



## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

#### Pliego Particular de Condiciones.

**“Contratación de empresa que provea servicios de alimentación en Ce.R.P. Litoral -  
Salto”**

**LICITACIÓN ABREVIADA N° 9/2018”**

#### PARTE I

- Art.1 OBJETO DEL LLAMADO
- Art.2 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO
- Art.3 PLAZO DE CONTRATACIÓN
- Art.4 EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD
- Art.5 PLAZOS, COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS
- Art.6 OFERTA Y COTIZACIÓN
- Art.7 AJUSTE DE PRECIOS

#### PARTE II

- Art.8 CONDICIONES DE LOS OFERENTES
- Art.9 DE LA REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA
- Art.10 VISTA Y RETIRO DE LOS RECAUDOS
- Art.11 REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- Art.12 DE LA PROPUESTA
- Art.13 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- Art.14 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES
- Art.15 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS
- Art.16 GARANTÍAS
- Art.17 PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA
- Art.18 APERTURA DE LAS OFERTAS
- Art.19 CRITERIOS PARA EL ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS
- Art.20 MEJORA DE LAS OFERTAS O NEGOCIACIÓN CON LOS OFERENTES

#### PARTE III

- Art.21 ADJUDICACIÓN
- Art.22 NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN
- Art.23 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO
- Art.24 FORMA DE PAGO
- Art.25 CESIÓN DE CRÉDITO
- Art.26 DEL INCUMPLIMIENTO
- Art.27 CAUSALES DE RESCISIÓN
- Art.28 INTERVENCIÓN DEL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
- Art.29 NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO
- Art.30 DÍAS Y HORARIOS DE ATENCIÓN

**ANEXO I - INSTRUCTIVO COTIZACIÓN EN LÍNEA WEB COMPRAS ESTATALES**

**ANEXO II -FORMULARIO DE ACREDITACION DE ANTECEDENTES**

**ANEXO III - FORMULARIO GUÍA DE DECLARACIÓN DEL OFERENTE.**



GOBIERNO DE CHILE  
DPTO. DE ADQUISICIONES

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

## **Administración Nacional de Educación Pública**

### **Consejo de Formación en Educación**

---

**ANEXO IV - FORMATO PARA PRESENTAR EL PLAN DE MENÚ.**

**ANEXO V - RECETARIO FORMATO DE PRESENTACIÓN PARA MENÚ INVIERNO/VERANO.**

**ANEXO VI – LISTA DE ALIMENTOS PRE-ELABORADOS O INDUSTRIALIZADOS INCLUIDOS EN EL MENÚ MENSUAL (VERANO – INVIERNO) POR SEMANA.**



## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

#### Pliego Particular de Condiciones.

**“Contratación de empresa que provea servicios de alimentación en Ce.R.P. Litoral - Salto”**

**LICITACIÓN ABREVIADA N° 9/2018”**

#### P A R T E I

##### **Art. 1 OBJETO DEL LLAMADO.**

1.1 Contratación de una empresa que brinde servicios de alimentación (almuerzo y cena) a los alumnos del Centro Regional de Profesores del Litoral - Salto, a un precio máximo por prestación de \$ 155,00 (pesos uruguayos ciento cincuenta y cinco con 00/100) impuestos incluidos.

La prestación del servicio se deberá cumplir en el local que la empresa proponga para tal fin, tanto la elaboración de los alimentos como el servicio de comedor, en un radio cercano a las instalaciones del Centro Regional. El local deberá contar con la habilitación bromatológica de la intendencia correspondiente y estar disponible para ser exhibida. Dicho local podrá ser compartido con otro servicio de alimentación o eventos similares. En este último caso, deberá destinarse un espacio de comedor exclusivo dentro de los horarios de servicio coordinados con la Dirección del Centro. El mismo estará separado físicamente por paredes, biombos o similares.

Asimismo en este último caso, deberá destinarse un sector de cocina, de despensa y de equipos de frío exclusivos para este servicio, así como el personal dentro del horario de producción y servicio.

Podrán solicitarse cambios en caso de detectarse situaciones que puedan afectar la inocuidad del servicio.

El espacio destinado a comedor deberá ser como mínimo 70 m<sup>2</sup>. En ese caso la prestación se hará en dos turnos.

El número de comidas diarias (almuerzos y cenas) podrá aumentar o disminuir según la matrícula estudiantil, estimándose, al solo efecto ilustrativo, una cantidad aproximada de 120 almuerzos diarios, y 110 cenas diarias.

1.2 El Consejo de Formación en Educación (C.F.E.), se reserva la facultad de realizar cualquier modificación al respecto.

##### **Art. 2 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.**





## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

#### 2.1 Prestaciones Alimentarias:

La empresa contratada brindará las prestaciones correspondientes a almuerzo y cena de lunes a viernes durante el plazo de contratación, y los días sábados y domingos, cada 15 días, o de acuerdo a las necesidades del Centro.

En período de vacaciones se prestará el servicio de acuerdo a las necesidades que se establezcan, las cuales se comunicarán previamente.

La hora de cada una de las prestaciones se coordinará con la Dirección del Centro Regional y deberá cumplirse estrictamente.

La empresa contratada será responsable por el cumplimiento de todas las etapas del servicio licitado:

- Abastecimiento
- Elaboración
- Servicio al usuario
- Higiene de vajilla, comedor y sector producción
- Mantenimiento de equipo e instalaciones
- Manejo adecuado de residuos y sobrantes

#### 2.2 Salidas didácticas u otras actividades.

La empresa deberá cubrir con su servicio, otras situaciones que ameriten adecuar la modalidad de servicio (como por ejemplo salidas del Centro, prácticas en terreno, etc.), previa comunicación de la Dirección del Centro.

#### 2.3 Infraestructura de los locales:

2.3.1 Los pisos y paredes deberán ser fácilmente higienizables.

#### 2.3.2 Artefactos de luz.

Deberán estar cubiertos con adecuada protección de materiales inastillables.

#### 2.3.3 Piletas y mesadas.

Las piletas y mesadas deberán ser en cantidad suficiente, tamaño adecuado y de materiales lavables permitidos en el Reglamento Bromatológico Nacional.

Se debe contar como mínimo con dos piletas: una para el lavado de alimentos sucios (papas, huevos, etc.) y otra para el lavado de vajilla. Al menos una de ellas debe contar con dispensador de jabón para manos y toallas de papel. No se permitirá el uso de repasadores de tela.

Ambas deberán contar con agua fría y caliente.

En todos los casos, las piletas deben contar con cartelería indicativa del correcto y oportuno lavado de manos.





## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

---

#### 2.3.4 Aberturas.

Todas las aberturas del sector de producción deberán contar con tejido mosquitero.

#### 2.3.5 Reparaciones.

De ser necesario realizar cambios o reparaciones en instalaciones o equipo, las mismas serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

#### **2.4 Personal.**

La empresa deberá contar con el personal idóneo y suficiente para cumplir con todas las etapas del servicio licitado que se detalla en este pliego.

2.4.1 En cuanto al personal, se debe contar con Nutricionista de forma obligatoria, que será el referente técnico responsable por parte de la empresa adjudicataria, a los efectos de la coordinación de los menús con los nutricionistas del C.F.E. Asimismo, dicho profesional será responsable de la supervisión continua del servicio en todos los aspectos referentes al correcto funcionamiento del mismo, en cada una de sus etapas, desde el abastecimiento hasta el consumo (orden, higiene y manipulación de alimentos, cumplimiento del menú, capacitación, etc.).

2.4.2 El personal operativo deberá estar capacitado en la tarea y ser suficiente para dar respuesta en tiempo y forma al menú planificado y/o los cambios solicitados. Se podrá solicitar capacitación formal en caso de considerarse necesario o aumento en la cantidad de personal.

2.4.3 Se deberá contar con personal exclusivo para tareas de limpieza y acondicionamiento de comedor y sector de producción, y el mismo será suficiente de manera que en todo momento ambos sectores se encuentren en adecuadas condiciones de higiene.

2.4.4 Todo personal deberá tener carné de salud vigente y carné de manipulador de alimentos, ambos disponibles para ser exhibidos cuando sean solicitados. Al menos uno de los funcionarios deberá contar con carné de manipulador para decisor, además del Licenciado en nutrición, referente de la empresa.

2.4.5 A su vez, todo personal involucrado en el proceso, deberá contar con uniforme completo, y de uso exclusivo: calzado cerrado, pantalón, chaqueta o túnica y delantal de color claro y gorro o cofia que cubra todo el cabello.

Este uniforme deberá ser usado de forma obligatoria y mantenerse en adecuadas condiciones de higiene.

Deberá especialmente cuidarse el aspecto personal para la manipulación de alimentos (buena higiene personal, sin barba, sin esmalte de uñas, sin bijouterie o maquillaje, etc.)

2.4.6 El personal deberá estar capacitado en buenas prácticas de manipulación de alimentos, pudiéndose exigir por parte del C.F.E. nueva capacitación en caso de detectarse prácticas inadecuadas.



SECRETARÍA DE ESTADO  
DE EDUCACIÓN Y CULTURA  
MONTEVIDEO, 10 DE AGOSTO DE 2017

## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

2.4.7 Se deberá contar con personal de suplencia, de manera que el servicio se encuentre cubierto en todo momento, y funcionando sin inconvenientes.

2.4.8 Deberá contarse con un espacio exclusivo, o en su defecto casilleros cerrados para el almacenamiento de objetos personales de los funcionarios, que no podrán almacenarse junto con alimentos, ni en el sector de producción.

#### **2.5 Abastecimiento.**

2.5.1 Los víveres frescos deberán ser abastecidos en función del menú planificado, no pudiendo ingresar con más de 48 horas de antelación.

2.5.2 Los productos deberán ingresar en sus envases originales. En casos excepcionales, se podrán ingresar productos fraccionados siempre que esto no constituya un riesgo para el servicio.

2.5.3 Todo producto que ingrese fraccionado o fuera de su envase original deberá estar rotulado con al menos los siguientes datos: nombre del producto, cantidad, n° de lote y fecha de vencimiento correspondiente al mismo.

