caso, deberá constituirse a través de un Banco corresponsal de la institución elegida en el Uruguay, de conocida trayectoria en el país, para facilitar la eventual ejecución.

14.2.3. Póliza de Seguro de fianza emitida por una Empresa aseguradora, un fiador nacional o extranjero aceptable para la Administración. En el caso de fiador extranjero, deberá constituirse a través de un corresponsal de la institución elegida en el Uruguay. Debe dejarse copia de las pólizas

correspondientes en el expediente de Licitación, para su control en caso de ejecución.

14.2.4. Bonos del Tesoro de la República Oriental del Uruguay No se admitirán garantías personales de especie alguna.

14.3. Se podrá integrar la garantía en más de una de las modalidades indicadas siempre que todas ellas sean constituidas a nombre de la Dirección Nacional de Asuntos Sociales y que cubran la cantidad exigida en cada relación contractual.

14.4. En todos los casos la garantía respectiva se constituirá en la moneda de la oferta, con excepción de los bonos del tesoro.

14.5. Para cualquiera de estas formas, las garantías estarán a disposición de la Administración y los contratos originados por éstas, deberán contener cláusulas que establezcan que no será necesario trámite alguno o discusión para hacer efectivo su cobro. El documento justificativo de la constitución de garantías deberá contener necesariamente el número de la Licitación y organismo que realizó el llamado.

14.6. La garantía deberá ser depositada por:

a) El "oferente" (ofertas de empresas nacionales o extranjeras por sí mismas).

b) "Empresas consorciadas". Las empresas consorciadas legalmente, según lo establecido en la Ley 16.060 del 4 de Setiembre de 1989 o aquellas que manifiesten la intención de consorciarse (mediante acta notarial), pero no estén constituidas legalmente a la fecha de apertura de ofertas, deberán depositar mediante alguna de las siguientes opciones:

Por separado cada Empresa integrante indicando su denominación y la del consorcio que se propone constituir, debiendo la suma de garantías cubrir el mínimo. Una sola garantía, donde se indique la denominación de las empresas integrantes y el nombre del consorcio constituido o a constituir.

14.7. A fin de asegurar la ejecución de las garantías, la Administración debe comunicar cada incumplimiento del oferente, adjudicatario o contratista al asegurador, a través de comunicaciones y/o resoluciones que aplican sanciones o rescinden el contrato, según las condiciones establecidas en las pólizas de seguros y, en los artículos 634 a 692 del Código de Comercio. La devolución de las

garantías se realizará de oficio o se solicitará mediante nota dirigida al Departamento de Tesorería, en los casos que corresponda según este Pliego.

14.8. Al disponerse la devolución de las garantías, se deducirán previamente las cantidades a que haya lugar, ya sea por daños y perjuicios o multas, de acuerdo con las responsabilidades en que pudiera haber incurrido el oferente, adjudicatario o contratista, según el caso.

14.9. Las resoluciones que dispongan la rescisión de los contratos o el cobro de multas a deducirse de las garantías, serán notificadas a la Empresa aseguradora o institución que corresponda y, dispondrán la intimación de pago y/o cumplimiento del contrato a la Empresa contratista.

14.10. Garantía de cumplimiento de contrato.

Se establecen las siguientes opciones a elección del adjudicatario:

A) Si correspondiere, dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la notificación de la adjudicación o su ampliación, el adjudicatario deberá justificar la constitución de la garantía de cumplimiento de contrato por un mínimo del 5 % de la contratación, en los términos y condiciones previstos por el Art. 64 del T.O.C.A.F.

Si el adjudicatario no efectuara el depósito de garantía de fiel cumplimiento de contrato dentro del plazo y condiciones establecidos, la Administración podrá aplicar una multa de 10 % sobre el importe adjudicado, por cada día calendario de atraso en cumplir con este requisito. Transcurrido el nuevo plazo otorgado, la falta de constitución de esta garantía en tiempo y forma, hará caducar los derechos del adjudicatario, pudiendo la Administración ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta, iniciar las acciones que pudieran corresponder contra el adjudicatario, por los daños y perjuicios que cause su incumplimiento, tomar como antecedente negativo en futuras licitaciones este hecho y, reconsiderar el estudio de la Licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia. Esta garantía podrá ser ejecutada en caso de que el adjudicatario no dé cumplimiento a las obligaciones contractuales y se devolverá luego de producida la recepción definitiva de los bienes.

