

Decreto N° 131/014

Documento original

[Ver Imagen](#)

Fecha de Publicación: 28/05/2014

Página: 5

Carilla: 5

**PODER EJECUTIVO
CONSEJO DE MINISTROS****Decreto 131/014**

Apruébase el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales.
(763*R)

MINISTERIO DEL INTERIOR

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINERÍA

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

MINISTERIO DE GANADERÍA, AGRICULTURA Y PESCA

MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTE

MINISTERIO DE VIVIENDA, ORDENAMIENTO

TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Montevideo, 19 de Mayo de 2014

VISTO: lo establecido por el artículo 47 del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF) aprobado por Decreto N° 150/012 de 11 de mayo de 2012;

RESULTANDO: I) que el mismo establece que el Poder Ejecutivo, previo informe de la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado y con la conformidad del Tribunal de Cuentas de la República, podrá formular reglamentos o pliegos únicos de bases y condiciones generales, entre

otros, para los contratos de suministros y servicios no personales, entre otros;

II) que dichos reglamentos o pliegos serán de uso obligatorio para todas las administraciones públicas estatales, en las contrataciones que deban dar cumplimiento a lo dispuesto por el inciso final del referido artículo, salvo en lo que no fuere conciliable con sus fines específicos establecidos por la Constitución de la República o la ley;

CONSIDERANDO: I) que la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado ha informado acerca de la presente propuesta de Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales, destacando su utilidad para la Administración Pública y los proveedores del Estado por la simplificación y uniformización de procedimientos de adquisiciones;

II) que el Tribunal de Cuentas de la República ha otorgado su conformidad al mismo según resolución de fecha 3 de diciembre de 2013;

ATENTO: a lo dispuesto por el artículo 47 del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF), a lo informado por la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado, con la conformidad del Tribunal de Cuentas de la República y a lo expuesto precedentemente;

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
- actuando en Consejo de Ministros -

DECRETA:

Artículo 1

Apruébase el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales, cuyo texto luce adjunto y forma parte del presente Decreto.

Artículo 2

El mismo regirá para los contratos de suministros y servicios no personales, en todas las administraciones públicas estatales, en los casos de las contrataciones cuyos montos superen el límite establecido en el inciso final del artículo 47 del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF), salvo los procedimientos que requieran reglamentación especial.

Artículo 3

En el caso previsto en dicho inciso, si una Administración Pública Estatal considera que el Pliego que se aprueba por el artículo 1° de este Decreto, no es conciliable con sus fines específicos establecidos por la Constitución de la República o la ley, podrá aprobar uno diferente, comunicándolo a la Asamblea General, al Poder Ejecutivo, a la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado y al Tribunal de Cuentas de la República.

Artículo 4

El presente Decreto comenzará a regir para los procedimientos que se inicien a partir de los 20 días corridos de la última publicación.

Artículo 5

Cométese a la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado, la adecuada divulgación de la presente norma entre los agentes de compra del sector público y los proveedores estatales.

Artículo 6

Derógase el Decreto N° 53/993 de 28 de enero de 1993.

Artículo 7

Comuníquese y publíquese.

JOSÉ MUJICA, Presidente de la República; EDUARDO BONOMI; LUIS PORTO; MARIO BERGARA; ELEUTERIO FERNÁNDEZ HUIDOBRO; RICARDO EHRLICH; ENRIQUE PINTADO; EDGARDO ORTUÑO; JOSÉ BAYARDI; SUSANA MUÑIZ; ENZO BENECH; LILIAM KEKICHIAN; FRANCISCO BELTRAME; DANIEL OLESKER.

Contenido

1 Disposiciones Generales	4
1.1 Ámbito de Aplicación	4
1.2 Jerarquía de las Normas	4
1.3 Cómputo de Plazos	4
1.4 Notificaciones	4
1.5 Comunicaciones	4
1.6 Jurisdicción competente	4
2 Publicación del llamado	5
3 Aclaraciones de los Pliegos	5
4 Modificación del Pliego Particular	5
5 Solicitud de prórroga de apertura de ofertas	5
6 Reserva de la Administración	6
7 Normalización de artículos	6
8 Requisitos Formales de las Ofertas	6
8.1 Redacción	6
8.2 Domicilio	6

8.3 Identificación	7
8.4 Cumplimiento de requisitos formales	7
9 Requisitos para la presentación de las ofertas	7
9.1 Documentos integrantes de la oferta	7
9.2 Requisitos previos a la presentación de la oferta	7
10 Validez de las ofertas	8
10.1 Consideraciones generales	8
10.2 Objeto	8
10.3 Precio y cotización	9
10.3.1 Discrepancias	9
10.3.2 Actualización de precios	9
10.4 Tributos	10
10.5 Regímenes de Preferencia	11
10.5.1 Régimen general	11
10.5.2 Regímenes especiales incluidos en el Programa de Contratación Pública para el Desarrollo	13
11 Garantía de manteniemierta	16
11.1 Ejecución	16
11.2 Aplicación de multa	16
12 Presentación, Confidencialidad y Apertura de ofertas	16
12.1 Presentación	16
12.2 Confidencialidad	17
12.3 Apertura	17
13 Defectos, carencias o errores en las ofertas	18
13.1 Comisión Asesora de Adjudicaciones	18
13.2 Admisibilidad de las ofertas	19
13.3 Evaluación	19
13.4 Mejora de ofertas	19
13.5 Negociaciones	20
13.6 Precio Manifiestamente Inconveniente	20
13.7 Vista de las actuaciones	20
14 Adjudicación	21
14.1 Dictado del acto	21
14.2 Requisitos formales	21
15 Aumento o disminución de contrato	21
16 Notificación	22
17 Devolución de las garantías de mantenimiento de oferta	22
18 Perfeccionamiento del contrato	22
19 Garantía de fiel cumplimiento del contrato	22
19.1 Constitución	22
19.2 Opción de no presentación de la garantía	23
19.3 Falta de constitución de la garantía	23
19.4 Ejecución de garantía	23
20 Control de calidad	23
21 Cumplimiento personal de las obligaciones	23

22 Mora	24
23 Penalidades	24
24 Importación	24
25 Recepción	24
26 Rescisión	25
27 Devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	25
28 Pagos	25
ANEXO I - Modelo de Declaración para BIENES que califican como nacionales	27
ANEXO II - Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Suministro de bienes) que califican como nacionales (Decreto N° 13/009)	28
ANEXO III - Pliego De Condiciones Particulares: Cláusulas Necesarias	29
ANEXO IV - Pliego de Condiciones Particulares Cláusulas opcionales	31

Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales

1 Disposiciones Generales

1.1 Ámbito de Aplicación

Las normas contenidas en el presente reglamento constituyen el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (en adelante, Pliego Único) para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales, en los casos de las contrataciones cuyos montos superen el límite establecido en el Artículo 47 del TOCAF, salvo los procedimientos que requieran reglamentación especial.

1.2 Jerarquía de las Normas

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares (en adelante, Pliego Particular) sólo podrá modificar las disposiciones del presente Pliego que éste expresamente autorice.

1.3 Cómputo de Plazos

Los términos fijados en el presente reglamento se computarán en días hábiles, y no se computará el día de la notificación, citación o emplazamiento.

1.4 Notificaciones

Toda notificación que realice la Administración se hará en forma personal, telegrama colacionado, fax, correo electrónico, u otro medio hábil de comunicación de acuerdo a los datos proporcionados en el Registro Único de Proveedores del Estado.

1.5 Comunicaciones

Todas las comunicaciones se efectuarán en el domicilio o a través de los medios que se indicaren en el Pliego Particular.

1.6 Jurisdicción competente

Por el sólo hecho de presentarse, se entenderá que el oferente hace expreso reconocimiento y manifiesta su voluntad de someterse a las Leyes y Tribunales de la República Oriental del Uruguay.

2 Publicación del llamado

Es obligatoria la publicación de la convocatoria a procedimientos competitivos y el Pliego Particular en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, cumpliendo con la antelación suficiente en casos de corresponder, sin perjuicio de otros medios que la Administración Pública estime conveniente.

En los casos de licitaciones públicas, se deberá dar cumplimiento a la normativa específica en la materia, efectuando asimismo la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial.

3 Aclaraciones de los Pliegos

Las solicitudes de aclaración podrán ser formuladas por los adquirentes del Pliego Particular mediante comunicación escrita dentro del plazo que fije el mismo y por los medios que establezca. Vencido dicho término no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios.

Las consultas deberán ser específicas y deberán ser evacuadas por la Administración dentro del plazo que establezca el Pliego Particular, comunicando las mismas a todos los interesados a través de su publicación en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales. En los casos que el Pliego Particular hubiera sido adquirido, la evacuación de la consulta se comunicará asimismo en forma personal tanto al eventual oferente que la realice, como a todos aquellos que hayan adquirido dicho recaudo.

4 Modificación del Pliego Particular

La Administración podrá, antes que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar el Pliego Particular ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta u observación formulada por un particular. Todos los interesados serán notificados de las modificaciones introducidas, en un plazo no menor a 2 días antes del término límite para la recepción de las ofertas, personalmente al interesado que formuló la observación como a los que hayan adquirido pliegos y comunicado a los demás interesados a través del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

La Administración tendrá la facultad discrecional de prorrogar la fecha u hora de apertura del procedimiento de contratación, a fin de dar a los posibles oferentes tiempo adicional para la preparación de sus ofertas, debiendo comunicarse en la forma señalada en el párrafo anterior.

5 Solicitud de prórroga de apertura de ofertas

Cualquier proveedor podrá solicitar prórroga de la Apertura de Ofertas. La misma se presentará a través de los medios que se indicaren en el Pliego Particular y dentro del plazo que fije el mismo.

La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio, y deberá notificarse personalmente al interesado. En caso de disponerse la prórroga de la Apertura, además deberá comunicarse personalmente a los que hayan adquiridos pliegos y publicarse la nueva fecha para conocimiento de los demás interesados en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

6 Reserva de la Administración

La Administración podrá prorrogar la Apertura, o dejar sin efecto el llamado en cualquier momento.

En los casos de prórroga de la Apertura, la Administración procederá a publicar la nueva fecha en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y en su caso, se comunicará personalmente a quienes hayan adquirido Pliegos; asimismo deberá devolver las garantías de mantenimiento de ofertas y el importe de los Pliegos a solicitud de los interesados que, ante dicha prórroga, desistan de presentar propuestas.

En caso de dejar sin efecto el Llamado, se procederá a publicar inmediatamente lo resuelto en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y en su caso, se comunicará personalmente a quienes hayan adquirido Pliegos. Consecuentemente, la Administración procederá a devolver de oficio el importe de los Pliegos y las garantías depositadas, si correspondiere.

7 Normalización de artículos

Cuando un bien o servicio se encuentre normalizado, la referencia a las normas estandarizadas de calidad que apliquen, incluidas en el Pliego Particular, hará obligatorio el cumplimiento de las mismas por parte de los oferentes y su control de calidad se efectuará en la forma prevista en ellas y en dicho Pliego.