Los mismos deberán ingresar en recipientes acordes al producto y de uso exclusivo al mismo, en perfectas condiciones de higiene.

Se podrán solicitar cambios en la forma de provisión en caso de considerarse necesario.

#### **2.6 Proveedores.**

2.6.1 Los proveedores de alimentos deberán contar con habilitación bromatológica, así como los vehículos que transporten alimentos al servicio.

2.6.2 Los vehículos que transporten víveres frescos deberán adecuar las condiciones de almacenamiento durante el transporte al Reglamento Bromatológico Nacional u otro organismo competente según el tipo de producto transportado.

Se deberá garantizar la adecuada higiene de los vehículos y recipientes utilizados para el transporte de las materias primas.

2.6.3 En caso de no cumplirse con los requisitos mencionados, los alimentos podrán ser rechazados por parte de quien los reciba.

A su vez, dichas materias primas deben adecuarse a las especificaciones presentadas por la empresa.

2.6.4 Se deberá presentar la lista de proveedores de alimentos, pudiendo exigirse por parte de C.F.E., documentación probatoria de habilitación bromatológica y de compra, así como las condiciones de ingreso de los mismos.

#### **2.7 Equipamiento requerido para el local de servicio.**

La empresa deberá abastecer al servicio de todo el equipamiento necesario.





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN

## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

---

#### 2.7.1 Conservación.

Para cumplir con una adecuada conservación y distribución de los alimentos, el oferente deberá proporcionar heladeras y freezers, en cantidad suficiente para uso exclusivo de este servicio, así como mantenerlos en adecuadas condiciones de higiene y funcionamiento. La temperatura de los freezers deberá ser de  $-18^{\circ}\text{C}$  y de las heladeras de  $7^{\circ}\text{C}$  o inferior.

Los mismos deberán contar con termómetro para control de la temperatura.

#### 2.7.2 Cocción.

Se deberá contar con fuegos y hornos en cantidad suficiente para dar respuesta al menú pautado.

#### 2.7.3 Microondas.

Se deberá contar como mínimo con un microondas en el comedor para eventual calentamiento de platos, y de considerarse necesario otro en el sector de producción.

#### 2.7.4 Balanza.

Deberá contarse con una balanza para el control de la mercadería así como para el cumplimiento correcto de los recetarios.

#### 2.7.5 Mesas y sillas.

Se deberá contar con mesas y sillas en cantidad suficiente y acorde a las características del comedor. Las mismas deben mantenerse en adecuadas condiciones o reponerse en caso de ser necesario.

Las mesas deberán ser de materiales lavables, o en su defecto contar con mantelería higienizable y en adecuadas condiciones

#### 2.7.6 Armarios.

En caso de no ser suficiente el espacio destinado a despensa, se deberá contar con armarios cerrados en cantidad suficiente para el almacenamiento de víveres secos. Los mismos deberán tener superficies no porosas en su interior a fin de garantizar una adecuada higiene.

Los artículos y productos de higiene deberán rotularse, y a su vez almacenarse en un espacio físico exclusivo y apartado de los productos comestibles, y/o materiales utilizados en elaboración o servicio de los mismos.

#### 2.7.7 Extractores.

Se deberá contar con extractores de aire en cantidad o capacidad suficiente, a modo de garantizar que no existan olores en el sector comedor.

#### 2.7.8 Equipo menor.

Se deberá contar con todo el equipo menor necesario para responder al menú planteado, sin que esto sea un impedimento para elaborar algún tipo de preparación (ollas, peladora, picadora, procesadora, etc.)

#### 2.7.9 Recipientes.





## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

Para la recepción y conservación se deberá contar con recipientes adecuados a cada tipo de alimento, que sean exclusivos del servicio, con tapa cuando sea necesario, y de fácil higiene, diferenciando los que son para alimentos crudos y cocidos.

#### 2.7.10 Tablas.

Se deberá contar con tablas en cantidad suficiente, de plástico, tamaño adecuado y de colores distintos para alimentos crudos y cocidos. Se contará como mínimo con tres colores de tablas: uno para carnes crudas, otro para verduras crudas y otro para alimentos cocidos.

Se colocarán carteles recordando su correcto uso.

#### 2.7.11 Vajilla.

La vajilla para el servicio será provista y repuesta por la empresa, y será acorde a la cantidad de comensales y los turnos de servicio.

La misma deberá ser de preferencia convencional, o en su defecto bandejas de acero inoxidable, bowls para sopa, compoteras, vasos y cubertería completa (tenedores, cuchillos, cucharas y cucharitas todos de acero inoxidable y fácil limpieza)

Sólo en casos excepcionales se usará vajilla descartable (Por ejemplo en caso de retiro de viandas)

#### 2.7.12 Utensilios de cocina.

Deberá contarse con utensilios en cantidad suficiente y de calidad adecuada para dar respuesta a las tareas. En caso de constatarse faltas, deberán proveerse inmediatamente.

#### 2.7.13 Termómetros.

Se deberá contar con al menos un termómetro para uso alimentario, en adecuadas condiciones de funcionamiento e higiene, y se deberá adiestrar al personal en su uso sistematizado, así como en la higiene del mismo.

#### 2.7.14 Servilletas.

Se deberá proveer al servicio de servilletas, ya sea por dispensadores en la línea de servicio, o dispensadores individuales en las mesas.

#### 2.7.15 Aderezos.

Los mismos deben ser adecuados al menú del día. Los aderezos se incorporarán a la preparación antes de servirse, o se dispondrán en la línea de servicio en recipientes cerrados, o en envases individuales. No se podrán ofrecer aderezos en bowls u otros envases abiertos en la línea de servicio o mesas. A su vez, los aderezos deberán estar explicitados en el menú semanal expuesto.

### 2.8 Higiene.



## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

La higiene de comedor, sector de producción, vajilla, y todo lo referente al servicio son responsabilidad de la empresa adjudicataria, en todas sus etapas.

Además de la higiene diaria espontánea, se deberá contar con un manual de procedimientos operativos estandarizados de saneamiento (POES), el cual estará disponible en el servicio y en conocimiento del personal.

El mismo será específico a cada servicio de alimentación y se actualizará cuando sea necesario, reflejándose su desarrollo a través del registro sistemático en planillas específicas, las cuales podrán solicitarse por los referentes técnicos.

#### 2.8.1 Materiales de limpieza.

La empresa deberá proveer los materiales y productos de limpieza necesarios en cantidad y calidad a fin de garantizar la higiene en todas sus etapas, y mantenerlos en adecuadas condiciones.

Los productos de limpieza deberán ser adecuados y estar rotulados con: nombre del producto, uso y dilución. Asimismo se deberá adiestrar al personal en el uso de materiales, mezcla y dilución de productos, etc.

#### 2.8.2 Recipientes de basura.

Deben existir en forma suficiente, tanto en el sector producción como en el comedor. Los mismos deben ser de tamaño acorde al servicio, con tapa y accionados a pedal. Deben estar provistos de bolsas de polietileno de tamaño acorde, que deberán ser cambiadas como mínimo en forma diaria y ser eliminadas del servicio de manera inmediata y adecuada.

#### 2.8.3 Manejo integral de plagas:

Se deberá contar con un sistema de control de plagas mensual en sector producción y comedor que garantice la prevención de la presencia de insectos y roedores en todo el local. Se debe tener el registro en forma escrita de dicho control para ser presentado cuando sea requerido. Se podrán solicitar nuevas fumigaciones en caso de considerarse necesario.

#### 2.8.4 Tanque de agua.

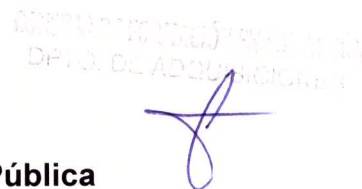
En caso de que el agua sea abastecida por medio de tanque, la limpieza y desinfección del mismo será responsabilidad de la empresa proveedora y deberá realizarse cada 6 meses como mínimo, o de acuerdo a la frecuencia estipulada en el Reglamento Bromatológico Nacional. Deberá presentarse la constancia de su limpieza y desinfección cada vez que sea solicitada.

### **2.9 Otras especificaciones del servicio.**

#### 2.9.1 Elaboración.

La elaboración deberá llevarse a cabo con un máximo de 24 horas de anticipación y servirse en adecuadas condiciones en el lugar y horario estipulado. Se solicitará la preparación de postres, masas y demás insumos





## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

en el local del servicio. En caso de existir estos en forma industrializada, se permitirá un máximo de una vez cada 15 días, para postres industrializados y lo mismo para masas. Para carnes pre procesadas, el máximo admitido será una vez al mes

En caso de ingresar alimentos pre-elaborados o industrializados (masas, postres, productos cárnicos, etc), se deberá especificar en la propuesta la lista detallada de los mismos **según el anexo VI.**

#### 2.9.2 Conservación.

Se deberá asegurar la conservación manteniendo la cadena de frío. Los alimentos refrigerados deberán conservarse en recipientes de uso exclusivo del servicio, limpios, con tapa o film de pvc, destinándose recipientes distintos a alimentos crudos y alimentos cocidos. Estos recipientes deberán estar diferenciados por tipo, color o rotulación y adiestrarse al personal en su adecuado uso.

Además deberán separarse adecuadamente dentro del equipo de refrigeración.

Los mismos deben contar sin excepciones con fecha de elaboración y/o envasado, realizando una correcta rotación de los alimentos.

#### 2.9.3 Sobrantes.

Los sobrantes deberán ser eliminados en forma diaria, pudiendo ser exigidos por el Ce.R.P. las porciones que no hayan sido consumidas. En este caso, el despacho de estos sobrantes podrá ser solicitado en bandejas descartables con film de pvc. En ningún caso podrán ser almacenadas en el servicio.

#### 2.9.4 Viandas.

La comida se podrá retirar en forma de viandas, solamente en aquellos casos que la situación lo amerite y cuando el Director del Centro lo autorice por escrito. La lista de autorizados a retirar vianda deberá estar publicada a la vista y detallando nombre y días en que se retirará la vianda.

