



**ANEP**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
SECUNDARIA

Departamento de Adquisiciones  
**Licitaciones**

Administración Nacional de Educación Pública

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Pliego de Condiciones Particulares

Apertura electrónica



**ANEP**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
SECUNDARIA

**“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN TERCERIZADO PARA LICEO 69 – MONTEVIDEO  
MODALIDAD “COCINANDO EN EL LICEO”**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 6/2024**



## **1 OBJETO DEL LLAMADO**

Contratación de Empresa y/o Cooperativa que presten **servicios de alimentación para el Liceo N° 69, Departamento de Montevideo** de la Dirección General de Educación Secundaria (DGES).

**Se deben ofertar todos los ítems según las siguientes modalidades:**

**Ítem 1: Cocinando en el Liceo DESAYUNO**

**Ítem 2: Cocinando en el Liceo ALMUERZO**

**Ítem 3: Cocinando en el Liceo MERIENDA**

Se presenta el siguiente cuadro a los efectos de brindar un marco de referencia en cuanto al alcance del servicio. La previsión descrita es a modo ilustrativo, acorde a la realidad actual y en función del conocimiento de las necesidades que se tuvieron en cuenta en el momento de confeccionar el presente Pliego de condiciones y deberá ajustarse a la realidad en la fecha de la realización de las adjudicaciones, reservándose la Administración la facultad de efectuar cualquier modificación respecto a la modalidad y a la cantidad de porciones.

	<b>CANTIDAD DE MENÚ POR DÍA 2024</b>		
<b>Centro Educativo</b>	<b>Hasta Desayunos</b>	<b>Hasta Almuerzos</b>	<b>Hasta Meriendas</b>
Liceo 69	265	265	265

## **2 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.**

**2.1** Los requisitos técnicos de los servicios se encuentran detallados en el **ANEXO I.** En caso de ser necesario, la DGES podrá modificar los servicios en relación a: cantidad y cambio de liceos, número de comensales respetando las cantidades adjudicadas por empresa.

**2.2** El adjudicatario está obligado a brindar el servicio en forma continua, lo que significa que por ningún motivo el mismo podrá ser suspendido. Si se comprueban irregularidades o faltas de parte del adjudicatario, y/o del personal de la empresa, el adjudicatario queda obligado a adoptar la decisión que se determine por parte de la DGES.

Deberá tenerse presente que la cantidad estimada diaria correspondiente a los liceos, fluctúa de acuerdo a la asistencia diaria del alumnado y a las necesidades del liceo. Por esta razón, formarán parte de este llamado, además, un incremento estimado por imprevistos y emergencia que puede ascender a un máximo del 10% (diez por ciento) de las cantidades adjudicadas inicialmente. El detalle de servicios que se adjunta, es solo a efectos ilustrativos, y deberá ajustarse a la realidad, en la fecha de la realización de las adjudicaciones reservándose la Administración la facultad de efectuar cualquier modificación al respecto conforme al art. 74 del TOCAF.



### **3 MODALIDAD DEL SERVICIO**

**3.1 Modalidad:** La prestación del Servicio de Alimentación refiere a la elaboración de alimentos en los locales liceales, brindando desayuno, almuerzo, y merienda. El cumplimiento del servicio comprende además las etapas, que van desde la elaboración, hasta la atención logística para su consumo final, en el comedor liceal. Así como el acondicionamiento e higiene de las dependencias involucradas en el servicio.

La DGES abonará solo la cantidad diaria, registrada en los remitos correspondientes, que haya establecido la Dirección liceal, bajo firma y sello de la misma.

El servicio regularmente se brindará en los meses de marzo a diciembre excluyendo los feriados y días en los cuales no concurren alumnos. Asimismo, la administración podrá solicitar al adjudicatario que se brinde el servicio los días que no concurren alumnos, así como también en enero y febrero, bajo la modalidad que la DGES estime más conveniente a los precios cotizados más los ajustes que correspondan, en un marco de emergencia sanitaria o situación imprevista que puedan preverse ciertas excepcionalidades en casos concretos, que se evaluarán y autorizarán por DGES, en mérito a su prioridad o urgencia.