8 Requisitos Formales de las Ofertas

8.1 Redacción

Las ofertas deberán ser redactadas en forma clara y precisa, en idioma castellano y conforme lo dispuesto por el artículo 63 del TOCAF.

El Pliego Particular podrá autorizar la presentación de folletos, catálogos, etc. en idioma extranjero. La Administración se reserva el derecho de exigir en cualquier momento su traducción al castellano.

8.2 Domicilio

Las firmas proponentes deberán constituir domicilio a los efectos del procedimiento y actos posteriores al mismo.

Cuando se presenten empresas extranjeras, las firmas que no se encuentren instaladas en el país, podrán actuar por medio de representante, en cuyo caso el mismo deberá estar inscripto en el Registro Nacional de Representantes de Firms Extranjeras, creado por la Ley N° 16.497 de 15 de junio de 1994 y, en caso de ser adjudicatarias, deberán constituir domicilio en el mismo.

8.3 Identificación

Las firmas proponentes deberán indicar los nombres de los titulares que la componen en caso de ser sociedades personales o de sus representantes autorizados, en caso de ser sociedades anónimas.

En los casos de aplicación del presente Pliego Único, las sociedades anónimas deberán agregar la nómina de los integrantes de los directorios.

8.4 Cumplimiento de requisitos formales

Para la valoración del cumplimiento de los requisitos formales se aplicarán los principios establecidos en el art. 149 del TOCAF.

9 Requisitos para la presentación de las ofertas

El Pliego Particular no podrá imponer al oferente ningún requisito que no esté directamente vinculado a la Consideración del objeto de la

contratación y a la evaluación de la oferta, reservándose sólo al oferente que resulte adjudicatario la carga administrativa de la demostración de estar en condiciones formales de contratar, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que pudieran corresponder.

El Pliego Particular no podrá exigir documentación a la que se pueda acceder a través del RUPE o cualquier sistema de información de libre acceso.

9.1 Documentos integrantes de la oferta

La oferta constará de los siguientes documentos:

- a. Antecedentes del oferente, de acuerdo con lo que establezca el Pliego Particular, tanto respecto de la empresa como del objeto licitado.
- b. La propuesta en todo lo que corresponda al objeto del procedimiento de contratación, incluyendo la declaración exigida en el punto 10.5.
- c. Documentos requeridos en el Pliego Particular.

9.2 Requisitos previos a la presentación de la oferta

Cuando corresponda el oferente deberá:

- a. Depositar la garantía de mantenimiento de oferta cuando la Administración declare la obligatoriedad de la misma de acuerdo a lo establecido por el art. 64 del TOCAF.
- b. Adquirir el Pliego, cuando el mismo tenga costo.

10 Validez de las ofertas

10.1 Consideraciones generales

Los oferentes deberán presentar sus propuestas de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento y en las condiciones y forma que se establezcan en el Pliego Particular, pudiendo agregar cualquier otra información complementaria, pero sin omitir ninguna de las exigencias esenciales requeridas.

A estos efectos se consideran esenciales sólo aquellos aspectos cuya omisión pueda alterar o impedir la debida igualdad de los oferentes o la consideración de las propuestas, de acuerdo con los principios establecidos en el art. 149 del TOCAF.

La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo para su invalidación posterior si se constataren luego, defectos que violen los

requisitos legales o aquellos esenciales contenidos en el Pliego respectivo.

Las ofertas que contengan apartamientos sustanciales a dichas exigencias no podrán ser consideradas.

Salvo indicación en contrario formulada en la oferta, se entiende que ésta se ajusta a las condiciones contenidas en los Pliegos, y que el proponente queda comprometido a su total cumplimiento, sin perjuicio de la facultad de la Administración de establecer en las bases del llamado exigencias de manifestación expresa por parte de los oferentes, en cuyo caso los mismos deberán cumplir con dicho requisito.

10.2 Objeto

Las ofertas deberán ajustarse razonablemente a la descripción del objeto requerido, teniendo en cuenta la complejidad técnica del mismo. Se considerará que las condiciones técnicas establecidas en los Pliegos tienen un carácter indicativo para la consecución del objeto del llamado.

Si el Pliego Particular lo autoriza, podrán presentarse modificaciones, soluciones alternativas así como variantes, inclusive sin presentarse la propuesta básica.

Se considerará que una oferta es:

- a) Una modificación cuando, manteniendo la identidad del objeto licitado y presentando apartamientos no sustanciales, igualmente permite satisfacer los requerimientos que originaron el llamado.
- b) Una solución alternativa cuando, tratándose de una opción, permite igualmente satisfacer los requerimientos que originaron el llamado, siempre que no menoscabe los principios imperantes en materia de contratación pública.
- c) Una variante cuando, la misma presente variedad o diferencia pero manteniendo la identidad del objeto licitado.

10.3 Precio y cotización

El Pliego Particular establecerá las condiciones de compra en plaza, en el exterior o indistintamente, rigiendo las cláusulas INCOTERMS -Cámara de Comercio Internacional (CCI)- aplicables en la versión vigente a la fecha de la convocatoria en lo que corresponda.

El oferente indicará los precios de los bienes y servicios que propone

suministrar en las condiciones comerciales establecidas en el Pliego Particular.

Dichos precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna. En el caso en que el Pliego Particular no determine precisamente la cantidad a comprar, los oferentes podrán proponer precios distintos por cantidades diferentes de unidades que se adjudiquen.

El oferente indicará los precios de los bienes y servicios que propone suministrar en las condiciones comerciales establecidas en el Pliego Particular, el que establecerá el o los tipos de moneda en que deberá cotizarse y los instrumentos de pago que pueden utilizarse.

10.3.1 Discrepancias

Si en la oferta hubiera discrepancia entre los precios unitarios y los totales, valdrá lo establecido en los precios unitarios.

Cuando exista diferencia entre la cantidad escrita en números y en letras, valdrá la escrita en letras. Todo ello sin perjuicio de la facultad de la Administración de otorgar un plazo máximo de dos días hábiles en los casos en que se producen discrepancias que se deben a errores evidentes o de escasa importancia, la que operará siempre que no se altere la igualdad de los oferentes, conforme lo preceptuado por el artículo 65 inciso 7 del T.O.C.A.F.

10.3.2 Actualización de precios

La obligación de cotizar precio firme sin ajustes, o de fórmulas paramétricas de actualización de precios, será incluida en las cláusulas del Pliego Particular.

A falta de especificación en el Pliego Particular los oferentes que coticen precios reajustables, deberán establecer una fórmula paramétrica que refleje la estructura de costos del producto o del servicio ofrecido, del tipo siguiente:

$$P1 = P0 (aA1/A0 + bB1/B0 + \dots + mM1/M0 + n)$$

donde:

$P0$ = monto de la propuesta

$P1$ = monto actualizado de la propuesta

a, b, ...m, n = coeficientes de incidencia de los parámetros.

La suma de dichos coeficientes deberá ser igual a 1.

n = coeficiente que representa el componente de la oferta cuyo precio no está sujeto a ajuste.

A, B, ...M = parámetros o índices de los principales componentes de los costos del oferente.

Los parámetros con subíndice 0 toman el valor vigente al último día hábil o mes anterior a la fecha de apertura de la oferta, y los parámetros con subíndice 1 toman, para suministros, el valor vigente al día o mes anterior a la fecha de la entrega total o parcial de los bienes y, para la prestación de servicios, el promedio ponderado del valor del parámetro en el período de facturación.

Cuando la entrega se realice dentro del plazo contractual, el ajuste del precio se calculará a entrega real. Si la referida entrega se realizara fuera de dicho plazo por razones imputables al proveedor o a sus subcontratistas, el ajuste de precio se calculará tomando como fecha de entrega la contractualmente convenida. Sin embargo, si esto implica una erogación mayor para la Administración, se ajustará a entrega real.

Podrá aplicarse la misma fórmula paramétrica para el caso de demora en el pago.

Los valores de todos los parámetros contenidos en la fórmula de ajuste deberán estar documentados por publicaciones oficiales o que merezcan la confianza de la Administración. Dichas publicaciones deberán estar claramente definidas en la oferta y, en caso de ser extranjeras, se incluirá una copia de las mismas.

En el caso de suministros tarifados oficialmente en el País, la Administración no pagará precios o aumentos mayores a los decretados por la autoridad competente, aún cuando la fórmula paramétrica eleve éstos a un valor superior.

Asimismo cuando existan disposiciones conteniendo cláusulas que limiten el traslado de los aumentos a los precios, las mismas serán tenidas en cuenta.

10.4 Tributos

Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el

cumplimiento del contrato se considerarán incluidos en los precios cotizados.

El oferente, cuando corresponda, desglosará el importe de aquellos tributos en los que la administración sea agente de retención (Impuesto al Valor Agregado, IRNR u otro tributo vigente) del precio global de la oferta. Cuando el oferente no deje constancia expresa al respecto, se considerará dichos tributos incluidos en el monto de la oferta.

Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que graven la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán reconocidos en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda.

10.5 Regímenes de Preferencia

10.5.1 Régimen general

El margen de preferencia a los productos que califican como nacionales frente a los que no califican, establecido en el art. 58 del TOCAF, modificativas y concordantes, tendrá el alcance, naturaleza y procedimientos de cálculo siguientes:

i) Será aplicable en los casos de licitaciones públicas y licitaciones abreviadas así como en los casos de compras por excepción en las que dicha preferencia resulte procedente, cuando el monto supere el establecido para la obligatoriedad del presente Pliego Único. Dicho monto es el estimado por la Administración al aprobar la convocatoria.

ii) Será aplicable siempre que exista paridad de calidad o de aptitud. Se considera que existe paridad de calidad o aptitud entre ofertas cuando las mismas cumplan los requisitos técnicos exigidos en el Pliego Particular.

No será aplicable en las contrataciones y adquisiciones de bienes o servicios, realizadas por los Entes Autónomos y Servicios Descentralizados del dominio industrial, comercial y financiero del Estado, destinadas a servicios que se encuentren de hecho o de derecho en regímenes de libre competencia.

BIENES

El margen de preferencia a los bienes que califiquen como nacionales será del 8% en el precio respecto de los que no califiquen como nacionales, de acuerdo con los criterios de evaluación que se determinan en el Pliego Particular.

Los oferentes que deseen acogerse al presente beneficio deberán formular una declaración jurada detallando los bienes a proveer que califican como nacionales (Anexo I), debiendo quien resulte adjudicatario, en aplicación del citado beneficio, presentar el certificado de origen respectivo emitido por las Entidades Certificadoras, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación.

En ausencia de declaración a los efectos del presente régimen los bienes serán considerados como no nacionales.

En caso de que el certificado no fuera presentado en el plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación la cual recaerá en la siguiente mejor oferta.