Las mismas deberán entregarse en bandejas descartables con tapa o film, provistas por la empresa. En ningún caso podrá retirarse comida en forma de vianda en recipientes reutilizados o que no sean descartables.

Las viandas serán embaladas en el momento de retiro o se mantendrán refrigeradas hasta dicho momento.

El retiro será coordinado con la Dirección del centro.

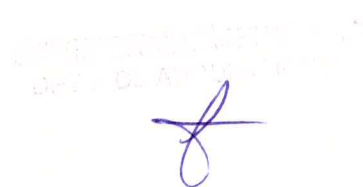
### **2.10 Tipos y características del menú.**

#### 2.10.1 Menú regular.

El plan de menú deberá presentarse en formato mensual, respetando los parámetros de variedad solicitados en el pliego. El mismo deberá contemplar una variación de acuerdo a la época del año: menú invierno de mayo a setiembre y menú verano de marzo, abril – octubre, noviembre.

El mismo será revisado anualmente para su variación.





## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

Tanto para uno, como para otro, se deberá presentar un plan de menú mensual (incluyendo sábados y domingos cada 15 días) consistente en plato principal, postre y pan, que responda al patrón de menú que se detalla en el **cuadro 1**.

Deberá especificarse los aderezos que se ofrecerán en cada tiempo de comida.

#### 2.10.2 Menú especial.

En aquellos casos en que se autorice a los alumnos, menús especiales por patologías (con certificado médico o de nutricionista), la empresa deberá cubrir los mismos, sin que esto signifique una variante del precio propuesto en su oferta.

Quienes necesiten un menú especial por patologías elevarán el certificado a la autoridad competente del Centro, quien notificará vía correo electrónico a los nutricionistas de C.F.E. y de la empresa proveedora, quien planificará dicho menú.

El mismo será una variante del menú regular o una preparación diferente, y será debidamente planificada y documentada por la nutricionista de la empresa, y comunicada a los funcionarios del servicio para su preparación en tiempo y forma. Deberá contarse en el servicio con el recetario correspondiente a este menú. El menú deberá estar planificado en formato mensual con sábados y domingos cada 15 días; así como responder a la tolerancia particular del destinatario de acuerdo a la patología.

Otros casos podrán ser evaluados individualmente.

Los menús responderán a los hábitos alimentarios de la población usuaria enmarcándose en el patrón de menú saludable planteado. De acuerdo a las necesidades, desde División Estudiantil - Nutrición se podrá medir la aceptación de los menús a través de distintos métodos y solicitar su eventual variación.

#### **Cuadro 1:**

Alimento	Frecuencia semanal	Total en la semana (peso neto en g)
Carne roja	3-4	1000 mínimo entre todas las carnes
Pollo/cerdo	2-3	
Pescado	1 mínimo	
Leguminosas	1-2	
Vegetales	7 (mín. 5 veces crudos)	2000 mínimo
Cereales	4-5	
Tubérculos	3-4	3
Fruta***	5 mínimo	700 mínimo
Postre de leche	3 mínimo	450 mínimo
Otros postres	2 máximo	250 máximo
Pan	En cada comida	450 mínimo



SECRETARÍA EJECUTIVA  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
SECRETARÍA EJECUTIVA

## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

---

Peso mínimo del plato principal: 450g +/- 50

\*\*\* Por "fruta" se entiende la pieza de fruta, o postres hechos con fruta cruda (ensalada de frutas, aspic, etc.)

#### 2.11 Especificaciones del menú.

2.11.1 La carne roja podrá ser "picada" una vez a la semana como máximo, conteniendo un máximo de 20% de grasa y respondiendo a las especificaciones del Reglamento Bromatológico Nacional.

2.11.2 Las preparaciones a base de jamón, embutidos o queso no se tomarán como sustituto de la carne y se podrán incluir como máximo 2 veces al mes para jamón o queso no se tomarán como sustituto de la carne y se podrán incluir como máximo dos veces al mes para jamón y embutidos, y una vez por semana de queso.

2.11.3 Se admitirá carne, pescado o pollo pre- procesados (hamburguesas, medallones o nuggets, ect), una vez al mes como máximo. Para masas y postres se admitirá su inclusión en forma pre elaboradas o industrializadas como máximo dos veces al mes.

2.11.4 Las preparaciones deberán ser hechas al horno, a la plancha, hervidas o salteadas; pudiendo incluirse fritura profunda solo una vez a la semana. Asimismo se admitirá la utilización de mayonesa y/o ketchup un máximo de 3 veces por semana

2.11.5 No se permitirá el uso de margarinas o shortenings en la elaboración de preparaciones. Las mismas deberán ser elaboradas con aceite o manteca.

#### 2.11.6 Valor calórico y nutrientes.

2.11.6.1 El valor calórico total de almuerzo y cena, incluyendo pan y postre, será de 1400 +/- 100 kcal, que se distribuirán de la siguiente manera:

Almuerzo: 800 kcal

Cena: 600 kcal

#### 2.11.6.2 Los nutrientes totales de almuerzo y cena se distribuirán de la siguiente manera.

Hidratos de carbono 55-65%

Proteínas 10-15%

Grasas 20-25%

Colesterol 300 mg máximo

2.11.6.3 En el almuerzo se deberá cubrir un aporte mínimo de 10g proteínas de alto valor biológico, provenientes de productos de origen animal o la combinación de leguminosas y cereales.

#### 2.12 Exhibición del menú.

2.12.1 Deberá exhibirse en el comedor y sector de producción, el menú semanal correspondiente al menú regular y especial, en caso de que hubiese este último.





Dr. J. D. A. ...

## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

---

#### 2.13 Recetario.

2.13.1 Una vez iniciado el servicio deberá contarse con un recetario estandarizado con la ficha técnica de cada receta del menú mensual, en la que se presente:

Nombre de la preparación

Nombre y especificación de los ingredientes

Peso neto en gramos de cada ingrediente por porción

Peso neto y bruto para el total de porciones de la preparación del día correspondiente.

Proceso de elaboración y utensilios necesarios

Forma de servicio y presentación

Valor nutricional de cada menú por porción: Valor calórico total, macronutrientes, hierro, calcio y fibra.

El formato para menú y recetario para la presentación de la oferta se presentan en **Anexo V**.

2.13.2 Este recetario deberá utilizarse para la preparación de cada menú y deberá actualizarse en casos de cambios de preparaciones.

2.13.3 Asimismo este podrá ser solicitado por los técnicos de CFE para su control.

#### 2.14 Cambios de menú por parte de la empresa.

2.14.1 Frente a una situación de emergencia que amerite un cambio de menú por parte de la empresa, el mismo deberá comunicarse y fundamentarse inmediatamente.

2.14.2 Otros cambios, deberán consultarse previamente con los técnicos de CFE

#### 2.15 Agua.

La empresa deberá suministrar agua potable y fresca para el consumo. La misma podrá ser provista en dispensadores con refrigeración o jarras adecuadas.

En ambos casos debe mantenerse una adecuada higiene de los mismos.

#### 2.16 Sistema de control por parte de la empresa.

2.16.1 Es responsabilidad de la empresa adjudicataria la selección, y control de las materias primas y sus proveedores.

2.16.2 Asimismo es responsabilidad de la empresa el control del estado de salud y documentación de sus funcionarios.

2.16.3 La empresa deberá mantener al día los registros del POES, así como realizar los ajustes necesarios.

2.16.4 Asimismo se deberá realizar un registro del control de ingreso de víveres frescos y de temperatura de cocción de alimentos y de equipos de frío. Las planillas de estos registros deberán diseñarse y adecuarse a cada servicio.

#### 2.17 Controles realizados por el Consejo de Formación en Educación.





## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

2.17.1 EL C.F.E. podrá realizar control de asistencia al comedor por parte de los comensales por el medio que considere apropiado.

Los inspectores técnicos podrán controlar las condiciones de prestación del servicio en todas sus etapas: Calidad de las materias primas, condiciones de almacenamiento, temperaturas, procedimientos de elaboración, cantidad y calidad de los ingredientes utilizados, peso de las porciones, así como las condiciones de higiene de las instalaciones, los manipuladores de alimentos y el equipo, etc.

2.17.2 Asimismo se controlará el cumplimiento y la calidad del menú servido en todas sus dimensiones.

Se podrá solicitar en cualquier momento el carné de salud y carné de manipulador.

2.17.3 Asimismo se podrán realizar análisis microbiológicos tanto de las materias prima y/o productos listos para el consumo como exámenes nasofaríngeos e hisopado de manos de los funcionarios, de acuerdo a las necesidades y al protocolo establecido por el CFE. Estos se realizarán en empresas especializadas, especificadas por el Consejo de Formación en Educación, y los costos de dichos análisis serán por cargo de la empresa adjudicataria, pudiendo aplicarse las multas correspondientes en caso de que los mismos no sean presentados o no sean satisfactorios.

#### 2.18 Acciones correctivas.

Podrá solicitarse cuando se considere pertinente, cambio de algún menú, sin modificarse la frecuencia o cantidades de alimentos estipuladas en este pliego. Estos cambios serán comunicados al técnico Nutricionista de la empresa por parte de los técnicos Nutricionistas del Consejo de Formación en Educación.

Del mismo modo, se realizarán las observaciones que sean necesarias en otros aspectos en caso de detectarse carencias que puedan afectar la calidad del servicio brindado, ya sea en aspectos higiénicos, de materias primas, de equipamiento, etc. Estas también serán comunicadas al Nutricionista de la empresa, solicitando soluciones rápidas y oportunas.

Sin perjuicio de lo anterior, todo lo relativo al servicio licitado, desde los locales de elaboración, hasta los alimentos entregados deberá cumplir con las condiciones estipuladas en el Reglamento Bromatológico Nacional, decreto 315/994 y sus posteriores actualizaciones.

#### **Art. 3 PLAZO DE CONTRATACIÓN.**

3.1 La vigencia del mismo será a partir de la fecha de emisión de la orden de compra, hasta la finalización del mes de noviembre de 2018.

3.2 El Consejo de Formación en Educación durante la vigencia del contrato podrá rescindir unilateralmente el mismo mediante resolución fundada, con un preaviso de 30 (treinta) días mediante notificación escrita mediante el/los procedimiento/s de notificación establecido/s en el presente Pliego Particular de Condiciones.



## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

3.3 El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto administrativo que disponga su adjudicación.

#### **Art.4 EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD.**

El Consejo de Formación en Educación podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por Daños y Perjuicios.

#### **Art 5. PLAZOS, COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS.**

##### **5.1 Plazos.**

5.1.1 Los plazos establecidos en este Pliego se computan en días hábiles administrativos. Se entenderá por días hábiles aquellos en que funcionan las oficinas de la Administración Pública. Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de dichas oficinas (Ordenanza N° 10).

5.1.2 Las fechas señaladas para realizar actos o hechos, y las fechas de vencimiento de los plazos, que resultaren inhábiles, se prorrogarán automáticamente hasta el día hábil inmediato siguiente.

5.1.3 Los plazos se computan a partir del día siguiente al del acto o hecho que determina el decurso del plazo.

##### **5.2 Aclaraciones, Consultas y Prórrogas.**

5.2.1 Las mismas deberán presentarse únicamente por escrito ante el Departamento de Adquisiciones del C.F.E., sito en Río Negro 1037 1° piso, e-mail: [licitacionescfe@gmail.com](mailto:licitacionescfe@gmail.com), hasta 2 (dos) días hábiles antes de la Apertura de las ofertas, vencido dicho término el Consejo de Formación en Educación no estará obligado a proporcionar datos aclaratorios. En el caso de la solicitud de prórrogas deberá presentarse únicamente por escrito ante el Departamento de Adquisiciones del C.F.E., sito en Río Negro 1037 1° piso, e-mail: [licitacionescfe@gmail.com](mailto:licitacionescfe@gmail.com), hasta 4 (cuatro) días hábiles antes de la apertura de las ofertas.

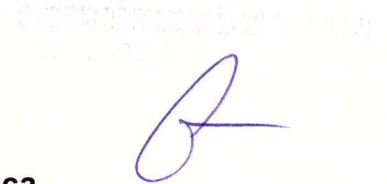
5.2.2 Las consultas serán contestadas en el plazo máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles a partir de su presentación, y publicadas en la página de web de compras estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)).

5.2.3 El Consejo de Formación en Educación comunicará la prórroga o aclaraciones solicitadas, así como cualquier información ampliatoria que ella estime necesario realizar, a través de la publicación en la página web de Compras Estatales.

##### **5.3 Comunicaciones.**

5.3.1 Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse al Departamento de Adquisiciones del C.F.E., sito en Río Negro 1037 1° piso, e-mail: [licitacionescfe@gmail.com](mailto:licitacionescfe@gmail.com).





## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

5.3.2 Quienes remitan comunicaciones o documentos, en cualquiera de las etapas deberán conservar el comprobante de acuse de recibo, el que podrá ser requerido siempre que el Consejo de Formación en Educación lo considere pertinente. De no presentarse el mismo se tendrá por no presentada.

5.3.3 Las comunicaciones podrán realizarse por los siguientes medios: personalmente, Carta Certificada con aviso de retorno, Fax o Correo Electrónico.

#### **Art. 6 OFERTA Y COTIZACIÓN.**

**6.1** La oferta se cotizará en línea en **pesos uruguayos**.

**6.2** El oferente deberá cotizar un monto unitario máximo de \$ 155,00 (pesos uruguayos ciento cincuenta y cinco con 00/100) I.V.A. incluido por cada prestación (almuerzo y cena por separado), discriminando el precio sin impuestos y el monto por concepto de impuestos.

**6.3** De acuerdo a la reglamentación vigente, el Consejo de Formación en Educación retendrá el 60% del I.V.A. y el monto de I.R.P.F. o I.R.A.E. correspondiente en su caso.

6.4 Los precios que se coticen no podrán ser condicionados de forma alguna.

6.5 La cotización (el monto unitario, impuestos incluidos) incluirá el total de lo que el Consejo de Formación en Educación debe pagar al adjudicatario, no abonándose suma alguna por ningún otro concepto, fuera de lo establecido.

#### **6.6 Asimismo incluir:**

**6.6.1 Plan de menú mensual en su modalidad** regular para invierno y verano, incluyendo sábados y domingo cada 15 días, especificando aderezos **según anexo IV**.

Por cada tiempo de comida, el recetario ordenado según el menú, y que contenga los siguientes datos:

- Nombre de cada preparación.
- Nombre y especificación de los ingredientes. En caso de ser pre procesado o industrializado especificar. Asimismo especificar aderezos
- Peso neto en gramos de cada ingrediente por porción.
- Peso total del plato principal por porción listo para el consumo (sin pan ni postre)
- Proceso de elaboración y utensilios necesarios.
- Valor nutricional de cada preparación por porción: Valor calórico total, macronutrientes, hierro, calcio y fibra y el valor nutricional de cada tiempo de comida por porción.

#### **6.6.2 Además se detallará:**

- Local que se propone para llevar a cabo el servicio en caso de que se solicite en el Pliego, su ubicación, plano, y dimensiones del local destinado a este servicio, así como mejoras que se realizarán en caso de corresponder.





## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

- Listado de productos o preparaciones que ingresarán elaboradas al servicio (masas, postres, cárnicos, etc.) **según anexo V.**
- Personal propuesto para el cumplimiento del servicio (cantidad y cargos).

**6.6.3** Declaración Jurada del oferente estableciendo el cumplimiento de la reglamentación vigente en materia de seguridad, condiciones de empleo (leyes, laudos y/o convenios colectivos), seguridad e higiene, aportes y contribuciones a la seguridad social.

**6.6.4** Aceptación del Pliego Particular de Condiciones.

6.7 El Consejo de Formación en Educación no considerará aquellas ofertas que no se presenten en la forma especificada o que contengan cláusulas que difieran de las especificaciones del presente Pliego Particular de Condiciones.

6.8 Cláusulas abusivas en las ofertas.

**6.8.1** Es abusiva, por su contenido o su forma, toda cláusula contenida en la oferta, que contradiga las exigencias del presente Pliego y determine obligaciones en perjuicio del Consejo de Formación en Educación, así como toda aquella que viole la obligación de actuar de buena fe.

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

6.8.2.1 Las que exoneren o limiten la responsabilidad del proveedor, por vicios de cualquier naturaleza de los productos o servicios.

6.8.2.2 Las que impliquen la renuncia de los derechos del Consejo.

6.8.2.3 Las que autoricen al proveedor de servicios, a modificar los términos de este Pliego.

6.8.2.4 La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del oferente.

6.8.2.5 Las que contengan cualquier precepto que imponga la carga de la prueba en perjuicio del Consejo de Formación en Educación.

6.8.2.6 Las que establezcan que el silencio del Consejo se tendrá por aceptación de cualquier modificación, restricción o ampliación de lo expresamente pactado en el presente Pliego.

6.9 Vencido el plazo para la presentación de las ofertas, no se tomará en cuenta ninguna interpretación, aclaración o ampliación de ellas, salvo aquellas que fueran directas y expresamente solicitadas por escrito por los técnicos o funcionarios o por la Comisión Asesora de Adjudicaciones actuante. En tal caso, el oferente dispondrá del plazo que se establezca en la solicitud, para hacer llegar su respuesta.

#### **Art. 7 AJUSTE DE PRECIOS.**

7.1 Los precios se actualizarán cada mes considerando la siguiente fórmula de ajuste:

Precio actualizado = precio ofertado x

(0,7 x índice de precios al consumo del mes de la factura +



REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY  
ESTADO PLURAL  
CONSTITUCIÓN DE 1986

## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

Índice de precios al consumo del mes de la emisión de la orden de compra

0,3 x índice medio de salarios, último publicado a la fecha de facturación)

Índice medio de salarios del mes de la emisión de la orden de compra

7.2 Por el sólo hecho de presentarse a la licitación, acepta como único sistema de ajuste el establecido en este Pliego Particular de Condiciones, y que no habrá otro sistema como interés, mora, etc.

7.3 No se aceptarán ofertas que establezcan intereses por mora.

#### P A R T E II

##### **Art. 8 CONDICIONES DE LOS OFERENTES.**

En cuanto a la capacidad para contratar con el Estado, se aplicará lo establecido en el Art. 46 del T.O.C.A.F. Asimismo regirá la siguiente norma especial: las personas físicas y los integrantes de personas jurídicas que participen en el presente llamado deberán comprobar su desvinculación con la A.N.E.P.

Podrán cotizar aquellas empresas reconocidas en el ramo correspondiente al objeto del presente Pliego Particular, para lo cual deberán presentar los requisitos solicitados en el Art. 11 del presente Pliego.

##### **Art. 9 DE LA REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.**

9.1 Cada firma oferente designará a la/s persona/s que la represente/n ante el Consejo de Formación en Educación, en todas las actuaciones referentes al llamado.

9.2 Dicha representación deberá estar acreditada en el R.U.P.E. a través de:

9.2.1 Poder General, o Poder Especial en primera copia de la Escritura Pública autenticada por Escribano.

9.2.2 Carta – Poder con certificación notarial de firmas

##### **Art. 10 VISTA Y RETIRO DE LOS RECAUDOS.**

Los pliegos se podrán consultar en la página web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy), en la web del Consejo de Formación en Educación [www.cfe.edu.uy](http://www.cfe.edu.uy) o en el Departamento de Adquisiciones sito en Río Negro 1037, 1º piso, hasta el día de la apertura de las ofertas.

##### **Art. 11 REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

11.1 El formulario de declaración del oferente (**según guía de ANEXO III**) que deberá estar firmado por el titular, o representante con facultades suficientes para ese acto. En tal caso, la representación debe estar debidamente respaldada en el Registro Único de Proveedores del Estado (R.U.P.E.) con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados del sistema.

11.2 La documentación solicitada en 11.1 y 19.2 debe ser ingresada en archivos con formato "PDF", sin





## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original sólo 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.

#### **Art. 12 DE LA PROPUESTA.**

12.1 La presentación de una oferta implica la aceptación de las cláusulas del presente recaudo. Se considera que el oferente dispone de los recursos indispensables para el fiel cumplimiento del servicio.