B) No hacer depósito de cumplimiento de contrato, estableciéndose una multa equivalente al 10 % del monto adjudicado.

En caso de no optar expresamente por alguna de las 2 (dos) opciones la Administración entiende que se opta por la opción de no hacer depósito de cumplimiento del contrato con una multa del 10 %.

15. COMPARACION DE LAS OFERTAS

15.1. Los criterios que utilizará la Administración a efectos de comparar las ofertas serán los siguientes:

ATRIBUTO	CRITERIO	PUNTAJE
PRECIO	La oferta de menor precio se califica con el puntaje total, y las restantes empleando regla de tres inversa.	20%
ANTECEDENTES	1) Antecedentes positivos con la Institución en los últimos 5 años, 2 puntos por cada antecedente	10%
	2) Antecedentes positivos documentados en Anexo IV con otros organismos del estado en los últimos 5 años, 2 puntos por cada antecedente.	10%
	3) Antecedentes positivos documentados en Anexo IV en al menos 2 Instituciones privadas	10%
ESPECIFICACIONES TECNICAS (ANALISIS DE MUESTRAS)	1) Si la muestra cumple con todas las observaciones técnicas detalladas en Anexo III se le darán 50 puntos 2) Si cumple con el 50% de las observaciones técnicas detalladas en Anexo III se le darán 25 puntos 3) Si cumple con el 25 % de las observaciones técnicas detalladas en anexo III se le darán hasta 25 puntos 4) No cumple con las observaciones técnicas no se le darán puntos.	50%

15.2. La Administración se reserva el derecho de rechazar una propuesta:

- Por falta de información suficiente o, a solicitar información complementaria, a fin de emitir un juicio fundado.
- En las situaciones de concusión, cohecho, soborno, fraude, abuso de funciones, tráfico de influencias, tratar de influir en los funcionarios intervinientes en el proceso de Licitación para obtener una decisión favorable, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes.

- 15.3. La comparación de las ofertas se verificará incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.). Cuando el oferente no desglose el importe de dichos impuestos, se considerarán incluidos en el monto de la oferta.
- 15.4. A los efectos de evaluar las propuestas se podrá solicitar a cualquier oferente las aclaraciones necesarias, pero no podrá pedir ni permitir que modifique su contenido.
- 15.5. La preferencia a los productos nacionales frente a los extranjeros tendrá el alcance, naturaleza y procedimientos de cálculo establecidos en la normativa vigente. En estos casos no se incluirán los importes correspondientes a los impuestos a las transacciones ni el impuesto al valor agregado.
- 15.6. Las propuestas que no se ajusten a los requisitos y condiciones estipuladas en el presente artículo, se considerarán inadmisibles.
- 15.7. La información para la evaluación técnica será obtenida de las ofertas, pudiéndose en caso de dudas, solicitarse datos complementarios, quedando su costo a cargo del oferente.

16. ADJUDICACIÓN

La Administración está facultada para:

- 17.1 No adjudicar algún proveedor.
- 17.2 **Dividir la adjudicación**, por razones fundadas, entre varios proponentes, así como aumentar o disminuir razonablemente las cantidades licitadas.
- 17.3 Rechazar una oferta debido a los antecedentes de los oferentes, relacionados con la conducta comercial asumida en el cumplimiento de contrataciones con la misma y, con otros organismos estatales.
- 17.4 Adjudicar a la/o las ofertas que considere más convenientes para sus intereses y a las necesidades del servicio, aunque no sea la de menor precio y también de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas.

La D.N.AA.SS. podrá determinar que no se adjudicara a empresas que presenten antecedentes de incumplimiento inscriptos en el R.U.P.E.

17. PLAZO Y ENTREGA DE LOS MATERIALES

- 17.1. Los artículos adquiridos podrán ser entregados en forma **PARCIAL**, quedando a criterio de la Administración, las cantidades a entregar y el plazo de los mismos según las necesidades del Servicio.
- 17.2. Si el contratista no pudiera realizar la o las entregas dentro de los plazos a que se obliga, podrá solicitar prórroga del plazo de entrega. Dicha solicitud deberá estar acompañada de la documentación que la justifique.
- 17.3. La Administración podrá, si considera válida la justificación, acordar una prórroga relacionada con los atrasos que efectivamente pudieran ocasionar en la entrega las causas mencionadas.
- 17.4. De acordarse la prórroga, esta será comunicada al proveedor por escrito, donde se expresara la concesión de la prórroga y las nuevas fechas contractuales de entrega o embarque, así como la eventual aplicación de lo establecido en el Artículo 19 de este pliego.
- 17.5. La administración se reserva el derecho de emitir órdenes de compra parciales y para su entrega en diferentes lugares.