SERVICIOS

El margen de preferencia a los servicios que califiquen como nacionales será del 8% en el precio respecto de los que no califiquen como nacionales de acuerdo con los criterios de evaluación que se determinan en el Pliego Particular. Cuando el servicio incluya el suministro de bienes, el monto sobre el que se aplicará el margen de preferencia no considerará el precio de aquellos bienes que no califiquen como nacionales. A estos efectos, el oferente deberá declarar el porcentaje del precio del servicio correspondiente a bienes que no califican como nacionales (Anexo II).

En caso de ausencia de declaración del mencionado porcentaje no será aplicable el presente beneficio.

Fórmulas de cálculo

Los precios comparativos de los productos y servicios que califiquen como nacionales y los que no califiquen como tales se evaluarán de acuerdo con las fórmulas siguientes, sin perjuicio de la consideración de los demás criterios de evaluación de ofertas:

A) Bienes y servicios que no incluyan bienes

$$PCN = PN - (PN \times 0,08)$$

$$PCNN = PNN$$

B) Servicios que incluyan bienes

$$PCN = PN - PN \times (1 - \% BNN) \times 0,08$$

Donde:

PCN = precio comparativo del producto nacional con la aplicación de la preferencia a la industria nacional

PCNN = precio comparativo del producto que no califica como nacional

PN = precio del producto nacional puesto en almacenes del comprador

PNN = precio del producto que no califica como nacional puesto en almacenes del comprador

%BNN = porcentaje del precio del servicio que representan los bienes que no califican como nacionales (declarado por el oferente)

Cuando los demás criterios de evaluación, establecidos en el Pliego Particular, tengan asignada una cuantificación monetaria, la misma se sumará al precio comparativo.

En el caso de los bienes, la comparación de precios entre los productos que califiquen como nacionales y los que no califiquen, sean éstos cotizados en plaza o a importar, se efectuará considerando, sea en forma real o ficta, todos los gastos requeridos para colocar los productos en almacenes del comprador y en igualdad de condiciones.

Se considerarán almacenes del comprador a todos los recintos habituales de recepción de mercaderías de acuerdo con las características de éstas, inclusive los obradores.

En esta comparación se deberán incluir todos los tributos que correspondan (aranceles generales, aranceles de acuerdos de integración, etc.), aún aquellos de los cuales la Administración se encuentre exonerada.

No se incluirán en los precios comparativos los importes correspondientes al Impuesto al Valor Agregado.

10.5.2 Regímenes especiales incluidos en el Programa de Contratación Pública para el Desarrollo

10.5.2.1 Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las MIPYME

La promoción a los productos que califican como nacionales frente a los que no califican, establecida en los arts. 59 y 60 lit. A del TOCAF, modificativas y concordantes, tendrá el alcance, naturaleza y procedimientos de cálculo siguientes:

b1) Preferencia en el precio

i) Será aplicable cuando intervengan micro, pequeñas y medianas empresas (en adelante MIPYME) con bienes de su producción así como con servicios prestados o ejecutados directamente por ellas, que califiquen como

nacionales. A los efectos de ampararse en el referido subprograma, las empresas deberán estar incluidas en alguna de las categorías previstas en el Dec. N° 504/007 de 20 de diciembre de 2007 y ajustarse a lo dispuesto en el Dec. N° 371/010 de 14 de diciembre de 2010.

ii) Será aplicable siempre que exista paridad de calidad o de aptitud. Se considera que existe paridad de calidad o aptitud entre ofertas cuando las mismas cumplan los requisitos técnicos exigidos en el Pliego Particular. No será aplicable en las contrataciones y adquisiciones de bienes o servicios, realizadas por los Entes Autónomos y Servicios Descentralizados del dominio industrial, comercial y financiero del Estado, destinadas a servicios que se encuentren de hecho o de derecho en regímenes de libre competencia.

iii) El margen de preferencia a los productos y servicios que califiquen como nacionales de micro y pequeñas empresas será del 8% y para medianas empresas del 4% cuando compitan entre sí o bien cualquiera de las categorías o todas ellas frente a productos o servicios nacionales que no califiquen como MIPYME, y siempre que no existan ofertas de productos o servicios que no califiquen como nacionales.

iv) El margen de preferencia a los productos y servicios que califiquen como nacionales de micro y pequeñas empresas será del 16% y para medianas empresas del 12% en cualquier circunstancia en que participe un producto o servicio que no califique como nacional y su oferta sea válida.

v) El monto sobre el que se aplicará el margen de preferencia a los servicios de micro, pequeñas y medianas empresas que califiquen como nacionales y que incluya el suministro de bienes, no considerará el precio de aquellos bienes que no califiquen como nacionales. A estos efectos, la Administración tendrá en cuenta los porcentajes establecidos en el certificado de participación en el programa de contratación pública para el desarrollo de las MIPYME emitido por la DINAPYME.

vi) En el caso de los bienes, la comparación de precios entre los productos ofrecidos por empresas que califiquen como MIPYME y los que no califiquen, sean éstos cotizados en plaza o a importar, se efectuará considerando, sea en forma real o ficta, todos los gastos requeridos para colocar los productos en almacenes del comprador y en igualdad de condiciones.

Se considerarán almacenes del comprador a todos los recintos habituales de recepción de mercaderías de acuerdo con las características de éstas, inclusive los obradores.

En esta comparación se deberán incluir todos los tributos que correspondan (aranceles generales, aranceles de acuerdos de integración, etc.), aún aquellos de los cuales la Administración se encuentre exonerada.

No se incluirán en los precios comparativos los importes correspondientes al Impuesto al Valor Agregado.

vii) Los precios comparativos de los productos y servicios ofrecidos por empresas que califiquen como MIPYME y los que no califiquen como tales se evaluarán de acuerdo con las fórmulas siguientes, sin perjuicio de la consideración de los demás criterios de evaluación de ofertas:

A) Bienes y servicios que no incluyan bienes, proporcionados por MIPYME

$$PCM = PM - (PM \times B)$$

B) Servicios que incluyan bienes, proporcionados por MIPYME

$$PCM = PM - PM \times (1 - \% BNN) \times B$$

Donde:

PCM = precio comparativo del producto MIPYME con la aplicación de la preferencia.

PM = precio del producto MIPYME puesto en almacenes del comprador.

%BNN = porcentaje del precio del servicio que representan los bienes que no califican como nacionales de acuerdo con el certificado del art. 5 del Dec. N° 371/010.

B = preferencia de acuerdo con los numerales iii) y iv) precedentes.

Cuando los demás criterios de evaluación, establecidos en el Pliego, tengan establecida una cuantificación monetaria, la misma se sumará al precio comparativo.

En caso de ausencia de declaración del mencionado porcentaje no será aplicable el presente beneficio.

b2) Reserva de mercado para MIPYME

i) Las empresas que cumplan los requisitos previstos en los numerales i) y ii), del precedente b1) podrán presentarse a la contratación o adquisición invocando explícitamente el mecanismo de Reserva de Mercado.

ii) Mediante este mecanismo la empresa deberá ofertar una cantidad igual al 10% del total del quantum previsto por la contratación o adquisición.

iii) La empresa que invoque este mecanismo no podrá presentar, dentro de la misma licitación, otra oferta o propuesta.

iv) Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente, se deberá adjudicar a la mejor de las ofertas que invoque el mecanismo de Reserva de Mercado, el 10% del quantum total del objeto licitado. La parte restante se asignará a la mejor oferta.

v) Este mecanismo no aplica en los siguientes casos:

a) cuando resulte ganadora una empresa por aplicación del régimen previsto en el precedente b1.

b) cuando la mejor oferta que se ampara en el mecanismo de Reserva de Mercado supera en 16% o más a la mejor de las ofertas que se presentan por el total del monto licitado. Se entiende por mejor de las ofertas la de menor precio o la que obtenga la mejor calificación según corresponda, sin perjuicio de que por aplicación de la Preferencia a la Industria Nacional (PIN) pueda resultar ganadora otra oferta.

c) en aquellas excepciones en que el ordenador del gasto correspondiente considere impracticable o inconveniente la aplicación del mecanismo de Reserva de Mercado, en cuyo caso deberá:

1) Establecer esta excepción en el Pliego Particular, y

2) Fundamentar su decisión en todos los casos, quedando dicha fundamentación a disposición de cualquier interesado a partir de la fecha de publicación del Pliego.

d) cuando se trate de una compra realizada al amparo del literal B y literal C, numerales 1, 3 y siguientes del art. 33 del TOCAF.

vi) No serán de aplicación a las ofertas que se amparen al mecanismo de Reserva de Mercado las demás preferencias en precio previstas en el presente numeral 10.5.1 y 10.5.2.1.

11 Garantía de mantenimiento de oferta

El oferente podrá constituir la garantía mediante depósito en efectivo o en valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza, por un valor fijo en moneda nacional o extranjera que se determinará en el Pliego Particular.

El mismo Pliego podrá establecer la obligatoriedad de su constitución. En caso contrario el oferente podrá optar por constituir la o no.

En ningún caso podrán exigirse garantías por ofertas cuyos montos sean inferiores al tope de la licitación abreviada.

El Pliego Particular podrá establecer garantías diferentes o exonerar al oferente de su constitución cuando ello resulte conveniente a la Administración.

11.1 Ejecución

La garantía podrá ser ejecutada:

a) Cuando el oferente desista de su oferta durante su período de mantenimiento.

b) Cuando el adjudicatario no constituya en tiempo y forma la garantía de fiel cumplimiento del contrato, cuando corresponda.

c) Cuando el adjudicatario se niegue o no concurra a firmar el contrato, habiendo sido notificado para ello.

11.2 Aplicación de multa

En el caso en que el oferente opte por no constituir la garantía de mantenimiento de oferta, en las mismas hipótesis del numeral anterior, se aplicará una multa del 5% del monto máximo de su oferta. El acto administrativo o resolución que imponga la multa será título ejecutivo, sin perjuicio del resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado a la Administración, y la comunicación del hecho al RUPE.

12 Presentación, Confidencialidad y Apertura de ofertas

12.1 Presentación

La presentación de las ofertas podrá realizarse personalmente contra recibo, o por correo, fax, en línea a través de los sitios web de Compras y Contrataciones Estatales u otros medios remotos de comunicación electrónica según lo disponga el llamado, no siendo de recibo las que llegaren fuera de las condiciones establecidas en el Pliego Particular.

El resguardo de las ofertas, en todos los casos, será responsabilidad de la Administración contratante, asegurando su confidencialidad e inviolabilidad hasta el momento de la apertura.

12.2 Confidencialidad

El oferente podrá declarar con carácter confidencial, especificándolo debidamente, la siguiente información:

- * la relativa a sus clientes;
- * la que puede ser objeto de propiedad intelectual;
- * la que refiera al patrimonio del oferente;
- * la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor;
- * la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad;
- * y aquella de naturaleza similar de acuerdo con lo que establezca el Pliego Particular.

La información declarada en tal carácter deberá presentarse en forma separada del resto de la oferta, en sobre o en archivo digital. En todos los casos deberá identificarse como "Información Confidencial".