12.2 Las dificultades posteriores que puedan surgir en este sentido, serán consideradas como resultado de su imprevisión, aplicándose las disposiciones generales con respecto a pérdida de garantía y/o multas por incumplimiento, según corresponda.

12.3 Por el monto establecido en su propuesta, el oferente está obligado a cumplir con la prestación, en el tiempo y forma convenidos, sin que le sirva de excusa o de derecho alguno, alegar cálculos erróneos, omisiones e imprevistos, que normalmente se podrían prever actuando con diligencia.

#### **Art. 13 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

**Los oferentes deberán única y obligatoriamente ingresar sus ofertas en línea (económica y técnica completas), en el sitio web de compras estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy), no recibándose ofertas por otra vía. Por consultas al respecto deberán comunicarse al teléfono 2604 53 60 Mesa de ayuda SICE. Se adjunta en **Anexo I** el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.**

#### **Art. 14 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES.**

14.1 Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el art. 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto N°131/2014, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

14.2 La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor.

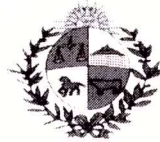
14.3 El Consejo de Formación en Educación podrá descalificar la oferta o tomar las medidas que estime pertinente, si considera que la información ingresada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

14.4 Solo se considera información confidencial:

14.4.1 La información relativa a sus clientes.

14.4.2 La que pueda ser objeto de propiedad intelectual.





## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

14.4.3 La que comprenda hecho o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor.

14.4.4 La que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad.

14.4.5 Aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

14.5 En ningún caso se considera información confidencial:

14.5.1 La relativa a los precios.

14.5.2 La descripción de bienes y servicios ofertados.

14.5.3 Las condiciones generales de la oferta.

14.5.4 Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial, no serán divulgados a los restantes oferentes. El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese, que deberá ser breve y conciso (Art. 30 del Decreto N°232/2010).

14.5.5 En caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley N° 18.331, normas concordantes y complementarias. Asimismo se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el Art. 13 de la mencionada ley.

#### **Art. 15 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.**

15.1 Basándose en conclusiones técnicas, económicas, temporales o de cualquier otra clase que surjan del estudio particular de cada una de las propuestas, el Consejo de Formación en Educación se reserva la facultad de rechazar aquellas que no cumplan con los requisitos establecidos en el Pliego Particular de Condiciones del presente llamado.

15.2 El Consejo de Formación en Educación se reserva el derecho de seleccionar la oferta que a su juicio considere más conveniente de acuerdo al Art. 19 del P.P.C.

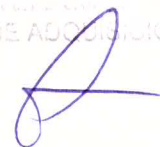
15.3 Asimismo, se rechazarán propuestas que contengan reservas, formulen objeciones al presente Pliego o contengan cláusulas abusivas.

15.4 El Consejo de Formación en Educación rechazará una propuesta:

15.4.1 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.

#### **Art. 16 GARANTÍAS.**

**16.1 Garantía de Mantenimiento de Oferta.**



## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

16.1.1 La presentación de la constitución de la garantía de mantenimiento de la oferta quedará a opción del proveedor.

En el caso que el proveedor decida no presentarla, el incumplimiento en el mantenimiento de oferta se sancionará con una multa equivalente al 5% del monto máximo de su oferta, de acuerdo a lo que dispone el art. 64 del T.O.C.A.F.

En caso de que el proveedor opte por su depósito, el monto de la misma asciende a \$ 217.875,00 (pesos uruguayos doscientos diecisiete mil ochocientos setenta y cinco con 00/100), siempre que el total de la oferta del proveedor, impuestos incluidos, sea superior al tope de la licitación abreviada (\$ 8.715.000,00).

La garantía de mantenimiento de oferta se deberá depositar en la tesorería del CO.DI.CEN., sito en Soriano 1045, Teléfono: 2902 0935 int. 2747, Fax 2901 6474, de lunes a viernes.

16.1.2 Esta garantía se devolverá de oficio o a petición del interesado, cuando la resolución de adjudicación se haya notificado y haya quedado firme, una vez rechazadas todas las propuestas presentadas o luego de vencido el plazo de vigencia de la oferta.

16.1.3 El adjudicatario podrá retirar la garantía de mantenimiento de oferta una vez constituida la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

#### **16.2 Del cumplimiento del contrato 5% del monto total adjudicado:**

16.2.1 La constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato quedará a opción del proveedor.

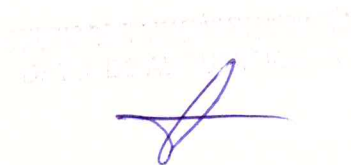
En el caso que el proveedor decida no presentarla, el incumplimiento del contrato se sancionará con una multa equivalente al 10% del monto máximo de su oferta, de acuerdo a lo que dispone el art. 64 del T.O.C.A.F.

En caso de que el proveedor adjudicado opte por su depósito, deberá depositarla dentro de un plazo no mayor a los 5 (cinco) días hábiles de recibida la orden de compra de la adjudicación del servicio, por parte de la empresa, en caso de que la adjudicación realizada sea igual o mayor a \$ 3.486.000,00 y deberá realizarse de acuerdo a lo establecido por el Art. 64 del T.O.C.A.F. La mencionada garantía se deberá depositar en la tesorería del CO.DI.CEN., sito en Soriano 1045, Tel.: 2902 0935 int. 2747, Fax 2901 6474, de lunes a viernes.

16.2.2 Si el adjudicatario opta por el depósito de la garantía y no lo efectúa dentro del plazo y condiciones establecidos, el Consejo de Formación en Educación podrá rescindir el contrato por esta sola causal.

16.2.3 De optar por el depósito la falta de constitución del mismo en tiempo y forma, excepto que se haya autorizado una prórroga, hará caducar los derechos del adjudicatario, pudiendo el Consejo de Formación en Educación iniciar 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 considerar el





## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

estudio de la licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia.

16.2.4 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 finalización de los servicios, con la previa conformidad de los mismos por parte del Consejo de Formación en Educación.

16.2.5 Modalidades de presentación de las garantías:

Las mismas pueden constituirse en:

\*Efectivo en pesos uruguayos o dólares americanos. Se tomará como tipo de cambio para la conversión en pesos, el tipo de cambio interbancario del día anterior a la apertura de la licitación.

\*Fianza o aval bancario.

\*Póliza de Seguro de Fianza.

\*Valores públicos.

16.2.6 No se admitirán garantías personales de especie alguna.

16.2.7 El documento justificativo de la constitución de garantías deberá contener necesariamente el número de la licitación y organismo que realizó el llamado.

16.2.8 A fin de asegurar la ejecución de las garantías, el Consejo de Formación en Educación 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.

16.2.9 La devolución de las garantías se realizará de oficio o se solicitará mediante nota dirigida al Departamento de Adquisiciones.

16.2.10 Las resoluciones que dispongan la rescisión de los contratos o el cobro de multas, 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.

#### **Art. 17 PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.**

17.1 El proponente deberá mantener la oferta presentada por un plazo no inferior a los 45 (cuarenta y cinco) días hábiles, computables desde el día siguiente al de apertura de ofertas.

17.2 Vencido el plazo establecido en el numeral anterior sin que el Consejo de Formación en Educación se hubiese pronunciado, se entenderá sucesivamente prorrogado el plazo de mantenimiento de oferta, por un término igual al original. Excepto que el oferente ponga en conocimiento del Consejo de Formación en Educación – por escrito – y con 48 (cuarenta y ocho) horas de anticipación al vencimiento, su decisión de retirar la oferta formulada al expirar el plazo estipulado.





## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

17.3 No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen plazos menores; caso contrario el Consejo de Formación en Educación, a su exclusivo juicio, podrá desestimar la oferta presentada. De no recibirse aquella en el lapso señalado, la oferta podrá ser desestimada.

#### Art. 18 APERTURA DE LAS OFERTAS.

18.1 La apertura de las ofertas se efectuará en forma automática en la fecha y hora indicada. El acta será remitida por Compras Estatales a la/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. El Acta de apertura permanecerá asimismo visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica.

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.

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 quedaran visibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información que sea entregada en carácter confidencial.

Solo cuando el Consejo contratante solicite salvar defectos o carencias de acuerdo a lo establecido en el Art. 65 del T.O.C.A.F., el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada. El instructivo indicado en el Anexo I presenta cómo proceder en el SICE en este caso.

**18.2 La Apertura Electrónica de las ofertas se realizará el día 99 de marzo de 2018 a las horas 14.**

#### Art. 19 CRITERIOS PARA EL ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS.

19.1 El Consejo de Formación en Educación seleccionará a la/s empresa/s adjudicataria/s con un enfoque multicriterio:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN (%)
Adecuación de planes de menú de lunes a domingos, a las características técnicas solicitadas en cuadro 1 del P.P.C. y variedad de los mismos:	
Muy adecuado + muy variado 50 puntos	
Adecuado + muy variado 45 puntos	
Muy adecuado + variado 40 puntos	
Muy adecuado + poco variado 30 puntos	
Adecuado + variado 25 puntos	
Poco adecuado + muy variado 20 puntos	
Adecuado + poco variado 15 puntos	
Poco adecuado + variado 10 puntos	
Poco adecuado + poco variado 5 puntos	
	50
Antecedentes documentadas en prestaciones de similar naturaleza, <u>según</u>	20



DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES  
Río Negro

## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

<p><b>cuadro de Anexo II:</b> Se valorarán hasta 3 antecedentes de la siguiente manera:</p> <p><u>Sumatoria obtenida de cuadros de cada antecedente</u> 3</p> <p><b>De existir antecedentes negativos en el R.U.P.E. se descontará un 10% del puntaje total obtenido en este factor de evaluación.</b></p>	
<p>Precio ofertado: Abatimiento de puntaje = <math>30 \times \frac{\text{precio oferta mas barata}}{\text{precio oferta a puntuar}}</math></p>	30

#### **Adecuación:**

Refiere al cumplimiento de las pautas planteadas respecto al patrón de menú mensual y especificaciones del cuadro 1 referente a: frecuencia y cantidad de carne; frecuencia de vegetales y leguminosas, frecuencia de postres, pan, peso total del plato y puntos 2.11.1 a 2.11.5

Muy adecuado: Cumple en todos los puntos, incumple en 1 o incumple parcialmente como máximo en 2.