18. NOTIFICACIONES

Se establecen como medios validos de notificación de la Resolución correspondiente:

- 18.1. Correo electrónico registrado en la página del R.U.P.E.
- 18.2. Publicación en la web de compras estatales.

19. RECEPCIÓN

La misma será recibida por personal autorizado, quien procederá a controlar la entrega, pudiendo rechazar aquel material que estime en mal estado o no se ajuste a lo pactado.

Cuando las características de los artículos licitados hagan necesaria verificaciones de calidad o funcionamiento, se realizara una recepción provisoria de los mismos, hasta tanto puedan realizarse las pruebas correspondientes.

En caso de que algún elemento no cumpla lo establecido, el proveedor, a su costo y dentro del plazo de 10 (diez) días deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose tramite a

la recepción hasta que no se haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes y la comunicación al Registro de Proveedores del Estado.

Si vencido dicho plazo el proveedor no hubiese hecho la sustitución correspondiente, ni justificado a satisfacción de la Administración la demora originada, perderá la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

20. SUBCONTRATOS

En caso de que el oferente opte por la modalidad de subcontratación, éste deberá en su propuesta detallar los servicios que pretende subcontratar aportando el nombre del subcontratista y adjuntar la documentación que permita valorar la solvencia y capacidad de los mismos. El adjudicatario no podrá subcontratar otros servicios o suministros a los previstos inicialmente en la contratación sin la previa autorización expresa y por escrito de la D.N.AA.SS. Los eventuales subcontratos que la empresa oferente proponga para entregar cualquier bien o producir cualquier servicio no la eximirá, en ningún caso, de las responsabilidades por la totalidad de la oferta presentada, siendo por ende el adjudicatario el único responsable del desempeño de los subcontratistas, manteniendo la D.N.AA.SS, únicamente trato directo con el adjudicatario.

21. CESIÓN DE CREDITOS

En el caso de que el Adjudicatario pretenda ceder su crédito deberá cumplir conjuntamente con el cesionario, las siguientes condiciones:

- No se abonará el crédito hasta tanto dicha cesión sea aprobada desde el punto de vista formal y sustancial por esta Secretaría.
- Durante el plazo que media entre la notificación de la cesión de crédito y la resolución por la cual se aprueba la misma, los créditos cedidos no devengarán interés alguno.
- No se aceptarán cesiones de créditos que no vengán acompañadas del título que lleve anotado el traspaso del derecho con la designación del cesionario y bajo firma del cedente (Artículo 1757 del Código Civil).
- No se aceptarán cesiones de créditos que no tengan individualizados en forma precisa el crédito cedido y su monto, ni de créditos futuros que no estén suficientemente

determinados o puedan ser determinados o puedan ser determinables o de facturas que no estén debidamente conformadas.

- Estando las facturas priorizadas en el S.I.I.F., las mismas se considerarán pagas.
- Una vez que un crédito fue cedido no se aceptarán notas de crédito o cambio de facturas del mismo, si no es por expresa solicitud de esta secretaría.
- No se aceptarán cesiones de créditos que deban abonarse en una moneda distinta al crédito cedido.

Estas condiciones deberán ser aceptadas expresamente por el cedente y cesionario en el documento de cesión de crédito a notificar.

Una vez aprobada la cesión de crédito la misma no supondrá pronunciamiento alguno respecto de la existencia del crédito cedido. La existencia y cobro de los créditos dependerá y se podrá hacer efectiva en la forma y en la medida que sean exigibles según el presente Pliego.

En caso de corresponder el pago del crédito al cesionario en lugar del cedente ellos jamás importara renuncia alguna a oponer excepciones reales fundadas en la existencia, validez o eficacia del crédito y/o las excepciones personales.