El comienzo y la finalización del servicio en el año lectivo será comunicado por la Administración con antelación.

No se prestará ni pagará el servicio cuando el liceo permanezca cerrado.

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

La DGES podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los oferentes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

### **5 PLAZOS, COMUNICACIONES, ACLARACIONES Y CONSULTAS, PRORROGAS.**

#### **5.1 Plazos**

**5.1.1** Los plazos establecidos en este pliego se computan en días hábiles administrativos. Se entenderán por días hábiles aquellos en que funcionan las oficinas de la Administración Pública. Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de dichas oficinas (Art 13 Dto. 500/91).

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

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

#### **5.2 Comunicaciones**

**5.2.1** Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse a Licitaciones DGES - Juncal 1327 D, piso 21 oficina 2102, Tel 2917 16 28 de lunes a viernes de 11 a 16 horas. Correo electrónico [licitaciones@ces.edu.uy](mailto:licitaciones@ces.edu.uy).

**5.2.2** Quienes remitan comunicaciones o documentos, en cualquiera de las etapas del procedimiento, deberán conservar el comprobante de acuse de recibo, el que podrá ser requerido siempre que la Administración lo considere pertinente.



**5.2.3** Las comunicaciones podrán realizarse por los siguiente medios: personalmente, carta certificada con aviso de retorno, o correo electrónico (e-mail): [licitaciones@ces.edu.uy](mailto:licitaciones@ces.edu.uy).

### **5.3 Aclaraciones y consultas**

**5.3.1** Los interesados podrán solicitar aclaraciones, especificaciones o consultas relativas al objeto del llamado hasta 48 horas antes de la apertura del llamado. Vencido dicho término la DGES no estará en la obligación de proporcionar datos aclaratorios.

**5.3.2** Las mismas podrán presentarse por escrito en Licitaciones DGES o por mail.

**5.3.3** La DGES comunicará la consulta o aclaración solicitadas, así como cualquier información ampliatoria que ella estime necesario realizar, a su exclusivo criterio y a través de alguno de los medios establecidos en comunicaciones, a todos los interesados.

**5.3.4** Las comunicaciones que realice esta Administración por medio de correo electrónico (e-mail), en cualquier instancia, se considerarán medio hábil. Adicionalmente, las aclaraciones y consultas se publicarán en la web de Compras Estatales.

### **5.4 Solicitud de prórroga de apertura de ofertas.**

**5.4.1** Las empresas podrán solicitar por escrito o por mail (expresando la causa) a Licitaciones de DGES, la prórroga de la apertura de las ofertas, con una anterioridad no inferior a 48 horas de la respectiva fecha de apertura de ofertas.

#### **5.4.2 Las comunicaciones deberán ser dirigidas a:**

Dirección General de Educación Secundaria  
Licitaciones DGES  
Licitación Pública/Abreviada N°

#### **5.4.3 Por los siguientes medios:**

Personalmente (horario de atención al público)

Dirección General de Educación Secundaria

Licitaciones DGES

Juncal 1327 D, piso 21 oficina 2102

Mail: [licitaciones@ces.edu.uy](mailto:licitaciones@ces.edu.uy)

**5.4.4** En caso de concederse la prórroga solicitada o la Administración disponerla por su sola voluntad, será comunicada por alguno de los medios establecidos en el pliego particular de condiciones. Adicionalmente se publicará en la web de Compras Estatales.

## **6 GARANTÍAS**

### **6.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:**

Del cumplimiento del contrato 5%. Dicha garantía deberá/n depositarla el/los adjudicatarios, dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la notificación de la adjudicación siempre y cuando la adjudicación sea igual o mayor al monto mínimo para exigir garantía de cumplimiento de contrato y deberá



realizarse de acuerdo a lo establecido por el Art 64 inc. 2 y 6 del TOCAF.

**6.2** La mencionada Garantía se deberá depositar en la Tesorería de la DGES.

**6.3** Las garantías depositadas deberán cubrir las obligaciones emergentes de la responsabilidad solidaria, establecida en la Ley 18.099 (Ley de Tercealizaciones) y las leyes modificativas, interpretativas y concordantes, así como de cualquier otra norma análoga.