Adecuado: Incumple en dos de los puntos, o incumple parcialmente como máximo en 3

Poco adecuado: Incumple más que en lo especificado anteriormente

(Se considera incumplimiento parcial cuando se incumple levemente algún punto en una semana o dos pero no en las otras)

#### **Variedad:**

Refiere a la mínima repetición en el menú mensual de ingredientes principales, formas de preparación o presentación, y sabores predominantes, tanto en la preparación principal como en el acompañamiento y en el postre.

Muy variado: Repite como máximo 3

Variado: Repite como máximo 5

Poco variado: Repite 6 o más.

No se considera repetición la inclusión de milanesa hasta 1 vez por semana, siempre que no se repita la carne de la milanesa (roja, pescado, pollo, etc).

Ídem para las carnes cocidas al horno sin otra elaboración. (por ejemplo asado, bondiola al horno)

Del mismo modo no se considerará como repeticiones aquellos "tipos" de postres similares, siempre que contengan ingredientes principales distintos por ejemplo flan de vainilla/ flan de coco; Torta de manzanas/torta de chocolate.





## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

De igual manera no se considera repetición de una misma pieza de fruta y /o de la ensalada de frutas, hasta dos veces por semana.

No se considerarán como preparaciones diferentes aquellas de distinto nombre en las que sus ingredientes principales sean similares

19.2 Los antecedentes satisfactorios en el área que se licita en la A.N.E.P. o con otros organismos públicos o empresas privadas, deben ser ingresados en el formato que se establece en el artículo 11.2 del presente Pliego, según guía de Anexo II.

#### **Art. 20 MEJORA DE OFERTAS O NEGOCIACIONES CON LOS OFERENTES.**

En cuanto a la mejora de ofertas, será de aplicación lo dispuesto en el Art. 66 del T.O.C.A.F., reservándose el Consejo la facultad de utilizar el instituto de la mejora de oferta ó el instituto de la negociación, si así lo considera convenientes a los fines del mejor cumplimiento de los cometidos del Ente.

### P A R T E III

#### **Art. 21 ADJUDICACIÓN**

**21.1 La adjudicación se realizará por el total del objeto.**

21.2 El Consejo de Formación en Educación se reserva el derecho de adjudicar la licitación a la oferta que considere más convenientes para sus intereses y las necesidades del servicio (según Art. 19 del P.P.C.), y también de rechazar la totalidad de las ofertas que no cumplan con lo indicado en el P.P.C.

21.3 La adjudicación se efectuará por acto administrativo del Consejo de Formación en Educación, el que será notificado a todos los oferentes. Vencidos los plazos de impugnación se librará la orden de compra, comenzando a computarse los plazos para el cumplimiento por parte del adjudicatario.

#### **Art. 22 NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.**

La notificación se efectuará a todos los oferentes, se publicará la resolución de adjudicación en los sitios y formas establecidos por la normativa vigente. El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto de adjudicación dictado por ordenador competente, de acuerdo al Art. 69 del T.O.C.A.F. En particular se acepta como válida toda notificación o comunicación realizada a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en la sección "Comunicación" incluida en la pestaña "Datos Generales" del Registro Único de Proveedores del Estado (R.U.P.E.).

Cuando corresponda realizar notificaciones serán realizadas de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza N° 10.

#### **Art. 23 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**





SECRETARÍA DE ESTADO  
DE ADQUISICIONES  
Y CONTRATACIONES  
PÚBLICAS

## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

- 23.1** El adjudicatario asumirá la total responsabilidad por los hechos de sus dependientes y especialmente contra terceros.
- 23.2** El adjudicatario está obligado a realizar el servicio en forma continua, lo que significa que por ningún motivo el mismo podrá ser suspendido.
- 23.3** Si el Consejo de Formación en Educación comprobara irregularidades o faltas, de parte del adjudicatario y/o el personal de la empresa adjudicataria, el adjudicatario queda obligado a adoptar la decisión que se determine, sin que el Consejo de Formación en Educación resulte obligado a resarcirle suma alguna.
- 23.4** El adjudicatario deberá presentar en el Departamento de Adquisiciones, fotocopia de la planilla de trabajo y nómina del personal afectado al servicio con su correspondiente asignación en cada local. Cualquier modificación de personal deberá ser comunicada y constar en la planilla de trabajo (de la cual se presentará fotocopia) y en la nómina que a tales efectos se presentará en el mencionado Departamento.
- 23.5 Control.**
- 23.5.1** El Consejo de Formación en Educación exigirá mensualmente, la presentación de la documentación que justifique el pago de salarios y demás rubros de la relación laboral, y especialmente de los aportes a la seguridad social.
- 23.5.2** Asimismo el adjudicatario deberá actualizar durante la vigencia de la contratación, el certificado del B.S.E. y acreditarlo ante el Departamento de Adquisiciones.
- 23.5.3** Las exigencias establecidas en los artículos precedentes serán condición para el pago de los servicios.
- 23.5.4** Cuando el adjudicatario incurriere en incumplimiento en el pago de salarios, el Consejo estará facultado a proceder de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 4 de la Ley 18.098.
- 23.6** Las empresas deberán comprometerse a comunicar al Consejo de Formación en Educación los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio, a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes.

#### **Art. 24 FORMA DE PAGO.**

- 24.1** El pago se efectuará a los 45 (cuarenta y cinco) días hábiles de la fecha de presentación de factura. La factura se presentará junto a la conformidad del servicio.
- 24.2** La factura se presentará en el Departamento de Adquisiciones, sito en Río Negro 1037 1º piso. Dicha factura deberá contener: N° de licitación, mes del servicio, cantidad de almuerzos y/o cenas efectivamente entregadas, monto unitario y monto total, impuestos incluidos. **Asimismo se deberá adjuntar la conformidad otorgada por el Jерarca de la dependencia en la cuál se brinda el servicio.**



## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

**24.3** No se recibirán facturas que no detallen lo expresado en el numeral anterior. En caso de existir servicios con calificaciones no aceptables por parte de la Dirección o el equipo técnico de nutricionistas de C.-F.E., será carga de la empresa presentar los descargos correspondientes, mientras tanto no se dará ingreso a la factura respectiva hasta que no se resuelva la disconformidad de la prestación.

**24.4** En las facturas, para ser tramitado su pago, deberá existir coincidencia entre la cantidad de almuerzos y/o cenas entregadas, según informe de la Dirección donde se realiza el servicio, con lo que conste en las mismas.

**24.5** El Consejo de Formación en Educación tiene la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

#### **Art. 25 CESIÓN DE CRÉDITO.**

25.1 Las cesiones de crédito deberán presentarse en la División Financiero Contable del Consejo de Formación en Educación.

25.2 No se aceptan cesiones de crédito futuros ni de cacturas que no estén debidamente conformadas.

25.3 Una vez que un crédito fue cedido no se aceptarán notas de crédito o cambio de facturas del mismo.

25.4 Estando las facturas priorizadas en el SIIF, las mismas se considerarán pagas, lo que será informado y notificado al cedente y cesionario en forma inmediata.

25.5 Las cesiones de crédito que se presenten deberán incluir la siguiente cláusula: El Consejo de Formación en Educación se reserva la prioridad sobre la cesionaria de hacer efectivo el cobro de multas y realizar descuentos del monto de la cesión ocasionadas por incumplimientos de la empresa cedente.

25.6 Cuando se configure una cesión de crédito, según los artículos 1737 y siguientes del Código Civil: a) el Consejo de Formación en Educación se reservará el derecho de oponer al cesionario todas las excepciones que se hubieran podido oponer al cedente, aún las meramente personales; b) 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 Pliego y por el cumplimiento del servicio.

25.7 Mientras se tramita la cesión de crédito quedará suspendido el plazo para el pago de las facturas previstos en el Art. 24 del presente pliego.

#### **Art. 26 DEL INCUMPLIMIENTO.**

26.1 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 el Consejo de Formación en Educación proponga o disponga, según el caso, la aplicación de las siguientes sanciones, no siendo las mismas excluyentes y pudiendo darse en forma conjunta (dos ó más de ellas):





SECRETARÍA DE ESTADO  
DE EDUCACIÓN Y CULTURA  
Montevideo, Uruguay

## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

26.1.1 Apercibimiento.

26.1.2 Suspensión del Registro de Proveedores del Estado.

26.1.3 Eliminación del Registro de Proveedores del Estado.

26.1.4 Ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta, o aplicación de la multa correspondiente.

26.1.5 Ejecución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, o aplicación de la multa correspondiente.

26.1.6 Cuando el Consejo de Formación en Educación, considere que la empresa contratada haya incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes, dará cuenta a la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social a efectos de que se realicen las inspecciones correspondientes y en caso de constatare dichos extremos, las empresas infractoras serán sancionadas en mérito a lo dispuesto por el Art. 289 de la Ley 15.903 en la redacción dada por el Art. 412 de la Ley 16.736, sin perjuicio de las sanciones por incumplimiento contractual que se estipule en el presente Pliego.

26.1.7 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, Registro de Proveedores del Estado y a la empresa aseguradora, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles de verificada.

26.1.8 El Consejo no abonará bajo ningún concepto, servicios no realizados o no conformados y aplicará sanciones por los mismos.

26.1.9 Se realizará el control de la prestación teniendo en cuenta la conformidad del servicio que fue otorgada de acuerdo a lo informado por el Jefe del Servicio donde se realiza la prestación y de la División Estudiantil – Nutrición.