La notificación de dicha cesión a la Administración deberá:

- a) ser presentada ante la D.N.AA.SS.;
- b) debe ser presentada con su original y una copia autenticada por Escribano Público o por el funcionario receptor de la misma;
- c) testimonio por exhibición con copia autenticada del título que lleve anotado el traspaso del derecho con la designación del cesionario y bajo firma del cedente (Artículo 1757 del Código Civil);
- d) Deberán estar inscriptos en R.U.P.E. tanto el cedente como el cesionario.

22. MULTAS

La Administración aplicará, por atraso en la entrega de los materiales una multa equivalente al 3 % (tres por ciento) por cada 30 (treinta) días calendario de atraso, o proporcional a ese plazo, calculada sobre el valor actualizado del suministro en la fecha que debía ser entregado, limitando el mismo a un máximo del 15 % (quince por ciento) del importe total de la adquisición actualizado a la misma fecha.

El contratista será responsable de todos los gastos que, como consecuencia directa del atraso, deba cubrir la Administración por concepto de comisiones bancarias, multas, recargos, intereses, diferencias de recargos de importación y de cambio y otros gastos, los que serán actualizados a la fecha de comunicación de los mismos, aplicándole la tasa de costo de capital vigente en ese momento.

Las multas se harán efectivas, en primer término sobre las facturas en que corresponda aplicarlas, y luego si hubiere lugar sobre el depósito de garantía de 5% (cinco por ciento) a que se hace referencia en el punto: garantía de fiel cumplimiento de contrato del presente Pliego de Condiciones o la multa equivalente al 10 % al monto adjudicado.

En caso de no existir el depósito de garantía o si éste no fuera suficiente para cubrir la penalidad impuesta, ésta se hará efectiva sobre el precio a pagar del contrato correspondiente u otros que el contratista tenga con la Administración, sin perjuicio de las garantías generales de derecho que ésta podrá hacer efectivas si lo creyera conveniente.

23. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

23.1. La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por los oferentes, adjudicatarios o contratistas, derivadas de su oferta, adjudicación o contrato, podrá dar mérito a que la Administración proponga o disponga, según el caso la aplicación de las siguientes sanciones, no siendo las mismas excluyentes y pudiendo darse en forma conjunta (dos o más de ellas):

23.2. Apercibimiento.

23.3. Suspensión del Registro de Proveedores de la Dirección Nacional de Asuntos Sociales.

23.3.1. Eliminación del Registro de Proveedores de la Dirección Nacional de Asuntos Sociales.

23.3.2. Ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato o multa del 10 % según el caso.

23.3.3. Demanda por daños y perjuicios.

23.3.4. Publicaciones en prensa indicando el incumplimiento.

23.4. Será preceptiva la comunicación de la aplicación de sanciones, multas y rescisión contractual al Ministerio de Economía y Finanzas: Dirección General de

Comercio, Dirección del Área de Defensa del Consumidor y al Registro de Proveedores del Estado y a la Empresa aseguradora, dentro del plazo de 5 días de verificada.

24. CAUSALES DE RESCISIÓN

La Administración podrá declarar rescindido el contrato, en los siguientes casos, que se enumeran a título enunciativo:

- 1.- Declaración de quiebra, concurso, liquidación o solicitud de concordato.
- 2.- Descuento de multas en hasta tres facturas.
- 3.- Incumplimiento en la entrega de los productos o suministros o su sustitución por el adecuado.
- 4.- Mutuo acuerdo.
- 5.- Por incumplimientos graves del adjudicatario debidamente documentados y que a juicio de la Administración afecten o impidan la prestación del servicio en las condiciones ofertadas, provoquen distorsiones en su funcionamiento u otras que determinan un cambio sustancial en los términos evaluados al momento de la adjudicación. Esta causal de rescisión podrá invocarse durante toda la vigencia del plazo contractual o la prórroga en su caso.

ANEXO I

FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE y DECLARACIONES

RAZON SOCIAL
DE LA EMPRESA

NOMBRE COMERCIAL
DE LA EMPRESA

R.U.T.:

DECLARO ESTAR EN CONDICIONES DE CONTRATAR CON EL ESTADO Y CONSTITUYO
DOMICILIO A LOS EFECTOS DE TODAS LAS NOTIFICACIONES EN:

FIRMAS:.....

ACLARACIÓN DE FIRMAS:.....

