



**A.N.E.P.**  
**Consejo de Educación Inicial y Primaria**

**Pliego Particular de Condiciones**

---

**“Contratación de una empresa y/o servicios profesionales para la realización de análisis microbiológicos y de análisis químicos”**

**LICITACIÓN ABREVIADA N° 5/10**

**PARTE I**

- Art.1** OBJETO DEL LLAMADO
- Art.2** CONDICIONES TECNICAS
- Art.3** COTIZACIÓN (SOBRE N° 2)
- Art.4** PROCEDIMIENTO DE PAGO
- Art.5** FÓRMULA AJUSTE DE PRECIOS
- Art.6** VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN
- Art.7** DEL INCUMPLIMIENTO

**PARTE II**

- Art.8** REQUISITOS PARA LOS OFERENTES
- Art.9** DE LA PROPUESTA
- Art.10** FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
- Art.11** DOCUMENTACIÓN EXIGIDA (SOBRE N° 1)
- Art.12** DEL INSTITUTO DE LA REPRESENTACIÓN ANTE EL C.E.P.
- Art.13** OFERTA (SOBRE N° 2)
- Art.14** DE LAS GARANTIAS
- Art.15** PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA
- Art.16** CONSULTA, PAGO Y ENTREGA DE PLIEGOS
- Art.17** SOLICITUD DE ACLARACIONES Y RETIRO DE LAS MISMAS
- Art.18** RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS Y APERTURA DE LICITACIÓN

PLIEGO N°

QUE CONSTA DE 12 FOLIOS

PARTE III

- Art.19** CRITERIOS PARA EL ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS
- Art.20** MEJORA DE LAS OFERTAS Y NEGOCIACIÓN
- Art.21** RECHAZO DE LAS PROPUESTAS
- Art.22** DE LA ADJUDICACION
- Art.23** OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

PARTE IV

- Art.24** CESIÓN DE CRÉDITO
- Art.25** DISPOSICIONES Y RECAUDOS QUE RIGEN ESTE LLAMADO



**A.N.E.P.**  
**Consejo de Educación Inicial y Primaria**  
**Pliego Particular de Condiciones**

---

**“Contratación de una empresa y/o servicios profesionales para la realización de análisis microbiológicos y de análisis químicos”**

**LICITACIÓN ABREVIADA N° 5/10**

<b>PARTE I</b>
----------------

**Art. 1 OBJETO DEL LLAMADO**

1.1 Contratación de una empresa y/o servicios profesionales para la realización de análisis microbiológicos y análisis químicos en alimentos según normas ALPHA, FAO y/o FDA, de acuerdo a los siguientes ítems:

**ANALISIS MICROBIOLÓGICOS MENSUALES (MARZO – DICIEMBRE)**

- ITEM 1 – 5 Recuentos en Placa
- ITEM 2 – 5 Hongos y levaduras
- ITEM 3 – 5 Staphylococcus coagulasa positiva
- ITEM 4 – 120 NMP Coliformes fecales (E. Coli)
- ITEM 5 – 80 Salmonella
- ITEM 6 – 5 Listeria

**ANALISIS QUÍMICOS MENSUALES (MARZO – DICIEMBRE)**

- ITEM 7 – 10 Proteínas
- ITEM 8 – 10 Humedad
- ITEM 9 – 10 Grasas
- ITEM 10 – 10 Carbohidratos
- ITEM 11 – 10 Cenizas
- ITEM 12 – 10 PH
- ITEM 13 – 10 Fibra
- ITEM 14 – 10 Valor energético
- ITEM 15 – 3 Análisis de metales pesados (Cu, Pb, Hg)
- ITEM 16 – 3 Análisis de pesticidas

## **Art. 2 CONDICIONES TECNICAS**

- 2.1 Se deberá determinar recuento de bacterias, hongos y levaduras en alimentos determinados patógenos de alimentos.-
- 2.2 La cantidad de muestras por día, a analizar estará en el entorno de 4 a 8 análisis diarios.-
- 2.3 La entrega de muestra se realizará día a día, por parte del Programa de Alimentación Escolar, en el laboratorio de la Empresa adjudicataria.-
- 2.4 La Administración adjudicará la totalidad de los ítems a una sola Empresa, o a un único profesional.-

## **Art. 3 COTIZACIÓN (SOBRE Nº 2)**

- 3.1 La oferta se cotizará en **pesos uruguayos** y se expresará en números y letras.
- 3.2 El oferente deberá cotizar **precio unitario para cada ítem e impuesto incluido y timbres**
- 3.3 La cotización (el monto de cada ítem) incluirá el total de lo que el CEIP debe pagar al adjudicatario, no abonándose suma alguna por ningún otro concepto, fuera de lo establecido.