26.1.10 En caso de que los usuarios del servicio, la Dirección del Ce.R.P. o los técnicos nutricionistas de C.F.E., detecten y reporten incumplimientos al presente Pliego, al Reglamento Bromatológico Nacional, o a la propuesta presentada, el CFE podrá aplicar sanciones de acuerdo al siguiente detalle:

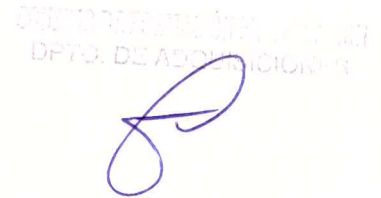
#### **26.2 Incumplimientos subsanables:**

En caso de incumplimientos subsanables o parciales del contrato por parte del adjudicatario, el Consejo de Formación en Educación procederá en primera instancia a apercibir y en segunda instancia podrá aplicar multas. A modo de ejemplo: uniforme incompleto, vencimiento de carné de manipulador.

Luego de reiteradas faltas por incumplimiento, el Consejo de Formación en Educación podrá rescindir el contrato.

Son ejemplos de éstas, entre otras, las referidas a:

- equipamiento menor
- equipamiento mayor



## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

- 
- condiciones de higiene de vajilla, comedor, sector producción y su equipamiento.
  - manual Poes
  - manejo integral de plagas
  - mantenimiento de equipo e instalaciones
  - uniforme (uso e higiene)
  - carné de salud
  - carné de manipulador de alimentos
  - infraestructura del salón comedor y/o sector producción
  - personal a cargo del servicio (idóneo y suficiente)
  - exhibición del menú en el comedor
  - existencia de recetario en el servicio
  - incumplimiento de mejoras a la oferta, planteadas en la propuesta, etc.

#### **Incumplimientos No subsanables:**

Son aquellas que surgen por no haberse corregido o prevenido anticipadamente y que no pueden repararse luego de identificadas. En estos casos, se procederá también a la observación y/o a la sanción directamente. La gravedad de la misma determinará el grado de sanción que se aplicará.

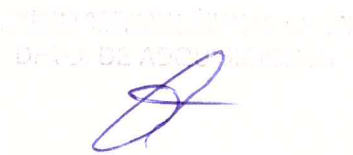
Son ejemplos de éstas, entre otras las referidas a:

- Menús (incumplimiento, cambios sin aviso, menús especiales etc.)
- Características inadecuadas del plato servido (características sensoriales, peso total del plato principal y de sus componentes principales, etc.)
- Abastecimiento de alimentos (faltantes de alimentos, calidad inadecuada de los mismos, etc.)
- Falta de respuesta del servicio en situaciones de salidas didácticas o similares.
- Contaminación en todas sus dimensiones (alimentos, equipamiento, manipuladores de alimentos)
- Alimentos y preparaciones vencidos
- Incumplimiento de los horarios del servicio de comidas
- Maltrato de los usuarios, por parte de los responsables del servicio

La o las fallas serán categorizadas según su magnitud en leve, moderada, grave o muy grave según el grado de incumplimiento, el modo en que afecte el servicio y/o ponga en riesgo la salud de los usuarios.

Se podrá aplicar más de una sanción en forma simultánea en caso de observarse más de un incumplimiento.





## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

En cada visita se elaborará un Acta, la cual detallará, en caso de existir, las observaciones realizadas, las fallas encontradas y su magnitud correspondiente. Asimismo se definirán los cambios necesarios y los plazos para su ejecución y el tipo de sanción en caso que correspondiera.

La copia del acta será entregada a la Dirección del centro de estudio, al encargado del servicio de comidas, a la empresa de alimentos (vía correo electrónico), y al Departamento de Adquisiciones de C.F.E., a fin de informar y/o proceder a las sanciones si ameritan.

La empresa proveedora de alimentos, según considere, contará con 10 días para presentar sus descargos (Ordenanza 10 de la A.N.E.P.), a partir de la entrega del acta al funcionario encargado del servicio

En caso de notificaciones de incumplimientos por parte de la Dirección del Ce.R.P. o los usuarios, los mismos plazos correrán a partir de la fecha de notificación a la empresa.

#### **26.3 INCUMPLIMIENTOS GRAVES.**

En casos graves y en forma fundada, cuando existiera algún tipo de riesgo o incumplimiento grave, el Consejo de Formación en Educación podrá rescindir directamente sin haber realizado el primer apercibimiento.

#### **26.4 MULTAS.**

26.4.1 Por cada día de incumplimiento del servicio, el Consejo aplicará una multa equivalente al doble de la cantidad que le hubiera correspondido cobrar al contratista el día del incumplimiento. Para el incumplimiento dado en cuanto a la forma de prestación (servicios no aceptables), se aplicarán multas proporcionales al incumplimiento incurrido, pudiendo las mismas ir desde el 3% (tres por ciento) del monto del mes del incumplimiento y hasta el 20% (veinte por ciento) del mismo, según la gravedad del hecho. Serán causal de sanción, a vía de ejemplo: disconformidad del servicio, más de tres servicios aceptables pero con reparos, etc.

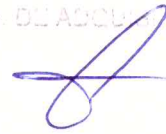
26.10.2 Las multas se harán efectivas, sobre las facturas en que corresponda aplicarlas, y luego si hubiere lugar, sobre otras facturas del adjudicatario.

26.10.3 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 el Consejo de Formación en Educación, sin perjuicio de las garantías generales de derecho que ésta podrá hacer efectivas si lo creyera conveniente.

26.10.4 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.

26.10.5 El Consejo de Formación en Educación en caso de constatar personal no inscripto en el B.P.S. aplicará la misma multa que el Banco de Previsión Social aplique a la administración como responsable.

#### **Art. 27 CAUSALES DE RESCISIÓN.**



## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

27.1 El Consejo de Formación en Educación podrá declarar rescindido el contrato en los siguientes casos, que se enumeran a título enunciativo:

- 1.- Declaración de concurso, de liquidación, de la empresa adjudicataria.
- 2.- Descuento de multas en hasta tres facturas.
- 3.- Incumplimientos del servicio en forma reiterada.
- 4.- Mutuo acuerdo.

27.2 Las causales enunciadas, podrán dar lugar al cobro de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o aplicación de la multa correspondiente.

#### **Art. 28 INTERVENCIÓN DEL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA.**

Se tendrá por aprobado el gasto una vez cumplida la intervención previa que le compete al Tribunal de Cuentas de la República Oriental del Uruguay.

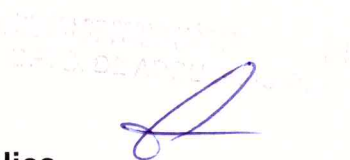
#### **Art. 29 NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO.**

29.1 Esta contratación se enmarca, en lo aplicable, en lo dispuesto por las siguientes normas:

- 29.1.1 Apertura Electrónica: Decreto N° 275/2013 de 3 de septiembre de 2013.
- 29.1.2 T.O.C.A.F., aprobado por el decreto 150/012 de 11 de Mayo de 2012 y las normas modificativas y reglamentarias vigentes a fecha de Apertura de las ofertas.
- 29.1.3 Ley de Acceso a la información pública N° 18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa Ley N° 19.718 de 27 de diciembre de 2013.
- 29.1.4 Decreto N° 232/2010 de 2 de agosto de 2010, reglamentario de la Ley N° 18.381.
- 29.1.5 Ley N° 18.331 de 11 de agosto de 2008, Protección de datos personales y acción de habeas data.
- 29.1.6 Decreto N° 414/2009 de 31 de agosto de 2009, reglamentario de la Ley N° 18.331.
- 29.1.7 Decreto del 14 de Noviembre de 2005 (Inclusión de cláusulas en pliegos para contratación de servicios que garanticen cumplimiento condiciones de empleo).
- 29.1.8 Ley 17.060 de 23 de Diciembre de 1998 (Uso indebido del poder público, corrupción).
- 29.1.9 Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales, decreto N° 131/2014 de 19 de mayo de 2014.
- 29.1.10 Ley 17.250 de 11 de Agosto de 2000 y su Decreto reglamentario No 244/2000 de 23 de Agosto de 2000. (Relaciones de consumo).
- 29.1.11 Ordenanza N° 10 de la A.N.E.P.
- 29.1.12 Leyes, Decretos y Resoluciones vigentes a la fecha de Apertura de la Licitación.
- 29.1.13 El presente Pliego Particular de Condiciones

#### **Art. 30 DÍAS Y HORARIOS DE ATENCIÓN.**





## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

---

#### **Horario de atención:**

##### **Horario de Verano**

Departamento de Adquisiciones.

Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00

##### **TESORERÍA**

Lunes a Viernes de 12:00 a 14:00

##### **Horario de Invierno**

Departamento de Adquisiciones.

Lunes a Viernes de 13:00 a 18:00

##### **TESORERÍA**

Lunes a Viernes de 14:00 a 16:00



## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

---

#### ANEXO I - INSTRUCTIVO COTIZACIÓN EN LÍNEA WEB COMPRAS ESTATALES.

Sr. Proveedor:

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

1- Obtener la contraseña para ingresar al sistema tan pronto tengan conocimiento que van a ingresar ofertas en línea. Las dificultades que podría tener en esta etapa pueden deberse a que no tenga una dirección de correo electrónico registrada en el SIIF o que esa dirección no sea la que usted está utilizando actualmente y por lo tanto la contraseña no le llegará.

Usted necesitará un día hábil para registrar su nueva dirección en el SIIF.

2- Analizar los ítems para los que se va a ingresar cotización para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles. Si usted va a cotizar una variante o una presentación que no se encuentran disponibles en el sistema, deberá comunicarse con la Mesa de Ayuda de Compras Estatales para solicitar la catalogación de dichos atributos y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

Este tema habitualmente se resuelve en el correr del día salvo casos excepcionales en los que se deban realizar consultas técnicas muy específicas.

3- Ingresar su cotización lo antes posible, para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ingresar a modificar e incluso eliminar las ofertas ingresadas ya que sólo están disponibles con su clave. A la hora establecida para la apertura queda bloqueado el acceso a las ofertas y sólo quedarán incluidas en el cuadro comparativo de ofertas aquellas que usted ya tenga guardadas.

Al ingresar ofertas a último momento pueden ocurrir otros imprevistos además de los mencionados en los puntos 1 y 2, que le impidan completar el ingreso de su oferta (fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc.) y que no se podrán solucionar instantáneamente.

4- Es conveniente concurrir a la capacitación que sobre el tema se dicta para los proveedores.