ANEXO II - Recomendaciones sobre la oferta en línea

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Estar registrado en R.U.P.E. es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de R.U.P.E. ver el siguiente link o comunicarse al (+598) 2.604.53.60 de Lunes a Domingo de 8:00 a 21:00 hs.

ATENCIÓN: para poder ofertar es suficiente estar registrado en R.U.P.E. en estado EN INGRESO.

2. Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.

ATENCIÓN: la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al R.U.P.E. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en R.U.P.E. Recomendamos leer el manual y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea.

3. Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.

Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de A.C.C.E. al correo electrónico catalogo@acce.gub.uy para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

4. Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

5. Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la

conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.

6. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta, dado que solamente está disponible el acceso a ella con su clave.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración.

7. Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de A.C.C.E. al (+598) 2.604.53.60 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo compras@acce.gub.uy.

ANEXO III - SOLICITUD

<u>Nº ÍTEM</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>CANTIDAD "HASTA"</u>	<u>UNIDAD</u>
1	ABRELATAS Para amurar en mesada. Sistema regulable. Deberá presentar muestra.	2	UNIDAD
2	ASADERA DE ACERO INOXIDABLE PERFORADA RECTANGULAR 53 x 32.5 cm Para verduras al vapor en horno unox. Deberá presentar muestra.	4	UNIDAD
3	ASADERA DE ACERO INOXIDABLE RECTANGULAR. Medida 50 cm Largo, 38 cm ancho, 4.5 cm altura, aprox. Deberá presentar muestra.	12	UNIDAD
4	ASADERA DE ALUMINIO RECTANGULAR Medida 50 cm Largo, 40 cm ancho, 5 cm altura, aprox. Deberá presentar muestra.	12	UNIDAD
5	ASADERA DE ALUMINIO RECTANGULAR Medida 70 cm Largo, 40 cm ancho, 5 cm altura, aprox. Deberá presentar muestra.	12	UNIDAD
6	ASADERA DE TEFLON Medidas 42 cm x 34 cm aprox. Deberá presentar muestra.	3	UNIDAD
7	BANDEJA DE MELAMINA Medidas 50 cm x 32 cm aprox. De policarbonato, ant-deslizantes para servicio desayuno - merienda. Deberá presentar muestra.	500	UNIDAD
8	BATIDOR MANUAL ACERO INOXIDABLE 5 Unidades de 40 cm de largo, varilla gruesa. 5 Unidades de 20 cm de largo, varilla fina. 5 Unidades de 30 cm de largo, acero inox. y varillas de siliconas. Deberá presentar muestra.	15	UNIDAD
9	BOLS ACERO INOXIDABLE Bols de 15 cm alto y 30 de diámetro aprox. Deberá presentar muestra.	6	UNIDAD
10	CACEROLA DE ALUMINIO Capacidad 10 Lts aprox. 19 cm de altura y 25 de diámetro aprox. Con tapa y asas. Deberá presentar muestra.	10	UNIDAD

11	CACEROLA DE ALUMINIO Capacidad 500 CC. Con tapa y asas. Deberá presentar muestra.	3	UNIDAD
12	CACEROLA DE ALUMINIO Capacidad 20 Lts aprox. 24 cm de altura y 25 de diámetro aprox. Con tapa y asas. Deberá presentar muestra.	10	UNIDAD
13	CACEROLA DE ALUMINIO Capacidad 25 Lts aprox. 25 cm de altura y 37 de diámetro aprox. Con tapa y asas. Deberá presentar muestra.	8	UNIDAD
14	CACEROLA DE ALUMINIO 6 unidades de 40 Lts aprox, 25 cm de altura y 45 cm de diámetro, aprox Con tapa y asas. Deberá presentar muestra.	6	UNIDAD
15	CACEROLA DE ALUMINIO 4 unidades de 60 Lts aprox, 42 cm de altura y 40 cm de diámetro, aprox Con tapa y asas. Deberá presentar muestra.	4	UNIDAD
16	CACEROLA DE ALUMINIO 2 unidades de 80 Lts aprox, 42 cm de altura y 47 cm de diámetro. aprox. Con tapa y asas. Deberá presentar muestra.	2	UNIDAD
17	CAJA ORGANIZADORA MEDIANA Contenedor plástico transparente con tapa hermética de medidas aprox. 35 cm x 55 cm x 25 cm altura. Deberá presentar muestra.	6	UNIDAD
18	CAJON DE PLASTICO APILABLE 35 L 60 cm de largo, 40 cm de ancho y 30 cm de alto aprox. Deberá presentar muestra.	12	UNIDAD
19	CAJON PLASTICO CALADO L 60 cm de largo, 40 cm de ancho y 30 cm de alto aprox. Deberá presentar muestra.	12	UNIDAD
20	CALDERA DE ACERO INOXIDABLE 2 L Deberá presentar muestra.	2	UNIDAD
21	CANASTO DE PLASTICO Con o sin separadores medidas aprox. 35 x 55 x 15 cm altura. Deberá presentar muestra.	2	UNIDAD