El oferente que presente información confidencial deberá presentar en la oferta un "resumen no confidencial" de dicha información, que sea breve y conciso (Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010). No se considerarán confidenciales los precios, las descripciones de bienes y servicios ofertados, ni las condiciones generales de la oferta.

12.3 Apertura

La apertura de las ofertas se hará en forma pública en el lugar, día y hora fijados en las publicaciones, en presencia de los funcionarios que designe al efecto la Administración Pública licitante y de los oferentes o sus representantes que deseen asistir. En caso de apertura electrónica, ésta se efectuará en forma automática y el acta se remitirá a la dirección electrónica de los oferentes.

En dicho acto no se podrá rechazar la presentación de ninguna propuesta sin perjuicio de su invalidación posterior y se controlará si se ha constituido la garantía, cuando ello correspondiera.

La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo a su rechazo si se constataren luego defectos que violen los requisitos legales o aquellos

sustanciales contenidos en el respectivo Pliego.

Se considerarán apartamientos sustanciales aquellos que no pueden subsanarse sin alterar materialmente la igualdad de los oferentes.

Los oferentes podrán requerir a la Administración que le facilite copia o archivo electrónico de las ofertas presentadas para su análisis. El costo será de cargo del solicitante.

Abierto el acto no podrá introducirse modificación alguna en las propuestas, pudiendo no obstante, los oferentes o sus representantes formular las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que deseen.

Finalizado el acto se labrará acta circunstanciada que será firmada por los funcionarios actuantes y los oferentes que hubieren consignado constancias en la misma, así como por los demás oferentes que lo deseen hacer.

13 Defectos, carencias o errores en las ofertas

La Administración podrá otorgar a los proponentes un plazo máximo de dos días para salvar los defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia; este plazo podrá ampliarse para proveedores del exterior y en ese caso se aplicará a todos los oferentes.

El plazo antes mencionado no se otorgará cuando a juicio de la Administración se altere materialmente la igualdad de los oferentes, o cuando se presuma la existencia de alguna maniobra destinada a obtener una ventaja indebida.

13.1 Comisión Asesora de Adjudicaciones

Las ofertas serán estudiadas por una Comisión Asesora de Adjudicaciones, a la que le compete informar fundadamente acerca de la admisibilidad y conveniencia de las ofertas.

A los efectos de producir su informe la Comisión Asesora de Adjudicaciones podrá:

1. Solicitar a cualquier oferente las aclaraciones necesarias, no pudiendo pedir ni permitir que se modifique el contenido de la oferta.
2. Recabar otros asesoramientos dejando expresa constancia que aquellos que intervengan en tal calidad deberán excusarse cuando medie cualquier circunstancia comprobable que pueda afectar su

imparcialidad.

Finalmente la Comisión Asesora de Adjudicaciones emitirá su informe que deberá contener los fundamentos que respalden su juicio de admisibilidad y su opción por la oferta más conveniente, exponiendo las razones de la misma.

El pronunciamiento deberá recaer sobre cada ítem, salvo que en el Pliego Particular se establezca un criterio diferente.

El dictamen de la Comisión Asesora de Adjudicaciones no genera ningún derecho a favor de los oferentes.

13.2 Admisibilidad de las ofertas

La Administración actuante efectuará el análisis de admisibilidad de las propuestas, lo que implica determinar si las ofertas presentadas cumplen con la normativa vigente en la materia, lo que comprende, entre otras, las disposiciones del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado vigentes, así como las contenidas en el Pliego Único aplicable y en los Pliegos de Condiciones Particulares que rijan en el procedimiento de que se trate.

13.3 Evaluación

En el Pliego de Condiciones Particulares se deberán establecer los criterios de evaluación, conforme a uno de los siguientes sistemas:

a) Determinación del o los principales factores (cuantitativos y/o cualitativo) que se tendrán en cuenta para evaluar las ofertas, así como la ponderación de cada uno a efectos de determinar la calificación asignada a cada oferta, en su caso (Arts. 48 Lit. C y 65 final del T.O.C.A.F.).

b) Utilización del factor precio en forma exclusiva, u otro elemento cuantitativo, el que será aplicado únicamente respecto de quienes cumplan con los requisitos mínimos previstos en las bases del llamado (Art. 68 inciso 3° del T.O.C.A.F.).

13.4 Mejora de ofertas

Si en la comparación efectuada se encuentran dos o más ofertas que reciban calificación similar o que tengan precio similar, según sea el criterio de evaluación aplicado, la Comisión Asesora de Adjudicaciones, o el ordenador, en su caso, podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar

sus ofertas, otorgándoles un plazo no menor a dos días para presentarlas.

Se considerarán ofertas con calificación similar aquellas que no difieran en más de un 5% (cinco por ciento) de la mejor calificada conforme a los criterios cuantificados definidos en los Pliegos de Condiciones.

Se considerarán ofertas con precio similar a aquellas que no difieran en más del 5% (cinco por ciento) del precio de la menor.

En caso de que, como resultado de la mejora de ofertas, dos ofertas o más resultaran iguales en valor, se podrá promover una puja a la baja de precios entre ellas, dividir la adjudicación entre dos o más oferentes o efectuar un sorteo.

13.5 Negociaciones

El Pliego Particular podrá establecer que en caso de existir ofertas similares en los términos definidos por el art. 66 del TOCAF, se podrán entablar negociaciones con los respectivos oferentes, a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o de precio.

Se considerará similares las ofertas cuando su calificación es similar o su precio es similar, según los criterios de evaluación previstos en las bases del llamado.

13.6 Precio Manifiestamente Inconveniente

Si los precios de la o las ofertas recibidas son considerados manifiestamente inconvenientes, el ordenador o en su caso la Comisión Asesora de Adjudicaciones debidamente autorizada por este, podrá solicitar directamente mejoras en sus condiciones técnicas, de precio, plazo o calidad.

13.7 Vista de las actuaciones

En todo procedimiento competitivo de contratación cuyo valor supere el cuádruple del monto máximo para la licitación abreviada correspondiente al organismo, una vez obtenido el pronunciamiento de la Comisión Asesora de Adjudicaciones y antes de la adjudicación o rechazo de las ofertas por apartamiento de las normas o condiciones preestablecidas, la Administración deberá dar vista del expediente a los oferentes, excepto de aquella información de carácter confidencial contenida en las ofertas respecto de la cual se haya dado cumplimiento a la normativa vigente en la materia para ser considerada como tal (Ley N° 18.381 y Arts. 28 a 32 del Decreto N° 232/010) debiendo haber sido presentadas en ese carácter (Art.

10 Ley N° 18.381).

A tales efectos, se pondrá el expediente de manifiesto por el término de cinco días, notificándose a los interesados dentro de las veinticuatro horas de dispuesto el trámite aludido.

Los oferentes podrán formular por escrito, dentro del plazo establecido en el inciso precedente, las consideraciones que les merezca el proceso cumplido hasta el momento y el dictamen o informe de la Comisión Asesora de Adjudicaciones. No será necesario esperar el transcurso de este plazo si los interesados expresaran que no tienen consideraciones que formular.

Los escritos o impugnaciones que se formulen en esta etapa por los interesados serán considerados por la Administración como una petición, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 30 y 318 de la Constitución de la República a tener en cuenta al momento de dictar la resolución de adjudicación, y respecto de cuya petición debe existir informe fundado.

El interesado remitirá copia del escrito o impugnación presentada al Tribunal de Cuentas, disponiendo de un plazo de cuarenta y ocho horas a tales efectos.

14 Adjudicación

14.1 Dictado del acto

Recibido el informe de la Comisión Asesora de Adjudicaciones y cumplida la vista, en su caso, el ordenador competente dispondrá del plazo tentativo establecido en los procedimientos de contratación del organismo dentro del cual deberá adjudicar, declarar desierto o rechazar todas las ofertas, lo que deberá publicarse en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, así como solicitar ampliación de información o seguir otros cursos de acción por razones de buena administración.

El ordenador efectuará la adjudicación a la oferta más conveniente a los intereses de la Administración Pública y las necesidades del servicio, apreciando el dictamen de la Comisión Asesora de Adjudicaciones. En caso de apartarse del mismo, deberá dejarse expresa constancia de los fundamentos por los cuales se adopta resolución divergente.

14.2 Requisitos formales

Una vez dictado el acto de adjudicación y previo a su notificación se le solicitará al adjudicatario, en el plazo en que la administración disponga, la presentación de todos los requisitos formales que corresponda

para acreditar que se encuentra en condiciones de contratar con el Estado. En ningún caso se podrá solicitar aquella documentación a la que se pueda acceder a través del RUPE o cualquier sistema de información de libre acceso.

15 Aumento o disminución de contrato

La Administración se reserva el derecho de aumentar o disminuir unilateralmente las prestaciones objeto de la contratación hasta un máximo de 20% y 10%, respectivamente, respetando las condiciones y modalidades originales.

También podrán aumentarse o disminuirse en mayores proporciones a las indicadas, previo consentimiento del adjudicatario, respetando las condiciones que rigen la contratación.

En ningún caso los aumentos podrán exceder el 100% del objeto del contrato.

Los porcentajes referidos precedentemente se aplican sobre cada una de las prestaciones objeto del contrato.

Las resoluciones de ampliación de contrato deberán publicarse en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

16 Notificación

El acto administrativo que disponga la adjudicación o el rechazo de ofertas será notificado a todos los oferentes.

17 Devolución de las garantías de mantenimiento de oferta

Cuando se hayan rechazado todas las ofertas, se procederá a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta constituidas.

Adjudicada una propuesta y perfeccionado el contrato en los términos del art. 69 del TOCAF, se procederá a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta constituidas a los restantes oferentes.

Al adjudicatario se le devolverá su garantía de mantenimiento de oferta una vez que se haya perfeccionado el contrato y se hubiere constituido la garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder su constitución.

18 Perfeccionamiento del contrato

El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto que

disponga su adjudicación dictado por el ordenador competente, previa intervención del Tribunal de Cuentas de la República.

La administración podrá establecer en los Pliegos Particulares o en la resolución de adjudicación, la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obsten para el perfeccionamiento del contrato.

19 Garantía de fiel cumplimiento del contrato

19.1 Constitución

Cuando el monto total adjudicado supere el 40% del tope de la licitación abreviada establecida en el art. 33 del TOCAF, el adjudicatario constituirá una garantía equivalente al 5% del monto de la adjudicación. Esta garantía se podrá acrecer con una retención de los sucesivos pagos, lo que deberá estar establecido en el Pliego Particular.

El adjudicatario constituirá la garantía mediante depósito en efectivo o en valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza. La Administración podrá establecer en el Pliego Particular, garantías o montos diferentes a lo expresado precedentemente, determinar que sean obligatorias cuando la contratación lo justifique o exonerar de la presentación cuando ello le resulte conveniente.

A efectos de determinar el monto de la garantía los valores públicos serán considerados por su valor nominal, excepto que la Administración considere que éste es sustancialmente superior a su valor de mercado.

Cuando la garantía se constituya en moneda extranjera, se tomará el tipo de cambio interbancario vendedor y arbitraje, vigente al cierre de la Mesa de Cambios del Banco Central del Uruguay del día anterior al de la constitución de la garantía.