Mensualmente se publican las fechas de capacitación en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) y usted puede manifestar su interés en concurrir enviando un mail a la siguiente dirección: [capacitacioncompras@agesic.gub.uy](mailto:capacitacioncompras@agesic.gub.uy)

5- Por cualquier otra duda o consulta, la Mesa de Ayuda de Compras Estatales está a su disposición de lunes a domingos de 8:00 a 21:00 por el teléfono 26045360.

Liniers 1324 Piso 4º Montevideo – Uruguay Tel./Fax: (+598) 2901.2929\* Email: [contacto@agesic.gub.uy](mailto:contacto@agesic.gub.uy)  
[www.agesic.gub.uy](http://www.agesic.gub.uy)





CONSEJO DE FORMACIÓN EN EDUCACIÓN  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

**Administración Nacional de Educación Pública**  
**Consejo de Formación en Educación**



**ANEXO II – FORMULARIO DE ACREDITACION DE ANTECEDENTES.**

Montevideo, ..... de ..... de ..... 2018.

La que suscribe..... ha contratado a la firma.....

De acuerdo al siguiente detalle:

Servicio brindado:.....

Fecha o período de contratación:.....

Tipo de servicio (comedor, cantina, rotisería, etc.):.....

<b>Evaluación general del servicio</b> <b>(incluye al menos las características de los menús, prácticas de higiene, expectativas cumplidas)</b>		
Excelente		20
Muy bueno		15
Bueno		10
Regular		5
Malo		0

Nombre y teléfono del referente para ampliar información:.....

Sin otro particular saluda a usted

atentamente:.....

Firma y contrafirma del titular o representante legal de la firma y sello identificador de la Unidad Ejecutora en caso de ser Entidad Pública.

**ANEXO III – FORMULARIO GUÍA DE DECLARACIÓN DEL OFERENTE.**



**Administración Nacional de Educación Pública**

**Consejo de Formación en Educación**

Licitación Abreviada N° ...../2018.

Razón Social de la Empresa: \_\_\_\_\_

Nombre Comercial de la Empresa: \_\_\_\_\_

R. U. T.: \_\_\_\_\_

Calidad de Oferente:

Responsable principal y final de la oferta

Domicilio a los efectos de la presente licitación:

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Calle: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Socios o Integrantes del Directorio de la Empresa:

Nombre:	Documento:	Cargo:
_____	_____	_____

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado, y que las personas físicas y los integrantes de la empresa que participan en el presente llamado no tienen ninguna vinculación con la A.N.E.P. de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 del T.O.C.A.F.

FIRMA/S: \_\_\_\_\_

Aclaración de firmas: \_\_\_\_\_

**Anexo IV - Formato para presentar el Plan de menú:**

**Menú invierno**





## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

Semana 1	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Almuerzo							
Pechuga de pollo (Aderezo: limón) con puré de papas y ensalada de lechuga y tomate							
Ensalada de frutas							
Cena							

Semana 2	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Almuerzo					
Cena					

Semana 3	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
----------	-------	--------	-----------	--------	---------	--------	---------



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
SECRETARÍA DE ADQUISICIONES

## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

Almuerzo							
Cena							

Semana 4	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Almuerzo					
Cena					





## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

#### Menú verano.

Semana 1	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Almuerzo							
Pechuga de pollo (Aderezo: limón) con puré de papas y ensalada de lechuga y tomate							
Ensalada de frutas							
Cena							

Semana 2	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Almuerzo					
Cena					



SECRETARÍA DE GESTIÓN  
Estrategia de Gestión  
Gestión de Recursos Humanos  
Gestión de Infraestructura  
Gestión de Tecnología  
Gestión de Asesoría  
Gestión de Evaluación  
Gestión de Investigación  
Gestión de Promoción  
Gestión de Relaciones Institucionales  
Gestión de Servicios  
Gestión de Supervisión  
Gestión de Transferencia

## Administración Nacional de Educación Pública

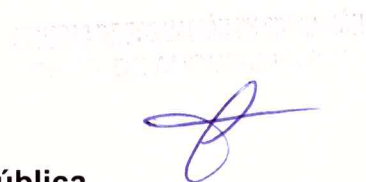
### Consejo de Formación en Educación

Semana 3	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Almuerzo							
Cena							

Semana 4	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Almuerzo					
Cena					

**Anexo V - Recetario Formato de presentación para menú invierno/verano:**





**Administración Nacional de Educación Pública**  
**Consejo de Formación en Educación**

Semana:            Día:            Tiempo de comida:

Preparación:

<b>Preparación 1</b>	1 porción (neto)

Proceso de elaboración:

<b>Preparación 2</b>	1 porción (neto)

Proceso de elaboración

**Armado del plato:**

Peso total del plato desglosado:

Valor nutricional del plato servido:

VCT	H.C	Prot	Lip	Fe	Ca	Fibra

**Utensilios**

Semana:            Día            Tiempo de comida

Postre:

	1 porción (neto)

Proceso de elaboración:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

Peso del plato servido:

Valor nutricional del plato servido:

VCT	H.C	Prot	Líp	Fe	Ca	Fibra

#### Utensilios

**Administración Nacional de Educación Pública****Consejo de Formación en Educación****Formato ejemplo para presentar el recetario del anexo V:**

Nombre de la preparación. Nombre y tipo de **ingrediente**, y cantidad de cada ingrediente por porción, proceso de elaboración y forma de servicio.

A modo de ejemplo:

Semana 1/ Lunes/ almuerzo:

**Pechuga de pollo, puré de papas, ensalada de lechuga y tomate.**

<b>Pechuga de pollo al horno</b>	1 porción (neto)
Pechuga de pollo limpia	200g
Sal	0,2 g
Pimienta	c.s
Aceite de girasol	2 ml

**Proceso de elaboración:**

Salazar las pechugas y colocarlas en una fuente de horno untada con el aceite.

Cocinar en horno a 200°C durante 30 min.

Controlar la temperatura interna de las pechugas, que debe alcanzar 74°C

Servir caliente con la guarnición.

<b>Puré de papas</b>	1 porción (neto)
Papa (natural)	150g
Leche fresca	30 ml
Sal	0,3g
Nuez moscada	c.s

Pelar las papas y hervirlas en olla con agua en cantidad suficiente como para cubrir.

Verificar la cocción pinchando con un tenedor limpio.

Colar las papas y pisarlas con un estribo.

Agregar la sal, la leche y la nuez moscada.

Mantener caliente hasta servir





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
RÍO NEGRO  
2013

## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

<b>Ensalada de lechuga y tomate</b>	1 porción
lechuga	20g
tomate	80g
sal	0,1 g
Aceite de girasol	2 ml
Vinagre	2 ml

Lavar la lechuga bajo el agua corriente hoja por hoja.

Desinfectar en recipiente o pileta con solución de 5 ml de hipoclorito por litro de agua.

Dejar actuar 20 min y enjuagar.

Hacer lo mismo con los tomates.

Ecurrir la lechuga y cortar en juliana. Cortar el tomate en gajos y mezclar con la lechuga.

Aderezar inmediatamente antes de servir.

#### **Armado del plato:**

Disponer la pechuga caliente en el plato, acompañada con el puré caliente y ensalada a un lado.

#### **Peso total del plato: 440 g**

Pechuga de pollo: 160 g

Puré: 180 g

Ensalada: 100 g

Valor nutricional del plato servido:

VCT	H.C	Prot	Líp	Fe	Ca	Fibra

#### **Utensilios**

Tablas para alimentos crudos y cocidos

Cuchilla

Pela papas

Estribo

Olla

Colador

Asadera

Cucharas de servir

Termómetro



Departamento de Adquisiciones  
DPTO. DE ADQUISICIONES

## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

Semana 1/ Lunes/ almuerzo:

Postre: Ensalada de frutas

<b>Ensalada de frutas</b>	1 porción (neto)
Manzana	30 g
banana	30g
Pera	30g
kiwi	30g
Jugo de naranja natural	40 ml

#### **Proceso de elaboración:**

Lavar la manzana, la pera y el kiwi.

Pelar las frutas y cortarlas en cubitos de 1 cm de lado.

Mezclar en un bowl y agregar el jugo de naranja.

Mantener en heladera hasta servir

#### **Peso total del plato: 180g**

Valor nutricional del plato servido:

VCT	H.C	Prot	Líp	Fe	Ca	Fibra

#### **Utensilios**

Tablas para alimentos crudos

Cuchilla

Bowl

Juguera

Cucharón



**Administración Nacional de Educación Pública**

**Consejo de Formación en Educación**

**Anexo VI - Listado de Alimentos pre-elaborados o industrializados incluidos en el menú mensual (verano-invierno) por semana:**

**Menú verano:**

Semana 1	Carnes: Nombre de la preparación	Masas: Nombre de la preparación	Postres: Nombre de la preparación	Otras: Especificar
Lunes	Nuggets de pollo			
Martes				
Miércoles				
Jueves				
Viernes			espejito	
Sábado				
Domingo				

Semana 2	Carnes: Nombre de la preparación	Masas: Nombre de la preparación	Postres: Nombre de la preparación	Otras: Especificar
Lunes				
Martes				
Miércoles				
Jueves				
Viernes				
Sábado				
Domingo				

Semana 3	Carnes: Nombre de la preparación	Masas: Nombre de la preparación	Postres: Nombre de la preparación	Otras: Especificar
Lunes				
Martes				
Miércoles				
Jueves				
Viernes				
Sábado				
Domingo				





SECRETARÍA DE ESTADO  
DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## Administración Nacional de Educación Pública

### Consejo de Formación en Educación

Semana 4	Carnes: Nombre de la preparación	Masas: Nombre de la preparación	Postres: Nombre de la preparación	Otras: Especificar
Lunes				
Martes				
Miércoles				
Jueves				
Viernes				
Sábado				
Domingo				

### Menú invierno:

Semana 1	Carnes: Nombre de la preparación	Masas: Nombre de la preparación	Postres: Nombre de la preparación	Otras: Especificar
Lunes				
Martes				
Miércoles				
Jueves				
Viernes				
Sábado				
Domingo				