22	CARRO ACERO INOXIDABLE CON 2 ESTANTES Carro transportador de acero inoxidable dos estantes, profundo de 85 cm de altura x 45 x 83.5 cm aprox. Deberá presentar muestra.	7	UNIDAD
23	CEPILLO DE MANO PLASTICO Para lavado de tabla de teflón de corte de alimentos. Medida de 10 a 15 cm aprox. Deberá presentar muestra.	18	UNIDAD
24	CERNIDOR ALUMINIO Tejido inox. Diámetro 24 cm aprox. Deberá presentar muestra.	6	UNIDAD
25	COLADOR ALUMINIO 2 unidades, con mango y gancho de 40 cm de diámetro aprox. 6 unidades, con base de 40 cm de diámetro aprox. 5 unidades, sin base de 20 cm de diámetro aprox. Deberá presentar muestra.	13	UNIDAD
26	COLADOR DE CAFÉ ACERO INOXIDABLE De malla fina de aprox. 20 cm de diámetro. Deberá presentar muestra.	3	UNIDAD
27	COLADOR PARA TE ACERO INOXIDABLE De malla fina de aprox. 20 cm de diámetro. Deberá presentar muestra.	3	UNIDAD
28	COMPOTERA MELAMINA. 70 unidades de 5 cm de alto, 10 cm de diámetro aprox. 30 unidades de 10 cm de alto y 15 cm de ancho. Deberá presentar muestra.	100	UNIDAD
29	COMPOTERA VIDRIO De vidrio transparente resistente al calor de 10 cm de ancho 5 cm de alto aprox. con o sin tapa. Deberá presentar muestra.	50	UNIDAD
30	CONSERVDORA EN ESPUMA DE POLIESTIRENO De hielo capacidad 15 a 34 Litros aprox. con tapa. Material poliestireno o plástico. Deberá presentar muestra.	8	UNIDAD
31	CUCHARA SOPA De mesa, acero inoxidable. Deberá presentar muestra.	1.500	UNIDAD
32	CUCHARA TE De postre de mesa, acero inoxidable. Deberá presentar muestra.	1.500	UNIDAD

33	<p>CUCHARON Cuchara de plastico para despacho de víveres de alimentos 3 unidades de 60 ML, 3 unidades de 260 ML, 3 unidades de 450 ML aprox, Cuchara despacho de policarbonato 16 unidades de 250 ML aprox. Deberá presentar muestra.</p>	25	UNIDAD
34	<p>CUCHARON ACERO INOXIDABLE Mango de 40 cm aprox diámetro 10 cm aprox. Deberá presentar muestra.</p>	15	UNIDAD
35	<p>CUCHARON DE ALUMINIO Mango de 40 cm aprox. y diámetro de 15 cm aprox. Deberá presentar muestra.</p>	15	UNIDAD
36	<p>CUCHILLA DE COCINA 25 CM Hoja ancha. Deberá presentar muestra.</p>	8	UNIDAD
37	<p>CUCHILLO MESA De mesa, acero inoxidable. Deberá presentar muestra.</p>	1.500	UNIDAD
38	<p>DEPOSITO AISLANTE PARA HIELO De polietileno con tapa deslisante, canilla de desagote, 2 ruedas giratorias, una con freno. Capacidad 57 kg aprox. Deberá presentar muestra.</p>	2	UNIDAD
39	<p>ENCENDEDOR DE COCINA DE 30 CM LARGO PUNTERO FLEX. Con posibilidad de recarga. Deberá presentar muestra.</p>	30	UNIDAD
40	<p>ESCURRIDOR DE VAJILLA PLASTICO Capacidad para 60 platos y 60 vasos. Deberá presentar muestra.</p>	1	UNIDAD
41	<p>ESPATULA DE ACERO INOXIDABLE CON MANGO DE MADERA 2 CM Tipo YORK, mango de acero inoxidable, base aprox 15 cm. Deberá presentar muestra.</p>	2	UNIDAD
42	<p>ESPATULA DE SILICONA Largo 25 cm. Deberá presentar muestra.</p>	10	UNIDAD
43	<p>ESPATULA PARA COCINA 40 CM De acero inoxidable con base de 12 cm aprox. 15 unidades lisas. 15 unidades perforadas. Deberá presentar muestra.</p>	30	UNIDAD