## **Art. 4 PROCEDIMIENTO DE PAGO**

- 4.1 El pago se efectuará a los 45 (cuarenta y cinco) días hábiles del mes del compra, previa conformidad de la factura, (siendo el mes de compra, el mes de conformado el servicio).
- 4.2 La factura se presentará en el Departamento de Compras y Licitaciones, junto con la nota de conformidad emitida por el Programa de Alimentación Escolar. En la misma deberá detallarse, mes de servicio, ítem al que corresponde, monto unitario y monto total discriminado por concepto de impuestos .-
- 4.3 No se recibirán facturas que no detallen lo expresado en el numeral anterior

## **Art. 5 FÓRMULA DE AJUSTE DE PRECIOS**

- 5.1 El ajuste de precio operará al 31/12 de cada año, para los casos de prórroga del contrato y la fórmula paramétrica que regirá será la siguiente:  
$$\text{PRECIO ACTUALIZADO} = \text{Precio Ofertado} \times \text{Variación de la Unidad Indexada (U.I.)}$$
En el primer año, el ajuste operará desde la fecha de la firma del contrato
- 5.2 No se aceptará otra fórmula de ajuste; en caso de expresarse, no será considerada por la Administración.-

## **Art. 6 VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN**

- 6.1 Será de 1 año con opción a 1 año más siempre que los informes de los Técnicos del Organismo sean favorables.-

## **Art. 7 DEL INCUMPLIMIENTO**

- 7.1 La Administración realizará el control de la prestación teniendo en cuenta la conformidad del servicio otorgada por la Dirección del Programa de Alimentación Escolar.-

7.2 Si del resultado de los controles se comprobaran incumplimientos respecto a las exigencias mínimas del presente Pliego, se aplicarán sanciones de acuerdo a lo establecido en el Art. 7.3 y siguientes.

### **7.3 INCUMPLIMIENTOS SUBSANABLES O PARCIALES**

En caso de incumplimientos subsanables o parciales del contrato por parte del adjudicatario la Administración procederá en primera instancia a apercibir y en segunda instancia podrá aplicar multas, y luego de reiteradas faltas por incumplimiento la Administración podrá rescindir el contrato o no prorrogarlo.

7.4 En cuanto a las multas, se efectuarán proporcionalmente al incumplimiento incurrido, pudiendo las mismas ir desde el 10 % del monto del servicio correspondiente y hasta el 100%, según la gravedad del hecho.

### **7.5 INCUMPLIMIENTOS GRAVES**

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

7.6 En este último caso, así como si se repitieran los incumplimientos (Art. 7.3), el C.E.I.P. sin necesidad de intimación previa, procederá a la rescisión del contrato formal, y se hará efectiva en su beneficio la garantía de fiel cumplimiento del mismo, sin perjuicio de las actuaciones que pueda promover la Administración por daños y perjuicios causados como consecuencia del incumplimiento. Considerándose a la empresa con malos antecedentes por 1 (un) año para futuras adjudicaciones, sin perjuicio de ingresar dichos antecedentes al SIIF en la tabla de Proveedores del Estado.

## **PARTE II**

### **Art. 8 REQUISITOS PARA LOS OFERENTES**

8.1 En cuanto a la capacidad de contratar con el Estado, se aplicará lo establecido en el Art. 43 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 ANEP .

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

### **Art. 9 DE LA PROPUESTA**

9.1 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 contrato.

9.2 Por el precio establecido en su propuesta para cada ítem, el oferente está obligado a cumplir con la prestación, sin que le sirva de excusa o de derecho alguno, alegar cálculos erróneos, omisiones e imprevistos, que normalmente se podrían prever actuando con diligencia.

9.3 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.

## **Art. 10 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

- 10.1 Las ofertas deben presentarse en dos sobres cerrados asegurando su inviolabilidad, indicando: número de llamado, fecha y hora de apertura e identificación del oferente.
- 10.2 En el sobre N° 1 se adjuntará la documentación solicitada, y en el sobre N°2 la oferta económica y sus características.
- 10.3 Todos los documentos serán escritos a máquina (de escribir ó impresora), en papel membretado de la empresa (formato A4), **las hojas numeradas, firmadas y engrapadas**, sin raspaduras o enmiendas, las que de existir serán salvadas al pie de la página.
- 10.4 Asimismo deberá presentarse ORIGINAL y COPIA de la oferta completa (documentación, cotización y oferta económica).