19.2 Opción de no presentación de la garantía

El Pliego Particular podrá establecer el derecho de los adjudicatarios a optar por no presentar garantía. En caso de hacer uso de este derecho, el incumplimiento del contrato se sancionará con una multa equivalente al 10% (diez por ciento) de la adjudicación.

19.3 Falta de constitución de la garantía

La falta de constitución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en tiempo y forma, en los casos que sea exigible, hará caducar los derechos del adjudicatario, pudiendo la Administración hacer uso de la facultad establecida en el inciso final del art. 70 del TOCAF.

19.4 Ejecución de garantía

La garantía de fiel cumplimiento del contrato podrá ser ejecutada en caso que el adjudicatario no de cumplimiento a las obligaciones contractuales.

20 Control de calidad

La Administración Pública podrá efectuar, directamente o a través de organismos de normalización y certificación, controles de calidad de los productos ofertados o contratados.

En los casos en que la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado desarrolle normas de calidad de productos y servicios, las mismas deberán ser consideradas.

21 Cumplimiento personal de las obligaciones

El contratista deberá cumplir por sí las obligaciones asumidas. Sólo podrá verificarse la cesión del contrato a solicitud fundada del contratista y con el consentimiento por escrito del organismo contratante, previa demostración de que el cesionario brinda las mismas seguridades de cumplimiento, registrándose el hecho en el RUPE.

En todos los casos el cesionario deberá probar que tiene capacidad para contratar con el Estado y que reúne los requisitos exigidos para contratar con el mismo.

También se requerirá la autorización del organismo contratante para subcontratar total o parcialmente.

22 Mora

La mora se configura por el incumplimiento de las obligaciones contractuales y se producirá de pleno derecho por el solo vencimiento de los términos establecidos, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.

23 Penalidades

Las penalidades por mora podrán ser:

- A) un porcentaje del monto total del contrato, o de la cuota parte correspondiente, por el incumplimiento.
- B) un porcentaje de dicho monto o cuota parte, proporcional al período de incumplimiento.

El Pliego Particular determinará dichos porcentajes y su límite máximo.

- C) suma fija.

Las penalidades por mora se aplicarán con independencia de la indemnización que por daños y perjuicios pudiera corresponder.

En caso que la Administración establezca en el Pliego Particular el derecho de los adjudicatarios a optar por no presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato, y se incumpliera el contrato, el acto administrativo que imponga la multa será título ejecutivo, sin perjuicio del resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado a la Administración y la comunicación del hecho al RUPE.

24 Importación

En caso de bienes a ser importados por la Administración, se establecerá en el Pliego Particular las condiciones y requisitos a cumplir por los oferentes y adjudicatarios.

25 Recepción

El adjudicatario deberá efectuar la entrega de bienes o la prestación de servicios en las condiciones y plazos previstos en la contratación. La Administración efectuará los controles de calidad que sean pertinentes. En caso de que algún elemento no cumpla con lo solicitado, el proveedor, a su costo y dentro del plazo que fije el Pliego Particular deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción hasta que no haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.

Si vencido dicho plazo el proveedor no hubiese hecho la sustitución, ni justificado a satisfacción de la Administración la demora originada, se podrá ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato o si el adjudicatario hubiera optado por no presentar garantía, conforme lo dispuesto en el art. 64 inciso 4° del TOCAF, aplicar la multa prevista en el citado artículo, comunicándose al RUPE.

26 Rescisión

La Administración podrá rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento grave del adjudicatario, debiendo notificarlo de ello.

No obstante, la misma se producirá de pleno derecho por la inhabilitación superviniente por cualquiera de las causales previstas en la ley.

La rescisión por incumplimiento del contratista, aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a la Administración y la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o la

aplicación de la multa dispuesta en el art. 64 inciso 4° del TOCAF, en caso en que el oferente hubiera optado por no presentar garantía, sin perjuicio del pago de las demás multas que corresponda, efectuándose la comunicación al RUPE.

En caso de rescisión del contrato antes de iniciarse su ejecución material, el ordenador podrá efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente de ese procedimiento de compra, previa aceptación de éste. En caso de no aceptación se podrá continuar con el orden de prelación resultante de la evaluación de las ofertas.

27 Devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato

La garantía de fiel cumplimiento de contrato será devuelta de oficio por la Administración, una vez verificado el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

28 Pagos

El Pliego Particular establecerá las condiciones y formas de pago. En todos los pagos la Administración podrá deducir del monto a pagar, la suma correspondiente a cualquier deuda que el contratista mantenga con el organismo contratante, relativa al contrato.

ANEXO I - Modelo de Declaración para BIENES que califican como nacionales

El que suscribe (NOMBRE DE QUIEN FIRME Y TENGA PODERES SUFICIENTES PARA REPRESENTAR A LA EMPRESA OFERENTE) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA OFERENTE) declara que los bienes integrantes de la oferta que se detallan a continuación califican como nacionales de acuerdo a la normativa vigente.

Por lo tanto, solicita la aplicación del beneficio que consagra el art. 58 del TOCAF.

Firma autorizada

ANEXO II - Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Suministro de bienes) que califican como nacionales (Decreto N° 13/009)

El que suscribe (NOMBRE DE QUIEN FIRME Y TENGA PODERES SUFICIENTES PARA REPRESENTAR A LA EMPRESA OFERENTE) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA OFERENTE) declara que su oferta califica como nacional de acuerdo a lo dispuesto en el art. 8 del Decreto N° 13/009.

Declara, asimismo, que el/los servicio/s que ofrece incluye/n el suministro de bienes y los que NO CALIFICAN COMO NACIONALES representan el XX % del precio ofrecido (si se trata de varios servicios ofrecidos se deberá detallar el porcentaje en cada caso).

Por lo tanto, solicita la aplicación del beneficio que consagra el art. 58 del TOCAF.

Firma autorizada

ANEXO III - Pliego De Condiciones Particulares: Cláusulas Necesarias

El Pliego de Bases y Condiciones Generales, deberá ser complementado por un Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el que contendrá necesariamente las cláusulas siguientes:

1. El objeto del contrato y las condiciones especiales o técnicas requeridas.
2. Cotización:
 - a) Modalidad (plaza, exterior, o ambas, aclarando en caso de ser exterior los Incoterms -Cámara de Comercio Internacional (CCI)- aplicables en la versión vigente).
 - b) Forma (precios unitarios o totales, parciales o globales, escalonados por cantidad, etc.).
 - c) Tipo (precios firmes, precios escalonados en el tiempo, precios ajustables, etc.).
 - d) Aceptación de cotizaciones parciales.
 - e) Moneda/s aceptada/s.
 - f) Para el caso de aceptarse cotizaciones del exterior a importar por el organismo, se deberán indicar las condiciones que deberá cumplir el oferente y adjudicatario a tal fin.
 - g) Mantenimiento de oferta:
 - Indicación de plazo mínimo.
 - Posibilidad de prórroga automática.
3. Evaluación de las ofertas:
 - a) Principales factores que se tomarán en cuenta para evaluar las ofertas (calidad, plazo de entrega, precio, financiamiento, servicio de mantenimiento y de asistencia técnica, garantías, antecedentes comerciales y de proveedor estatal del oferente, antecedentes del producto ofertado, disponibilidad de repuestos, etc.).
 - b) Ponderación de cada factor a efectos de determinar la calificación asignada a cada oferta, en su caso.

4. Procedimiento de conversión en una sola moneda para la comparación de las ofertas, y momento en que se efectuará la conversión.

(Por ejemplo: La conversión a moneda nacional se hará de acuerdo al arbitraje y tipo de cambio interbancario vigente al cierre de la Mesa de Cambios del Banco Central del Uruguay el día anterior a la fecha de apertura).

5. Plazos y modo de pago.

6. Monto, clase, lugar y plazo para la presentación de las garantías, cuando corresponda, o su exoneración.

7. Lugar y plazo para solicitar aclaraciones a los pliegos y plazo para evacuar las consultas.

8. Lugar, plazo y medio/s para solicitar prórroga de la apertura de ofertas.

9. Lugar, plazo y medio/s para la presentación de ofertas.

10. Dirección, número de fax, correo electrónico y otros medios a los efectos de formular consultas, comunicaciones, etc..

11. Fecha y hora para la apertura de ofertas, modalidad presencial o electrónica y su respectivo lugar o sitio web.

12. Modo de provisión del objeto de la contratación. Plazo de entrega y su cómputo.

(Por ejemplo: el plazo de entrega se computará a partir del día siguiente de la notificación de adjudicación definitiva o de la apertura de la carta de crédito, o de la emisión de la orden de compra, o de la firma del contrato o que se haga efectivo el pago adelantado en su caso o se haya cumplido la condición estipulada al efecto).

13. Multas y sanciones a aplicarse en caso de verificarse incumplimientos.

14. Si se otorgan o no beneficios fiscales o de otra naturaleza y la determinación de los mismos.

15. Toda otra especificación que contribuya a asegurar la claridad necesaria para los posibles oferentes.

ANEXO IV- Pliego de Condiciones Particulares: Cláusulas Opcionales

Cuando la naturaleza de la contratación o las necesidades del servicio así lo requieran, podrán establecerse en el Pliego Particular, entre otras que se consideren convenientes, las siguientes cláusulas que complementen el Pliego Único:

1. Si se admiten ofertas alternativas, o modificaciones o variantes, además de la básica.

2. Si se admiten ofertas alternativas, o modificaciones o variantes, sin necesidad de incluir una oferta básica.

3. Si se obliga a las firmas extranjeras a tener representación comercial o constituir domicilio en el país.

4. Agrupamiento de los ítems que deberán ser necesariamente adjudicados a un mismo oferente o la potestad de la Administración de fraccionar la adjudicación entre más de un oferente.
5. Previsiones para la adjudicación de materiales de difícil fraccionamiento.
6. Admisión de fórmulas paramétricas para ajustes de precios.
7. Admisibilidad de ofertas en idioma extranjero.

[Ayuda](#)



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

LICITACIÓN ABREVIADA N° 6/2022

“Contratación de una empresa que provea servicios de alimentación en el Ce.R.P. del Centro -
FLORIDA”

Pliego Particular de Condiciones

Apertura Electrónica día: 4 de febrero de 2022

Hora: 13:30

Sobre el Presente Pliego rige el Pliego General Obligatorio para Contratos de Suministro y Servicios
No Personales, Decreto N° 131/2014

Art. 1 OBJETO DEL LLAMADO

Contratación de una empresa que brinde servicios de alimentación (almuerzo y cena) a los alumnos del Centro Regional de Profesores del Centro – Florida, sito en Independencia y 19 de Abril – Florida, a un precio máximo por prestación de hasta \$170,00 (pesos uruguayos ciento setenta con 00/100) impuestos incluidos.