**6.4 Dicha Garantía puede constituirse en:**

**6.4.1** Depósito en pesos uruguayos o dólares estadounidenses.

**6.4.2** Afectación de Valores Públicos en el Banco de la República Oriental del Uruguay a favor de “Administración Nacional de Educación Pública – Dirección General de Educación Secundaria”.

**6.4.3** Títulos de deuda Pública Nacional (Bonos y Letras de Tesorería).

**6.4.4** Fianza o Aval bancario de un Banco de Plaza o de un Banco extranjero avalado por un Banco del país, el cual será responsable directo de posibles incumplimientos de cualquier naturaleza. La garantía deberá contener cláusulas que establezcan que no será necesario trámite alguno o discusión para hacer efectivo el cobro.

**6.4.5** Póliza de Seguros de Fianza emitidas por Compañía de Seguros que cuente con la autorización del Poder Ejecutivo y que haya sido habilitada por la Superintendencia de Servicios Financieros del Banco Central del Uruguay para emitir dichas pólizas. La DGES se reserva el derecho de aceptar o no las pólizas, luego de analizar el contenido de sus cláusulas.

***NO SE ACEPTARÁN GARANTÍAS EN OBLIGACIONES HIPOTECARIAS REAJUSTABLES.***

## **LIBERACIÓN DE GARANTÍAS:**

La garantía de fiel cumplimiento de contrato será liberada de oficio o a solicitud del proveedor, una vez efectuado el cumplimiento del servicio, y ésta cumpla con todas las condiciones técnicas y contractuales establecidas.

Sin Perjuicio de lo anteriormente expuesto, luego de pasados 10 (diez) días calendario desde que las garantías precitadas fueren liberadas y se encontraren a disposición de los interesados, sin que éstos la hubieren efectivamente retirado, quedará habilitada la Administración para devolverlas de oficio a la institución emisora.

## **6.2 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 64 del TOCAF, se establece que no será obligatoria la constitución de Garantía de Mantenimiento de Oferta.

Cada oferente podrá optar por no presentar garantía. En tal caso, el incumplimiento en el mantenimiento de su oferta se sancionará con una multa equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto máximo de su oferta.

## **7 DE LA PROPUESTA**

**7.1** La presentación de una propuesta implica la aceptación de las cláusulas del presente recaudo. Se considera que el oferente dispone de los recursos indispensables para el fiel cumplimiento del servicio, objeto del presente llamado.

**7.2** Las dificultades posteriores en este sentido, serán consideradas como resultados de su



imprevisión, aplicándose en este caso, las disposiciones generales con respecto a pérdidas de garantía y/o multas por incumplimiento según corresponda.

**7.3** Por el monto establecido en su propuesta, el oferente está obligado, en caso de ser adjudicatario a cumplir con el servicio, sin que le sirva de excusa o de derecho alguna, alegar cálculos erróneos, omisiones o imprevistos, que normalmente se podrían prever actuando con diligencia.

**7.4** Si correspondiere el personal que desempeñe las tareas objeto de esta licitación, deberá estar cubierto contra todo riesgo, cumpliendo con todas las normas de seguridad, sanidad y aportaciones a que están obligadas las empresas de este ramo y tener garantía de percibir salarios, horas de trabajo y demás condiciones de empleo de acuerdo a las leyes, laudos y/o convenios colectivos vigentes para dichas ramas de actividad, de lo contrario se podrán aplicar multas por incumplimiento de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego y de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto del 14 de noviembre de 2005 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social Ley 18.098 y 18.099.

**7.5** Cuando la DGES considere que las empresas contratadas han incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes, dará cuenta a la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social a efectos que se realicen las inspecciones correspondientes y en caso de constatarse dichos extremos, las empresas infractoras serán sancionadas en mérito a lo dispuesto en el art. 289 de la Ley 15.903, en la redacción dada por el artículo 412 de la Ley 16.736 sin perjuicio de las sanciones por incumplimiento contractual que se estipulan en el presente Pliego.

**7.6** La DGES solicitará a las empresas contratadas, la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los recaudos que justifiquen que están al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo y las contribuciones a la Seguridad Social, como condición previa al pago. La DGES tiene la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los salarios a que tengan derecho los trabajadores de las empresas contratadas. La empresa adjudicataria asumirá la total responsabilidad por los hechos de sus dependientes.