## **Art. 11 DOCUMENTACIÓN EXIGIDA (SOBRE N° 1)**

- 11.1 Nombre, Razón Social, Naturaleza Jurídica de la Empresa(S.A.; S.R.L.; etc.), domicilio, teléfono, fax y Correo electrónico.
- 11.2 En caso de tratarse de una Sociedad, fotocopia del Contrato Social o del Estatuto, con constancia de la inscripción en el Registro Público y General de Comercio, o certificado notarial acreditando estos extremos, objeto, plazo o vigencia de la misma y nombre de los socios o directores a fin de comprobar su desvinculación como funcionario del Ente.
- 11.3 Certificado que acredite estar Inscrito en el Registro de Proveedores del Estado que funciona en la órbita del Ministerio de Economía y Finanzas, por parte de la Tesorería General de la Nación a través de la Tabla de Beneficiarios del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) – (Decreto 342/99 del 26 de octubre de 1999).
- 11.4 Certificado, vigente, del Banco de Seguro del Estado
- 11.5 Certificado único de la Dirección General Impositiva.
- 11.6 Certificado del Banco de Previsión Social.
- 11.7 Recibo de compra de Pliego de Condiciones
- 11.8 Antecedentes satisfactorios en el Área de Servicio y antecedentes relativos a su actividad actual y anterior.
- 11.9 La documentación solicitada deberá ser presentada en fotocopia simple acompañada de la original. El funcionario receptor, constatará la fidelidad de la fotocopia y certificará la misma devolviendo el original.
- 11.10 Asimismo, en cuanto a lo prescrito en el presente Artículo será de aplicación lo dispuesto en el Art. 39 de la Ley 17.437 en cuanto a que “las Oficinas Públicas y los Escribanos no admitirán documentos notariales extraregistrales, ni testimonios o certificados, de los cuales no surja constancia de pago a la Caja Notarial y su monto.

## **Art. 12 DEL INSTITUTO DE LA REPRESENTACIÓN ANTE EL CEIP**

- 12.1 Cada firma oferente designará a la/s persona/s que la represente/n ante el C.E.I.P. en todas las actuaciones referentes al llamado.
- 12.2 Dicha representación podrá hacerse mediante el otorgamiento de los siguientes instrumentos:
  - 12.2.1 Poder General, en original o copia autenticada por Escribano Público.
  - 12.2.2 Poder Especial o Carta – Poder para esta licitación.

## **Art. 13 OFERTA (SOBRE Nº 2)**

13.1 La oferta deberá incluir como mínimo:

13.1.1 Especificaciones del servicio ofrecido

13.1.2 Características y ubicación del laboratorio donde se realizarán los análisis y nómina del personal a cargo del mismo.

13.1.3 Precio por ítem.

13.1.4 Aceptación del Pliego Particular de Condiciones.

13.1.5 El CEP se reserva el derecho de no considerar las ofertas que no se presenten en la forma especificada

13.2 La propuesta debe hacerse de acuerdo al modelo establecido en el Anexo I del presente Pliego.

## **Art. 14 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

### **14.1 Del cumplimiento del contrato 5% del monto total adjudicado.**

Dicha garantía **deberá/n depositarla el/los adjudicatarios**, dentro de un plazo no mayor a los tres (3) días hábiles de recibida la Orden de Compra. La mencionada Garantía se deberá depositar en el Departamento de Tesorería de la División Hacienda del Consejo de Educación Inicial y Primaria., mencionada en el Artículo 16.1

14.2 Dichas garantías pueden constituirse en:

14.2.1 Depósito en pesos uruguayos ó dólares americanos.

14.2.2 Afectación de Valores Públicos en el Banco de la República Oriental del Uruguay a favor de "Administración Nacional de Educación Pública – Consejo de Educación Inicial y Primaria"

14.2.3 Títulos de deuda Pública Nacional (Bonos y Letras de Tesorería)

14.2.4 Fianza o Aval bancario

14.2.5 Póliza de Seguro de Fianza.

## **Art. 15 PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

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

15.2 Vencido el plazo establecido en el numeral anterior, sin pronunciación previa de CEIP, se entenderá sucesivamente prorrogado el plazo de mantenimiento de oferta por un término igual al original, excepto que el oferente ponga en conocimiento de la Administración – 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.