44	ESPATULA PARA COCINA Calada, de 10 x 10 cm, con mango, para sartén de teflón. Deberá presentar muestra.	10	UNIDAD
45	ESPUMADERA FAMILIAR ALUMINIO Redonda perforada 40 cm de mango y 14 cm diámetro aprox. Deberá presentar muestra.	15	UNIDAD
46	EXPRIMIDOR MANUAL DE PLASTICO Deberá presentar muestra.	10	UNIDAD
47	FRASCO DE VIDRIO CON TAPA ROSCA 1000 ML De vidrio transparente capacidad 1000 cc. Deberá presentar muestra.	36	UNIDAD
48	GUANTE ANTICORTE DE MALLA DE ACERO Para carnicería talles a confirmar. Deberá presentar muestra.	2	UNIDAD
49	JARRA DE PLASTICO 1 L Plastico transparente con tapa, capacidad 750 cc a 1000 cc aprox. Deberá presentar muestra.	500	UNIDAD
50	JARRA DE VIDRIO 1000 CC Deberá presentar muestra.	5	UNIDAD
51	JARRA ELECTRICA 2 L Térmica de 1.5 a 2.0 Lts. de capacidad. Deberá presentar muestra.	10	UNIDAD
52	JARRA MEDIDORA 500 ML Acero inoxidable. Deberá presentar muestra.	6	UNIDAD
53	JUEGO DE HERRAMIENTAS PARA DECORACION (REPOSTERIA) Punteros de decoración de acero inoxidable para mangas 6 lisos grandes, 6 lisos chicos, 6 rizados grandes y 6 rizados chicos. Acoples para mangas acordes a los punteros pedidos. Deberá presentar muestra.	24	UNIDAD
54	LICUADORA ELECTRICA DOMESTICA Con botones selectores de velocidad. Capacidad aprox. 1,5 Lts. Para uso intensivo. Deberá presentar muestra.	15	UNIDAD
55	MAMDERA DE VIDRIO De vidrio transparente, con graduación, capacidad de 250 cc. Deberá presentar muestra.	1.000	UNIDAD

56	MANGA DE NYLON PARA DECORAR TORTAS 6 unidades de 30 cm (mangas) 6 unidades de 55 cm (mangas) Deberá presentar muestra.	12	UNIDAD
57	MOLDE PARA COCINA Chapa aluminio muffin, 12 cavidades aprox. 35 x 25 cm. Deberá presentar muestra.	20	UNIDAD
58	MOLDE PARA COCINA BUDIN DE PAN 27 cm x 10 cm aprox. Deberá presentar muestra.	10	UNIDAD
59	OLLA DE ACERO INOXIDABLE 20 L Con tapa, con asas, capacidad 20 litros aprox. Deberá presentar muestra.	5	UNIDAD
60	PINZA PARA SERVIR (MENAGE) De acero inoxidable 20 cm aprox. para servir fiambres. Deberá presentar muestra.	12	UNIDAD
61	PINZA PARA SERVIR (MENAGE) ENSALADA De acero inoxidable para ensalada, 10 unidades largo aprox. 40 cm 20 unidades largo aprox. 20 cm Deberá presentar muestra.	30	UNIDAD
62	PLATO DE POSTRE LOSA Diámetro 17 cm aprox. Deberá presentar muestra.	90	UNIDAD
63	PLATO DE POSTRE MELAMINA Diámetro 14 cm aprox. Deberá presentar muestra.	700	UNIDAD
64	PLATO HONDO LOSA Diámetro 23 cm aprox. Deberá presentar muestra.	200	UNIDAD
65	PLATO LLANO LOSA Diámetro 23 cm aprox. Deberá presentar muestra.	200	UNIDAD
66	PLATO PARA TAZA DE TE LOSA Deberá presentar muestra.	150	UNIDAD
67	PORTA AZUCAR EN SOBRE Organizadores apilables de plástico de aprox. 13 x 30 cm x 11 cm alto. Deberá presentar muestra.	10	UNIDAD