**7.7** Vencido el plazo para la presentación de las ofertas, no se tomará en cuenta ninguna interpretación, aclaración o ampliación de ellas por parte del oferente. La Comisión Asesora de Adjudicaciones podrá solicitar aclaraciones de acuerdo a lo establecido en el Art. 66 del TOCAF.

## **8 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

**8.1** Las ofertas deberán presentarse por escrito en idioma español, redactadas en forma clara y precisa, y constar en la misma el domicilio constituido, y una dirección electrónica a fin de facilitar las comunicaciones, bajo apercibimiento de lo dispuesto en el Art. 14 Dto. 155/013.

**8.2** Las mismas deberán venir acompañada de la siguiente documentación:

**8.2.1 Formulario de Identificación del Oferente. (Anexo II).**

**8.2.2** Comprobante del depósito de la garantía del mantenimiento de la oferta **cuando corresponda.**

**8.3 Asimismo, la oferta deberá incluir:**

**8.3.1** Detalle de los servicios que propone suministrar.

**8.3.2** Detalle de infraestructura a emplear de acuerdo a al **Anexo I.**





**8.3.3** Recursos humanos de acuerdo a los **Anexos**.

**8.3.4** Certificado Decreto 371/010 (MIPyME), si corresponde.

**8.3.5** Atento a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF (DTO. 150/2012), el o los oferentes que resulten adjudicatarios deberán demostrar estar en condiciones formales de contratar. Para ello, en el momento de emitirse la Resolución de adjudicación ad referéndum del Tribunal de Cuentas, el o los adjudicatarios deberán cumplir con (serán verificados por la Administración en el RUPE):

**8.3.6** Poseer certificado único vigente de la Dirección General Impositiva.

**8.3.7** Poseer certificado vigente del Banco de Previsión Social.

**8.3.8** Certificado vigente, del Banco de Seguro del Estado del personal cubierto contra todo riesgo.

**8.3.9** Planilla del M.T.S.S unificada.

**8.3.10** En el caso de adquisición de productos comprendidos en el artículo 1° del Decreto N°260/007 del 23 de julio de 2007, los proveedores deberán acreditar su inscripción vigente (o constancia de haber iniciado el trámite) en el registro de la Dirección Nacional de Medio Ambiente y contar con un plan de gestión aprobado por el Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente, ya se trate de productos nacionales o importados.

**8.3.11** A los efectos de dar cumplimiento al artículo 214 de la 18.407 si se trata de COOPERATIVA Social Mides deberá presentar Certificado de Regularidad.

## **9 OFERTA ECONÓMICA Y COTIZACIÓN**

**9.1** Los precios cotizados deben incluir **todos los gastos** para la concreción del servicio.

**9.2** La oferta deberá cotizarse en moneda nacional.

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

**9.4** Los oferentes deberán cotizar el valor unitario del servicio de alimentación en la modalidad de desayuno, almuerzo y merienda (por separado) a pagar por la Dirección General de Educación Secundaria con IVA incluido, discriminando separadamente impuestos y precio unitario ofertado. En caso de no establecerse en la oferta, lo correspondiente a impuestos se entenderá que los precios cotizados lo incluyen.

**9.5** El monto cotizado deberá estimarse de acuerdo a las porciones por día y por comensal que se oferten de acuerdo a lo establecido en el objeto del llamado y abarcar el lapso de un año, **teniendo presente que el servicio se debe brindar durante los días de clase, que se estiman en 190 días al año.**

**9.6** Dado lo aclarado en el objeto del llamado, los oferentes deberán cotizar para todos los ítems para cada centro/s a que se presente.

**9.7** El precio del desayuno y de la merienda no podrán variar uno del otro del 5%.

**9.8** La DGES se reserva el derecho de no considerar las ofertas que no se presenten en la forma especificada o que contengan cláusulas que difieran de las especificaciones del presente Pliego, asimismo se establece que no serán válidas las ofertas que presenten otra Forma de Pago.

**9.9** En el caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la tabla de cotización del sitio web de compras y contrataciones estatales, y lo presentado en la oferta,



se le dará valor al segundo.