La elaboración y servicio de las comidas deberá llevarse a cabo diariamente, en el local del Centro Regional en Caso de Corresponder. Podrá solicitarse la habilitación bromatológica del local por la Intendencia correspondiente, y la obtención de la misma será responsabilidad de la empresa adjudicataria. La misma podrá gestionarse previa autorización de la Dirección del Centro. Todas las mejoras o adaptaciones necesarias para cumplir con este pliego correrán por cuenta del adjudicatario.

El número de comidas diarias (almuerzos y cenas) será determinado según la matrícula estudiantil y becas otorgadas, estimándose, una cantidad de hasta 127 almuerzos diarios y de hasta 102 cenas diarias.

Durante la vigencia del contrato y en el marco de éste, el Consejo se reserva el derecho de agregar o eliminar el número en las cantidades de alimentación diaria (almuerzo y cenas) de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 74 del TOCAF. Asimismo podrá asignar servicios por única vez en situaciones extraordinarias que puedan surgir durante la vigencia del mismo.



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

La presente contratación está alineada con los objetivos de la Ley 19140: Alimentación Saludable en Centros Educativos. La misma apuesta a la protección de la salud mediante la "promoción de hábitos alimentarios saludables en el ámbito educativo, clave en la prevención de factores de riesgo conductuales, vinculados a las enfermedades crónicas no transmisibles.

Art. 2 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

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 y recesos 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, otras situaciones que ameriten adecuar la modalidad de servicio (como por ejemplo salidas del Centro, prácticas en terreno, u otros eventos.), previa comunicación de la Dirección del Centro Regional.

2.3 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.

Deberán ser estancos del tipo IP54

2.3.3 Piletas y mesadas.

Las piletas y mesadas deberán ser en cantidad suficiente, tamaño adecuado y de materiales



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

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.

2.3.4 Aberturas.

Todas las aberturas del sector de producción deberán contar con tejido mosquitero, en óptimas condiciones.

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 Consejo de Formación en Educación.

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.) debiendo el mismo visitar y supervisar el servicio como mínimo mensualmente.

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. 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.

2.4.2 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



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

deberá contar con carné de manipulador para decisor, además del Licenciado en Nutrición, referente de la empresa.

2.4.3 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.).

2.4.4 El personal deberá estar capacitado en buenas prácticas de manipulación de alimentos, pudiéndose exigir por parte del Consejo de Formación en Educación nueva capacitación en caso de detectarse prácticas inadecuadas.

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

2.4.6 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, incluso aquellos que ingresen fraccionados o fuera de su envase original deberán estar rotulados con al menos los siguientes datos: nombre del producto, cantidad, nº de lote, fecha de fraccionamiento y fecha de vencimiento correspondiente al mismo.

Los mismos deberán ingresar en envases grado alimentario, 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 vigente, así como los vehículos que transporten alimentos al servicio. Estos últimos deberán estar sujetos a Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES) y podrán ser inspeccionados



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

por los técnicos de Consejo de Formación en Educación. En caso de no conformidad, los técnicos de Consejo de Formación en Educación, podrán solicitar el cambio de proveedor según corresponda.

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 productos no conformes, en la recepción, deberán ser rechazados por parte de quien los reciba.

A su vez, dichas materias primas deben adecuarse a la propuesta presentada por la empresa.

2.6.4 Se deberá presentar la lista de proveedores de alimentos, pudiendo exigirse por parte de Consejo de Formación en Educación, documentación probatoria de la habilitación bromatológica y de compra, así como las condiciones de ingreso de los mismos, entre otras exigencias.

2.7 Equipamiento requerido para el local de servicio.

La empresa deberá abastecer al servicio de todo el equipamiento necesario. En caso de considerarse necesario por parte del Consejo de Formación en Educación, podrá solicitarse nuevo equipamiento, con el fin de proveer un mejor servicio.

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°C y de las heladeras de 7°C o inferior.

Los mismos deberán contar con termómetro para control de la temperatura. **En caso de interrupción de la cadena de frío los alimentos deberán descartarse.**

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



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

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.

La vajilla descartable y utensilios destinados a situaciones especiales (salidas didácticas o viandas), deberán almacenarse de forma exclusiva salvaguardando su integridad y protegiendo su inocuidad.

2.7.7 Extractores.

Se deberá contar con extractores de aire en cantidad y/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.). El mismo deberá encontrarse en buenas condiciones y en caso de ser necesario se deberán reponer.

2.7.9 Recipientes.

Para la recepción y conservación se deberá contar con recipientes de grado alimentario, adecuado 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



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

para carnes crudas, otro para verduras crudas y otro para alimentos cocidos.

Deberán colocarse carteles en lugares visibles, recordando su correcto uso.

2.7.11 Vajilla.

La vajilla para el servicio deberá ser suficiente y será provista y repuesta por la empresa, 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 y cubiertos descartables (por ejemplo en caso de retiro de viandas, entrega de sobrantes y salidas didácticas) y los mismos deberán ser de grado alimentario. Los técnicos de Consejo de Formación en Educación podrán solicitar la documentación probatoria de dicha garantía.

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. Se debe prever su calibración y mantenimiento.

En caso de observarse deterioro tanto de equipo o utensilios, se solicitará reposición o mantenimiento.

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. Se promueve el uso responsable de las mismas en el ámbito del servicio de alimentación.

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, siendo de preferencia su presentación 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.

No se dispondrán saleros en las mesas.



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

2.8 Higiene.

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

Se deberá contar con un manual de Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES), el cual estará disponible en el servicio y deberá ser efectivamente utilizado por el personal asignado a dichas tareas.

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 serán solicitadas por los referentes técnicos del Consejo de Formación en Educación. La empresa deberá contar con un Programa de Capacitación que atienda a las necesidades del personal operativo, abarcando la capacitación en materia de limpieza y desinfección.

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 de almacenamiento.

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.

Los técnicos del Consejo de Formación en Educación podrán solicitar las fichas técnicas de los productos de higiene y en caso de ser necesario, solicitar el cambio de los mismos.

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. Atendiendo el cuidado del medio ambiente, se valorará la política de reciclaje desde el servicio de alimentación.

2.8.3 Manejo integral de plagas

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



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

técnicos de Consejo de Formación en Educación, solicitarán al proveedor las fichas técnicas de los productos utilizados, así como también las diluciones realizadas y los documentos de habilitaciones vigentes.

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. En caso de contar con tanque de agua compartido con el instituto, podrá acordarse con este último la limpieza del tanque, siendo la empresa la responsable de la presentación del comprobante.

Se deberá en cada instancia de limpieza y desinfección del tanque de agua retirar una muestra, y realizar un análisis microbiológico de la misma. Dicha actividad es responsabilidad del concesionario, así como también el costo de la misma. Los resultados obtenidos, de forma inmediata, deberán ser enviados vía correo electrónico a los Técnicos del Consejo de Formación en Educación y a la Dirección del Centro de estudios. En caso de resultados no conformes, las acciones correctivas serán inmediatas y establecidas en articulación con División Estudiantil-Nutrición del Consejo de Formación en Educación.

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 en el local del servicio. En caso de ingresar postres o masas ya elaborados al servicio, se permitirá un máximo de una vez cada 15 días.

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.

A los efectos del análisis de las propuestas, toda preparación que no especifique sus ingredientes en el recetario será tomada como ingreso pre-elaborado al servicio.

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, de grado alimentario, limpios,



con tapa o film 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.

Las comidas sobrantes de almuerzo y/o cena deberán ser retiradas del comedor por el referente del mismo por el centro educativo, luego de cada prestación. Cada vianda deberá acondicionarse de forma individual en bandeja descartable con film de pvc y contener etiqueta con fecha de elaboración y tiempo de comida correspondiente. De no ser retiradas, deberán ser descartadas de forma diaria. En ningún caso podrán ser almacenadas en el servicio. El tratamiento diario de las comidas sobrantes deberá quedar registrado en el servicio de alimentación en planilla de registro. La misma especificará: número de comidas sobrantes, tiempo de comida, y especificando si se retiran o se descartan por no retiro, con firma de los responsables de ambas partes (empresa y centro educativo).

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 de grado alimentario, descartables con tapa o film, provistas por la empresa y contener etiqueta con fecha de elaboración y tiempo de comida correspondiente. 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 de las comidas en vianda deberá quedar registrado en el servicio de alimentación en la planilla diaria. La misma especificará número de viandas entregadas, por día y tipo de prestación (almuerzo/cena), con firma de los responsables de ambas partes (empresa y Centro Educativo).

Todo lo referente al funcionamiento del manejo de viandas deberá ser coordinado con la Dirección del Centro y los técnicos del Consejo de Formación en Educación.

2.10 Tipos y características del menú.



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

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, octubre a abril. El mismo será revisado anualmente para su variación.

El menú de invierno deberá incluir sopa de verduras, como mínimo en aquellos tiempos de comida donde el plato principal o guarnición no contengan un mínimo de 100g de verduras. Se buscará la variedad de las mismas (con pastines, licuada, juliana).

Tanto para el menú de invierno como para el de verano, se deberá presentar un plan de menú mensual (incluyendo sábados y domingos cada 15 días) consistente en plato principal, postre y pan, y sopa cuando corresponda; 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 del Consejo de Formación en Educación 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 plan de menú y 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 menús:

Salidas didácticas: En estas situaciones se planificará un menú acorde el cual deberá presentarse ante los Técnicos del Consejo de Formación en Educación para su aprobación. Deberá incluir: plato principal de fácil consumo, el postre y el agua, atento a lo pautado en el Cuadro 1 y a las especificaciones adjuntas al mismo. De igual forma brindar servilleta y cubiertos si corresponde. En caso de dietas especiales se deberá considerar las adecuaciones correspondientes.

**Menú vegetariano:**

Se estipulará una variación en aquellos casos en que la preparación principal sea a base de carne, o la contenga de forma que no se pueda retirar, como por ejemplo en caso de una carne al horno o un pastel de carne. En caso en que la carne pueda ser omitida, sin perder la constitución del plato, como por ejemplo en un pollo al wok, la misma será omitida sirviéndose el resto de los ingredientes.

Quienes opten por menú vegetariano deberán elevar una nota a la Dirección del centro de estudio y no podrán renunciar a dicho menú durante toda la extensión de beca.

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 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	
Vegetales	7 (mín. 7 veces crudos)	2000 mínimo
Leguminosas	1 – 2	90 g mínimo
Fruta***	5 mínimo	1000 mínimo
Postre de leche ****	3 mínimo	450 mínimo (150 g cada porción)
Repostería	2 máximo	250 máximo
Pan	En cada comida	450 mínimo (30 g cada unidad mínimo)



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

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

** Al menos en una de las 4 semanas se deberá brindar un tipo de pescado rico en omega3

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

**** Se considera postre de leche aquel que contiene como mínimo 100 ml de leche fluida

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 o embutidos (100 gramos o más por porción) no se tomarán como sustituto de la carne y se podrán incluir como máximo 2 veces al mes.

2.11.3 Se admitirá carne, pescado o pollo pre- procesados (hamburguesas, medallones o nuggets, etc.), 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 y deberán estar explícitas en el menú.