## **Art. 16 DE LA LECTURA, PAGO Y RETIRO DE PLIEGOS**

16.1 Los adquirentes podrán consultar los pliegos en la Sección Vales del Departamento de Contaduría, sita en la calle Juan Carlos Gómez 1314 Planta Baja, en el horario de 8:30 a 13:30, hasta un día hábil anterior a la fecha de apertura.

16.2 Los pliegos de la licitación se podrán adquirir contra el pago de un cargo no reembolsable unitario de \$ 500,00. Dicho pliego se abonará en el Departamento de Tesorería de División Hacienda, sito en la dirección mencionada en el ítem anterior y

se retirará en el Departamento de Compras y Licitaciones, sito en la calle Nueva York 1559

#### **Art. 17 SOLICITUD DE ACLARACIONES Y RETIRO DE LAS MISMAS**

17.1 Una vez adquirido el Pliego Particular de Condiciones los interesados podrán solicitar aclaraciones, especificaciones o consultas relativas al objeto del llamado.

17.2 Las mismas deberán presentarse **únicamente por escrito** ante: a) Técnicas: al Programa de Alimentación Escolar, dirigirse al Ingeniero Químico Ricardo Dalchiele, sito en la calle Juan Carlos Gómez 1314 Planta Baja, Teléfono: 915.65.61 y b) de la presentación: al Departamento de Compras y Licitaciones, sito en el numeral 16.2) "in fine", teléfonos: 924.56.36 y 924.8554 y 56, FAX: 924.66.87, horario de atención al público de 08:30 a 13:30 horas, e-mail [compylic@gmail.com](mailto:compylic@gmail.com)

17.3 En ambos casos se realizarán -por escrito- hasta 96 horas hábiles antes de la apertura de la Licitación, disponiendo la Administración de 48 horas hábiles para contestar.-

#### **Art. 18 RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS Y APERTURA DE LICITACIÓN**

Las ofertas del llamado y todos los recaudos exigidos deberán ser presentados en el Departamento de Compras y Licitaciones, hasta la hora fijada para la apertura.

La apertura de las ofertas se realizará **el día 12 de marzo de 2010 a la hora 11.00**, en el lugar establecido en el numeral 16.2) "in fine".

### **P A R T E   I I I**

#### **Art. 19 CRITERIOS PARA EL ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS**

La Administración seleccionará a la empresas adjudicataria considerando los antecedentes generales y específicos del oferente, precio ofertado, así como otros aspectos técnicos y económicos incluidos en la oferta y que incidan en el beneficio del logro de los fines de la Administración.-

#### **Art. 20 MEJORA DE OFERTA Y NEGOCIACIÓN**

En cuanto a la mejora de ofertas, será de aplicación lo dispuesto en el Art. 57 del T.O.C.A.F., reservándose la Administración 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. Podrán ser objeto de negociación el precio y las características del servicio; cualquiera de estos elementos, si las opciones son parecidas a juicio del Organismo.

#### **Art. 21 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

21.1 Basándose en conclusiones técnicas, económicas, temporales o de cualquier otra clase que surjan del estudio particular de cada una en las propuestas, el CEIP se reserva la facultad de rechazar aquellas que no cumplan con las expectativas del presente llamado.

21.2 El CEIP se reserva el derecho de seleccionar la oferta que a su juicio considere más conveniente para sus intereses, aunque no sea la de menor precio, adjudicando o rechazándose todas sin incurrir en ninguna responsabilidad.

21.3 Asimismo, se rechazarán las propuestas que contengan reservas o formulen objeciones al presente pliego.

#### **Art. 22 DE LA ADJUDICACIÓN**

La misma se realizará a una Empresa por la totalidad de los ítems licitados considerando los aspectos establecidos en el Artículo 19.-

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

23.1 El oferente asumirá la total responsabilidad por los hechos de sus dependientes y especialmente contra terceros.-.

23.2 Si el C.E.I.P. 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 la Administración resulte obligada a resarcirle suma alguna.

23.3 En caso de cambio de que la firma adjudicataria realice un cambio de domicilio constituido, deberá informar en forma escrita e inmediata el nuevo domicilio.