68	PURETERA De acero inoxidable mango 40 cm aprox. Deberá presentar muestra.	12	UNIDAD
69	RALLADOR DE ACERO INOXIDABLE Con 4 caras. Deberá presentar muestra.	8	UNIDAD
70	RECIPIENTE GASTRONORM CON TAPA 1/1 X 200 MM 15 unidades recipiente gastronorm de policarbonato con tapa y colador (base escurridora) medidas aprox. 60 x 40 x 20 de alto. 15 unidades recipiente gastronorm de policarbonato con tapa medidas aprox. 60 x 40 x 15 de alto. Deberá presentar muestra.	30	UNIDAD
71	SARTEN TEFLON 2 unidades de diámetro aprox. 15 cm 4 unidades de diámetro aprox. 24 cm 2 unidades de diámetro aprox. 30 cm Deberá presentar muestra.	8	UNIDAD
72	TABLA DE COCINA TEFLON Medidas 40 cm x 50 cm aprox. Colores: 2 azul, 2 blancas, 2 amarillas, 2 verdes Medidas 70 cm x 50 cm aprox. Clores: 4 rojas, 1 blanca, 1 azul, 2 amarillas. Deberá presentar muestra.	16	UNIDAD
73	TAZA CONSOME LOSA Altura 7 cm x 10 diámetro. Deberá presentar muestra.	90	UNIDAD
74	TAZA CONSOME MELAMINA Con o sin asa, con o sin tapa. Capacidad hasta 300 cc. Deberá presentar muestra.	500	UNIDAD
75	TAZA PARA TE LOSA Altura 8,5 x 7 diámetro aprox. Deberá presentar muestra.	150	UNIDAD
76	TAZA PARA TE MELAMINA Con asa Capacidad hasta 250 cc Cantidad hasta 750 cc Deberá presentar muestra.	750	UNIDAD
77	TENEDOR MESA De acero inoxidable. Deberá presentar muestra.	1.500	UNIDAD
78	TENEDOR PARRILLA Pincho, mango aprox 40 cm. Deberá presentar muestra.	2	UNIDAD

79	TERMOTERO PARA CARNE DIGITAL De vástago, digital. Deberá presentar muestra.	2	UNIDAD
80	TIJERAS MANGO DE PLASTICO Para corte de verduras, vegetales de hoja, medida aprox 20 cm. Deberá presentar muestra.	8	UNIDAD
81	TORTERA FONDO REMOVIBLE Diámetro 28 cm aprox. Deberá presentar muestra.	6	UNIDAD
82	VASO JARRA PARA LICUADORA Vaso adaptable a la licuadora adjudicada. Deberá presentar muestra.	30	UNIDAD
83	VASO VIDRIO 90 unidades de aprox. 15 cm de alto 210 unidades de aprox. 10 cm de alto Deberá presentar muestra.	300	UNIDAD

NOTA: el cumplimiento de las especificaciones técnicas detalladas en cada ítem no son excluyentes, se relevarán en cada muestra y se ponderarán según cuadro de ponderación.

ANEXO IV - FORMULARIO DE ANTECEDENTES

Modelo de referencia que se le debe solicitar a las empresas en las que haya trabajado antes, para adjuntar con la propuesta económica.

Por medio de la presente se hace constar que la empresa registro único de trámites (R.U.T) N° _____ Razón Social _____ Nombre Comercial _____ mantiene relaciones comerciales con nuestra empresa por más de _____ años, pudiendo dar fe de la honestidad y fiel cumplimiento de sus obligaciones comerciales.

Constancia que se pide a petición de parte interesada en _____ a los ____ días del mes de _____.-

A continuación se detalla listado de equipamiento y/o servicio adquirido por la Institución.

Atentamente,

(Firma del responsable)

(Cargo)

Teléfono de contacto.

Institución y/o Empresa

EQUIPO O SERVICIO	MARCA DEL EQUIPO/ ALCANCE DEL SERVICIO	OBSERVACIONES