2.11.5 No se permitirá el uso de margarinas o shortenings en la elaboración de preparaciones. Las mismas deberán ser elaboradas con aceite siempre que sea posible, o en su defecto manteca.

2.11.6 Valor calórico y nutriente.

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%

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



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

cereales.

2.12 Exhibición del menú.

2.12.1 Deberá exhibirse en el comedor estudiantil y sector de producción, el menú semanal correspondiente al menú regular y variantes

2.13 Recetario.

2.13.1 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.

Cuando se solicite una dieta especial por patologías o vegetariana, deberá contarse con la planificación del menú y la ficha técnica de la misma manera que el menú regular

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 Consejo de Formación en Educación 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 Consejo de Formación en Educación.

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.



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

En ambos casos debe mantenerse una adecuada higiene de los mismos y según especificaciones del POES.

Frente a situaciones especiales como pudiera ser la emergencia sanitaria, se podrán solicitar modalidades diferentes a fin de alinearse con los protocolos vigentes.

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, así como contar con las habilitaciones vigentes y sus fichas técnicas.

2.16.2 Asimismo es responsabilidad de la empresa el control del estado de salud y habilitaciones para el trabajo vigentes de todos sus operarios.

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.

2.17.1 La Dirección del Centro deberá realizar el control de asistencia al comedor por parte de los comensales por el medio que considere apropiado a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el reglamento general de becas para los estudiantes del Consejo de Formación en Educación. La misma podrá ajustar el número de comidas solicitado comunicando por vía formal a la empresa proveedora.

2.17.2 Los técnicos del Consejo de Formación en Educación **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.

2.17.3 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.

2.17.4 Asimismo se podrán realizar análisis microbiológicos tanto de las materias prima y/o productos listos para el consumo como exámenes nasofaríngeos e hisopados de manos de los funcionarios y de equipo, de acuerdo a las necesidades y al protocolo establecido por el Consejo de Formación en Educación. Estos se realizarán en empresas especializadas, especificadas por el



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

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 sean no conformes.

Lo anteriormente especificado podrá ser aplicado tanto en el local de comedor como en las plantas elaboradoras

Correcciones y 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 no conformidades que puedan afectar la calidad e inocuidad del servicio brindado. 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

La vigencia del mismo será a partir del 1º de marzo, hasta el 16 de diciembre 2022.

Art. 4 OFERTA Y COTIZACIÓN.

4.1 La oferta se cotizará en pesos uruguayos.

4.2 El oferente deberá cotizar un monto unitario máximo de hasta \$170,00 (pesos uruguayos ciento setenta con 00/100) impuestos incluido por cada prestación (almuerzo y cena por separado), discriminando el precio sin impuestos y el monto por concepto de impuestos.

4.3 Los precios que se coticen no podrán estar condicionados en forma alguna.

4.4 La cotización (el monto unitario con 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.

4.5 A efectos de la aplicación de la preferencia a servicios que califiquen como nacional en comparación con no nacional y a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas – MIPyME y de estimular el desarrollo científico y la innovación, rigen los artículos 58, 59 y 60 del Decreto 150/012 (TOCAF) y los Decretos Reglamentarios respectivos (Decretos 13/009, 164/013 y



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

371/010).

4.6 En caso de que el certificado de origen no fuera presentado en el plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación, la cual recaerá en la siguiente mejor oferta calificada según los factores de evaluación establecidos en el presente Pliego Particular de Condiciones.

4.7 A efectos del análisis de las propuestas, las ofertas deberán incluir:

A 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 según el formato del **anexo V**, 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 que se ofrecerán

-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 tiempo de comida (plato principal, acompañamiento en caso de existir y postre): Valor calórico total, macronutrientes, hierro, calcio y fibra.

B Listado de productos o preparaciones que ingresarán elaboradas al servicio (masas, postres, cárnicos, etc.) según **anexo VI**.

C Declaración del oferente (**según Declaración 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.)

D Comprobante de depósito de Garantía de Mantenimiento de Oferta cuando corresponda.

El no cumplimiento de los requisitos establecidos en los literales indicados precedentemente, determinará la no admisión de la oferta presentada.

4.8 De acuerdo a la reglamentación vigente, la Administración retendrá de cada factura, el equivalente al 90% del IVA y el monto de IRPF o IRAE que corresponda en cada caso.

4.9 Cláusulas abusivas en las ofertas:

Es abusiva, por su contenido o su forma, toda cláusula contenida en la oferta, que contradiga las



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

exigencias del presente pliego, del Pliego General de Condiciones y de la normativa vigente, y/o que determine obligaciones en perjuicio de la Administración, así como toda aquella que viole la obligación de actuar de buena fe.

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

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

-Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.

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

-La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del proveedor.

-Las que contengan cualquier precepto que imponga la carga de la prueba en perjuicio de la Administración.

-Las que establezcan que el silencio de la Administración se tendrá por aceptación de cualquier modificación, restricción o ampliación de lo expresamente pactado en el presente Pliego.

4.10 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 expresamente autorizados en el expediente licitatorio 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

4.11 Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web de la Agencia Reguladora de Compras Estatales: **www.comprasestatales.gub.uy**. Por consultas al respecto deberán comunicarse al teléfono 26045360 Mesa de ayuda de SICE. Se adjunta en Anexo I instructivo cotización en línea web Compras Estatales.

4.12 Fórmula de Ajustes de precios.

Los precios se actualizarán cada mes considerando la siguiente fórmula de ajuste: $P1 = P0 \times ((0,7 \times (\text{IPC mes prestación servicio}) + (0,3 \times (\text{IMS mes prestación servicio})))$

IPC mes OC IMS mes OC

Donde:

P1= Precio ajustado P0= Precio ofertado

IPC mes prestación servicio= valor del Índice de Precios al Consumo del mes en que se cumplió el servicio.

IPC mes OC= valor del Índice de Precios al Consumo del mes de emisión de la Orden de Compra.

IMS mes prestación del servicio = valor del Índice Medio de Salarios del mes en que se cumplió



servicio.

IMS mes OC= valor del Índice Medio de Salarios del mes de emisión de la Orden de Compra.

Por el sólo hecho de presentarse a la Licitación, acepta como único sistema de ajuste el establecido en esta cláusula del Pliego Particular de Condiciones.

En caso de que el oferente consignara una fórmula de ajuste de precios distinta a la establecida en el presente artículo y/o estableciera intereses moratorios, no serán tenidos en cuenta como parte integrante de la oferta presentada.

Art. 5 CRITERIOS PARA EL ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

5.1 La Administración seleccionará a la/s empresa/s adjudicataria/s con enfoque multicriterio considerando los siguientes aspectos que serán ponderados.

5.2 En caso de que el oferente registre antecedentes negativos vigentes en el RUPE, el puntaje total evaluado será abatido en un 10%.

5.3 La información para la evaluación de los antecedentes será obtenida de las ofertas, y solo aquellas que sean presentadas en el formato guía que consta en el **Anexo II**.

5.4 Cuando lo estime pertinente la Administración, podrá utilizar los mecanismos de Mejora de Ofertas o Negociación, de acuerdo a lo previsto por el Art. 66 del TOCAF (Decreto 150/2012).

Art. 6 EVALUACIÓN DE LA/ S EMPRESA/ S ADJUDICATARIA/ S

De acuerdo a la evaluación de las ofertas, se establecerá un orden de prelación, pudiendo adjudicarse hasta la cantidad de porciones que el Consejo estime conveniente adjudicar.

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	50
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	
Antecedentes documentadas en prestaciones de similar naturaleza, según cuadro de Anexo II: Se valorarán hasta 3 antecedentes de la siguiente manera: <u>Sumatoria obtenida de cuadros de cada antecedente</u> 3 De existir antecedentes negativos en el R.U.P.E. se descontará un 10% del puntaje total obtenido en este factor de evaluación.	20
Precio ofertado: <u>Abatimiento de puntaje = 30 x (precio oferta más barata)</u> precio oferta apuntuar	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.



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

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.

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.

Art. 7 FORMA DE PAGO

7.1 El pago se efectuará a los 45 (cuarenta y cinco) días hábiles de la fecha de presentación de factura.

7.2 La Factura se presentará en la Sección Control y Fiscalización de Facturas del Departamento Adquisiciones, sito en Río Negro 1039, primer piso de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas (horario de Verano) y de 13:00 a 18:00 horas (horario de Invierno), ó a través de correo electrónico facturacion@cfe.edu.uy. Dicha Factura deberá contener: N° de Licitación, mes del servicio, cantidad de viandas efectivamente entregadas, monto unitario y monto total, impuestos incluidos. **Asimismo se deberá adjuntar:**

La conformidad otorgada por el Jeraarca de la dependencia y por el Área de Nutrición de la División Estudiantil, y la documentación que solicite el Consejo de Formación en Educación que justifique el pago de los salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral así como los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como las contribuciones de Seguridad Social. La retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria, asignados al cumplimiento de las tareas, deberá respetar los laudos salariales establecidos por el Consejo de Salarios respectivo.

La no presentación de la documentación adjunta a la factura o el no cumplimiento de las exigencias establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes, dará lugar a que no se tramite la factura y consecuente pago.

Cuando el adjudicatario incurriere en incumplimiento en el pago de salarios, la administración estará facultada a proceder de acuerdo a lo dispuesto en los arts. 1 al 4 de la Ley 18.098.



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

Las empresas se comprometen 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.

7.3 No se recibirán facturas que no detallen lo expresado en el numeral anterior.

7.4 En caso de existir servicios con calificaciones no aceptables emitidas por la Dirección del Centro y/o por el Área de Nutrición de la División Estudiantil del Consejo de Formación en Educación, será carga de la empresa presentar los descargos correspondientes, mediante la vista otorgada por la Sección Control y Fiscalización de Facturas en un plazo de 10 (diez) días hábiles. No se dará trámite a la factura respectiva hasta que no se resuelva la disconformidad de la prestación.

7.5 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. (Artículo 4 de la Ley 18.098)

Art. 8 GARANTÍAS.

8.1 Garantía de Mantenimiento de Oferta.

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 TOCAF.

En caso de que el proveedor opte por su depósito, el monto de la misma asciende a \$275.300 (pesos uruguayos doscientos setenta y cinco mil trescientos), siempre que el total de la oferta del proveedor, impuestos incluidos, sea superior al tope de la licitación abreviada (\$ 11.012.000). Para determinar el monto total de la oferta, se considerará el plazo inicial más la/s prórrogas prevista/s cuando correspondiera.

8.2 Modalidad y Lugar de Depósito.

Las mismas pueden constituirse en:

8.2.a 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.

8.2.b Fianza o aval bancario.

8.2.c Póliza de Seguro de Fianza.

8.2.d Valores públicos.



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

No se admitirán Garantías personales de especie alguna.

El documento justificativo de la constitución de Garantías deberá contener necesariamente el número de la Licitación y Organismo que realizó el llamado.