<b>PARTE IV</b>
-----------------

#### **Art. 24 CESIÓN DE CRÉDITO**

24.1 Los créditos emergentes del presente contrato, sólo podrán ser cedidos previa aceptación expresa por parte del CEIP, no rigiendo en consecuencia lo dispuesto por el Art. 1759 del Código Civil y el Art. 564 del Código de Comercio, y especialmente en lo que respecta a la aceptación tácita, luego de transcurridos tres días de efectuada la notificación de la cesión.

24.2 Por el hecho de ofertar, el oferente acepta que no rigen los artículos 1759 del Código Civil y 564 del Código de Comercio.

#### **Art. 25 DISPOSICIONES Y RECAUDOS QUE RIGEN ESTE LLAMADO**

25.1 El Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (T.O.C.A.F.) y las normas modificativas vigentes a la fecha de la apertura de las ofertas.

25.2 El Pliego Único de Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales y sus modificaciones.

25.3 El presente Pliego Particular de Condiciones.

## ANEXO I

### Modelo para presentación de las ofertas

Nombre y Apellido ..... en calidad de ..... (propietario o representante según poder que se acompaña) de la empresa ....., constituyendo domicilio legal a todos sus efectos en ..... teléfono .... Fax .... Correo electrónico ....., e inscripto en el B.P.S con el número ....., cuyo RUC es ....., se compromete a cumplir con el objeto descrito en esta oferta, según se detalla a continuación:

Ítem 1 – Por un monto de \$.....(son pesos uruguayos.....), impuestos incluidos.

Ítem 2 – Por un monto de \$.....(son pesos uruguayos.....), impuestos incluidos.

Ítem 3 – Por un monto de \$.....(son pesos uruguayos.....), impuestos incluidos

Ítem 4 – Por un monto de \$.....(son pesos uruguayos.....), impuestos incluidos

Ítem 5 – Por un monto de \$.....(son pesos uruguayos.....), impuestos incluidos

Ítem 6 – Por un monto de \$.....(son pesos uruguayos.....), impuestos incluidos

Ítem 7 – Por un monto de \$.....(son pesos uruguayos.....), impuestos incluidos

Ítem 8 – Por un monto de \$.....(son pesos uruguayos.....), impuestos incluidos

Ítem 9 – Por un monto de \$.....(son pesos uruguayos.....), impuestos incluidos

Ítem 10 – Por un monto de \$.....(son pesos uruguayos.....), impuestos incluidos

Ítem 11 – Por un monto de \$.....(son pesos uruguayos.....), impuestos incluidos

Ítem 12 – Por un monto de \$.....(son pesos uruguayos.....), impuestos incluidos

Ítem 13 – Por un monto de \$.....(son pesos uruguayos.....), impuestos incluidos

Ítem 14 – Por un monto de \$.....(son pesos uruguayos.....), impuestos incluidos

Ítem 15 – Por un monto de \$.....(son pesos uruguayos.....), impuestos incluidos

Monto Total Ofertado \$....., impuestos incluidos

Asimismo, manifiesta conocer y aceptar todas las cláusulas del presente Pliego y se compromete a someterse a las leyes y tribunales de la República Oriental del Uruguay, con exclusión de todo otro recurso, para el caso de litigio o cualquier otra cuestión a que pudiera dar lugar este llamado y que no fuera posible dilucidarla por las disposiciones que lo rigen.

**SE ADJUNTA INSTRUCTIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS  
DISPOSICIONES DE LA LEY No. 17957.**

Montevideo, febrero de 2010

**CONSEJO DE EDUCACION PRIMARIA**  
**DEPARTAMENTO NOTARIAL**

**INSTRUTIVO para el cumplimiento de las disposiciones de la ley No. 17957, relativa al REGISTRO de DEUDORES ALIMENTARIOS.**

En los Pliegos de Condiciones o en los Llamados a Precios respectivos, se establecerá que - en cumplimiento de lo establecido por la ley 17957 - la contratación queda condicionada a que los proveedores o - en el caso de éstos sean personas jurídicas - a que sus directores, administradores o mandatarios no se hallen inscriptos en el Registro de Deudores Alimentarios del Registro Nacional de Actos Personales, a cuyos efectos los oferentes reciben un ejemplar del Instructivo respectivo.