La garantía de mantenimiento de oferta se deberá depositar hasta el día hábil anterior a la apertura de ofertas, en la Tesorería del Co.Di.Cen., sito en Av. Libertador Brig. Gral. Juan A. Lavalleja 1409, piso 7, Teléfono.: 2900 7070 int. 7224.

Esta garantía se devolverá a petición del interesado mediante nota dirigida al Departamento de Adquisiciones, 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.

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

8.3 Garantía de Cumplimiento de Contrato.

El o los adjudicatario/ s deberán presentar una garantía de cumplimiento de contrato, por un monto total equivalente al 5% del valor adjudicado, dentro de un plazo no mayor a los 5 (cinco) días hábiles de recibida la Orden de Compra de la adjudicación del servicio, en caso de que el monto de la adjudicación sea igual o mayor al 40 % (cuarenta por ciento) del tope de la Licitación Abreviada. Para determinar el monto total de la oferta se considerará el plazo inicial más la/ s prórrogas prevista/ s cuando correspondiera.

La modalidad de depósito para la mencionada Garantía será la misma que para la garantía de mantenimiento de oferta.

Art. 9 COMUNICACIONES, CONSULTAS Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

9.1 Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse al Departamento de Adquisiciones del Consejo de Formación en Educación en Educación.

9.2 Las comunicaciones y consultas deberán realizarse por escrito, vía correo electrónico a adquisiciones@cfe.edu.uy hasta dos días hábiles anteriores a la apertura de ofertas. Las mismas serán contestadas y publicadas como aclaración del llamado en el Sitio Web de la Agencia Reguladora de Compras Estatales (www.comprasestatales.gub.uy).

9.3 El Pliego Particular y Pliego General de Condiciones se encuentran a disposición de los interesados, a través en el Sitio Web de la Agencia Reguladora de Compras Estatales (www.comprasestatales.gub.uy).



comprasestatales. gub. uy) y la web del Consejo de Formación en Educación (www.cfe.edu.uy).

Art. 10 SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS

10.1 Las mismas deberán realizarse por escrito, vía correo electrónico a adquisiciones@cfe.edu.uy hasta dos días hábiles anteriores a la apertura de ofertas.

10.2 Las prórrogas resueltas en forma afirmativa, serán publicadas en el Sitio Web de la Agencia Reguladora de Compras Estatales (www.comprasestatales.gub.uy).

Art. 11 PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS. APERTURA DEL LLAMADO.

11.1 La modalidad de la apertura será on-line (apertura electrónica).

11.2 Las ofertas deberán presentarse en idioma español, redactadas de forma clara y precisa, y deberán acompañarse de todos los recaudos exigidos en el artículo 4.7 del presente Pliego.

11.3 Tanto la oferta como los recaudos exigidos deberán ser subidos al sitio web de Compras y Contrataciones Estatales hasta la hora fijada para la apertura de las ofertas on-line. A tales efectos, se adjunta el instructivo de cotización en línea (Anexo I).

Art. 12 PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.

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. 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 de la Administración – por escrito – y con 15 días hábiles de anticipación al vencimiento, su decisión de retirar la oferta formulada al expirar el plazo estipulado.

No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen plazos menores.

Art. 13 REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO.

Se comunica que de acuerdo al Decreto N° 155/2013, la inscripción en el RUPE constituye un requisito obligatorio para cotizar en los Organismo Públicos Estatales, debiendo tener el Estado de "ACTIVO" en el mencionado Registro. (www.comprasestatales.gub.uy/rupe), para resultar adjudicatario.

Art. 14 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

14.1 El adjudicatario asumirá la total responsabilidad por los hechos de sus dependientes y especialmente contra terceros.



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

14.2 El adjudicatario está obligado a realizar el servicio en forma continua, lo que significa que por ningún motivo el mismo podrá ser suspendido.

14.3 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 obligada a resarcirle suma alguna.

14.4 El adjudicatario deberá en tiempo y forma presentar la documentación especificada en el Art. 7.2 del presente Pliego particular.

14.5 En caso que la firma adjudicataria realice un cambio de domicilio constituido durante la vigencia de la presente contratación, deberá informar en forma escrita e inmediata, el nuevo domicilio.

14.6 El adjudicatario deberá exhibir Certificados de buena Conducta (Antecedentes Judiciales) de cada persona que cumplirá los servicios adjudicados en dependencias del Consejo de Formación en Educación.

Art. 15 INCUMPLIMIENTOS

15.1 En caso de que los usuarios del servicio, la Dirección del Centro Regional o los Técnicos Nutricionistas del Consejo de Formación en Educación detecten y reporten incumplimientos al presente Pliego, al Reglamento Bromatológico Nacional, o a la propuesta presentada, el Consejo de Formación en Educación podrá aplicar sanciones de acuerdo al siguiente detalle:

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
- condiciones de higiene de vajilla, comedor, sector producción y su equipamiento.
- manual Poes
- manejo integral de plagas



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

- 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 del menú regular o especial; incumplimiento del recetario, cambios sin aviso, falta de 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.



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

En cada visita se elaborará un Acta, la cual detallará, en caso de existir, las observaciones realizadas y las fallas encontradas. Posteriormente se detallará en el informe, los cambios solicitados y los plazos para su ejecución.

La copia del acta e informe serán entregados a la Dirección del centro de estudio, al encargado del servicio de comidas, al referente de la empresa de alimentos (vía correo electrónico), la Dirección de División Estudiantil, y al Departamento de Adquisiciones del Consejo de Formación en Educación, a fin de informar y/o proceder a la calificación mensual, y/o las sanciones por parte del Consejo en caso de corresponder.

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 Centro Regional o los usuarios, los mismos plazos correrán a partir de la fecha de notificación a la empresa.

Art. 16 PENALIDADES.

16.1 Mora: La mora se configurará por el no cumplimiento de las obligaciones contractuales, o por demora injustificada en la prestación de las mismas y se producirá de pleno derecho.

16.2 Multa: La mora será penada con una multa del 5% (cinco por ciento) del valor del servicio mensual a abonar.

16.3 Rescisión: si el servicio prestado no se ajusta a lo requerido en el presente pliego, el Consejo de Formación en Educación podrá rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento, mediando razones debidamente fundadas, con la consiguiente pérdida de la garantía constituida, más los daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

Art. 17 MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

Todos los datos referidos a número telefónicos, correos electrónicos y domicilios contenidos en el Registro Único de Proveedores del Estado, serán considerados medios válidos y auténticos de comunicación, eximiendo a la Administración de toda responsabilidad por un error cometido en la escritura de los datos que allí figuren.

Art. 18 CESIÓN DE CONTRATO.

La cesión de contrato se regirá por lo establecido en el Art. 75 del TOCAF.

Art. 19 CESIONES DE CRÉDITO.

Las Cesiones de Crédito deberán presentarse en la División Financiero Contable del Consejo de Formación en Educación.



ANEP

**CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN**

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

No se aceptan Cesiones de Crédito de facturas por servicios aún no cumplidos ni de facturas que no estén debidamente conformadas.

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

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.

Las Cesiones de Crédito que se presenten deberán incluir la siguiente cláusula: "El Consejo de Formación en Educación de la Administración Nacional de Educación Pública 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".

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.

Mientras se tramita la cesión de crédito, quedará suspendido el plazo para el pago de las facturas previsto en el Art. 7 del presente pliego.

Horario de Oficinas: Departamento de Adquisiciones:

Verano: Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00

Invierno: Lunes a Viernes de 13:00 a 18:00

Tesorería: Verano: Lunes a Viernes de 12:00 a 14:00

Invierno: Lunes a Viernes de 14:00 a 16:00



ANEP

**CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN**

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

Anexo I - INSTRUCTIVO COTIZACIÓN EN LÍNEA WEB COMPRAS ESTATALES

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



ANEP

**CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN**

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

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 y usted puede manifestar su interés en concurrir enviando un mail a la siguiente dirección: 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 www.agesic.gub.uy



ANEP

**CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN**

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

ANEXO II - Guía FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES.

Montevideo,..... de..... de 2022.

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.):

.....

**Evaluación general del servicio (incluye al menos las características de los menús,
prácticas de higiene, expectativas cumplidas)**

Excelente		20
Muy bueno		15
Bueno		10



ANEP

**CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN**

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

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 identificatorio de la Unidad Ejecutora en caso de ser Entidad Pública.

ANEXO III – FORMULARIO DE DECLARACIÓN DEL OFERENTE.

Licitación Abreviada N.º 6/ 2022.

Razón Social de la Empresa: _____

Nombre Comercial de la Empresa: _____

Declara:

3.1 . Contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente lo impida, conforme a lo preceptuado por el artículo 46 del TOCAF, normas concordantes y complementarias.

3.2 . Disponer de los recursos necesarios para la prestación del servicio y que se encuentra en condiciones de brindarlo.

3.3 . Dar cumplimiento a las normas que rigen la presente contratación y a la normativa referente a las condiciones de empleo (leyes, laudos y/ o convenios colectivos), seguridad e higiene, aportes y contribuciones a la seguridad social.



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

FIRMA/ S: _____

Aclaración de firmas: _____

Anexo IV - Formato para presentar el Plan de menú:

Menú invierno

Cada tiempo de comida contendrá un pan de XX gramos

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							



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

Semana 2	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Almuerzo					
Cena					

Semana 3	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Almuerzo							
Cena							



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

Semana 4	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Almuerzo					
Cena					

Menú Verano

Semana 1	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Almuerzo							
Pechuga de pollo (Aderezo: limón) con							



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

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
Almuerzo							



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

Cena							

Semana 4	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Almuerzo					
Cena					



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

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

Semana: (número de semana) Día: (Día de la semana) Tiempo de comida: (almuerzo o cena)

Preparación: (Nombre de la preparación)

Preparación 1	1 porción (neto)

Proceso de elaboración:

Preparación 2	1 porción (neto)



Proceso de elaboración**Armado del plato:****Peso total del plato desglosado:**

Preparación 1 xxx g

Preparación 2 (en caso de existir) xxx g

Valor nutricional del plato servido:

VCT	H.C	Prot	Líp	Fe	Ca	Fibra

Utensilios

Semana: Día Tiempo de comida

Postre:

	1 porción (neto)

Proceso de elaboración:

Peso del postre servido:

Valor nutricional del plato servido:

VCT	H.C	Prot	Líp	Fe	Ca	Fibra



--	--	--	--	--	--	--

Utensilios

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:

Menú... (Invierno o verano)

Semana 1/ Lunes/ almuerzo:

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

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

Proceso de elaboración:

Salar 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.

Puré de papas	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

Ensalada de lechuga y tomate	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



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

Utensilios

Tablas para alimentos crudos y cocidos

Cuchilla

Pela papas

Estribo

Olla

Colador

Asadera

Cucharas de servir

Termómetro

Semana 1/ Lunes/ almuerzo:

Postre: Ensalada de frutas

Ensalada de frutas	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

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

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				



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

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				

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:



ANEP

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones

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				



ANEP

**CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN**

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones



ANEP

**CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN**

División Apoyo
Logístico

Departamento
de Adquisiciones