1) Las EMPRESAS incluidas en el listado de posibles adjudicatarios que remitirá al Departamento de Compras y Licitaciones, en base al informe de la respectiva Comisión Asesora de Adjudicaciones, serán citadas por el Departamento Notarial, vía fax o correo electrónico, mediante el cual se les remitirá el presente Instructivo.

Dichas empresas deberán presentar **dentro de las 48 horas hábiles siguientes** a la recepción del instructivo, una **DECLARACION** (según texto que se les proporcionaran simultáneamente con el del Instructivo, a la que se anexará un **CERTIFICADO NOTARIAL original**, expedido en fecha reciente y en papel notarial, con constancia del artículo de arancel aplicado y con el correspondiente comprobante de pago del montepío notarial devengado.

El certificado, **deberá:** a) **autenticar otorgamiento y firmas de la declaración.** b) **acreditar los siguientes elementos (pudiendo hacerlo por vía de remisión a los consignados en la "Declaración"):**

- **nombre o denominación de la empresa** (persona física o jurídica), No. de inscripción en el "RUC" de "DGI", en "BPS" y -en su caso- datos del contrato social o estatuto, inscripciones en el Registro Nacional de Personas Jurídicas, Sección Registro Público de Comercio, inscripción en el "SIIF" del "MEF", publicaciones. Detallar además, datos que corresponda en caso de haber operado modificaciones al contrato o estatuto, y/o cesiones de cuotas sociales.

- **objeto o rubro, sede y domicilio fiscal y constituido, plazo. Forma de representación, nombres y apellidos y Número de cédula de identidad de todos sus representantes (directores o administradores) así como de todos los integrantes del Directorio (sean o no representantes).**

En caso de existir **Declaratoria y/o mandato, presentar testimonio por exhibición de los mismos, o** incluir referencias precisas a los mismos en el certificado notarial que se presente.

SI SE TRATA DE **EMPRESAS YA REGISTRADAS** EN DICHO DPTO. NOTARIAL, pero bajo el régimen anterior, **DEBERAN PRESENTAR EN IGUAL PLAZO, una DECLARACION SIMILAR A LA DE EMPRESAS A REGISTRARSE, cuyo texto les será proporcionado. A LA DECLARACION DEBERA LIGARSE LA CORRESPONDIENTE **CERTIFICACION** DE SU**

OTORGAMIENTO, FIRMAS, REPRESENTACION Y MODIFICACIONES PRODUCIDAS DESDE LA FECHA DE CERTIFICADO ORIGINAL.

LAS DECLARACIONES Y CERTIFICADOS NOTARIALES PRESENTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL 24/10/2007, se considerarán vigentes y válidos hasta que se comuniquen por escrito su modificación al citado Dpto. Notarial, con constancia de recepción.

2) El Departamento Notarial gestionará los correspondientes **Certificados ante el Registro Nacional de Actos Personales**, y emitirá un informe (EN BASE AL LISTADO DE D.G.R.) indicando si los titulares, mandatarios y/o directores o administradores de las empresas cuya contratación se propone, se hallan inscripto en el mismo como deudores alimentarios.

3) Se dictará la correspondiente **Resolución de ADJUDICACION**, (respecto a las empresas cuyos representantes, etc. No se hallen inscriptos en dicho Registro N. Actos Personales con deudores alimentarios morosos), con inclusión de la advertencia de que la contratación queda condicionada a que, a la fecha en que la misma se concrete, se mantenga dicha situación de no inscripción.

4) **Se remitirá copia fiel al Dpto. Notarial de la resolución de adjudicación, se emitirá informe del Dpto. Notarial respecto a deudores alimentarios**, en base al mencionado listado de D.G.R. y de no existir inscripciones que afecten a los involucrados, se **intervendrá el gasto por auditor delegado del Tribunal de Cuentas**,

5) El Departamento Notarial solicitará ampliación de la información registral citada en el numeral "2" del presente, y/o nueva información , en su caso, previa coordinación de la fecha en que se suscribirá el contrato, o en que se emitirán las órdenes de compra. Se expedirá las órdenes de compra, o se suscribirá el respectivo contrato con los adjudicatarios cuyos representantes, etc. No se hallen afectados por inscripciones en el Registro de Deudores.

**Se deberá presentar el certificado notarial, en el plazo estipulado en: Bartolomé Mitre 1309, primer piso y a partir de las 13:00 hs. Por Juan Carlos Gómez 1314, Departamento Notarial. Por consultas llamar al: tel 916.74.75.**