## **10 CLÁUSULAS ABUSIVAS EN LAS OFERTAS:**

**10.1** Es abusiva, por su contenido o su forma, toda cláusula contenida en la oferta, que contradiga las exigencias del pliego y 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:**

**10.2** Las que exoneren o limiten la responsabilidad del proveedor por vicios de cualquier naturaleza de los productos.

**10.3** Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.

**10.4** Las que autoricen al proveedor a modificar los términos de este Pliego.

**10.5** La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del proveedor.

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

**10.7** 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.

**10.8** Las ofertas serán rechazadas cuando contengan cláusulas consideradas abusivas, atendiendo, aunque no únicamente, a lo dispuesto por la Ley No 17.250 de 13 de agosto de 2000 y su Decreto reglamentario 244/2000 de 23 de agosto de 2000 (Ref.: Relaciones de consumo).

## **11 CONDICIONES DE LOS OFERENTES**

**11.1** En cuanto a la capacidad de contratar con el Estado, se aplicará lo establecido en el art. 46 del T.O.C.A.F.

**11.2** Estar inscripto en el Registro de Proveedores del Estado (RUPE) con datos actualizados, art. 14 del T.O.C.A.F.

**11.3** Si la Empresa oferente designare una/s persona/s que la represente/n ante la DGES, en todas las actuaciones referentes al llamado, se cotejará que el representante esté registrado en RUPE con tal carácter y facultades.

**11.4** **Se comunica que atentos al Decreto No 155/2013, la inscripción en el RUPE constituye un requisito obligatorio para cotizar en los Organismos Públicos Estatales, debiendo para resultar adjudicatario estar en Estado "ACTIVO" en el mencionado Registro.** Si desean ampliar información, la misma se encuentra en [www.comprasestatales.gub.uy/rupe](http://www.comprasestatales.gub.uy/rupe) - Mesa de Ayuda: Agencia de Compras y Contrataciones del Estado – Tel. 2903 1111.

**11.5** Si corresponde, dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 14 de la Ley 17.897 en referencia a la incorporación en su planilla de trabajadores de un mínimo del 5 % al personal afectado a tareas de peones o similares, de personas liberadas que se encuentren inscriptas en la bolsa de trabajo del patronato nacional de encarcelados y liberados.

**11.6** A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 214 de la ley 18.407, se exigirá el certificado de regularidad tratándose de Cooperativas comprendidas en la disposición, para contratar con el Estado, el mismo deberá acreditarse como vigente al momento de la adjudicación,





que se verificará en el RUPE oportunamente.

## **12 VISTA Y RETIRO DE LOS PLIEGOS**

La administración pondrá a disposición de los interesados los Pliegos de Condiciones y demás especificaciones relativas al llamado para su consulta en el sitio web: <http://www.comprasestatales.gub.uy>.

Los pliegos serán sin costo y se podrán descargar de la página web de compras estatales.

## **13 RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS**

**13.1 Las propuestas serán recibidas únicamente en línea.** Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en Anexo III el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

**13.2** La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos preferentemente en formato PDF, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

**13.3** Incluir información sobre presentación de garantías o muestras si corresponde.

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

**14.1** Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto N° 131/014, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

**14.2** La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. La Administración podrá descalificar la oferta o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información ingresada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

**14.3** El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios:

**14.4** Solo se considera información confidencial:

**14.5** la información relativa a sus clientes.

**14.6** la que pueda ser objeto de propiedad intelectual.

**14.7** la que refiera al patrimonio del oferente.

**14.8** la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competido.

**14.9** la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad, y aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley N° 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

**14.10** En ningún caso se considera información confidencial:



**14.11** la relativa a los precios.

**14.12** la descripción de bienes y servicios ofertados.

**14.13** las condiciones generales de la oferta.

**14.14** Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial, no serán divulgados a los restantes oferentes.

**14.15** El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese que deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto N° 232/010).

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

## **15 APERTURA OFERTAS**

**15.1** En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de publicación del acta. Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

**15.2** A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas. Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

**15.3** Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

**15.4** Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 24 horas a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo [licitaciones@ces.edu.uy](mailto:licitaciones@ces.edu.uy) y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

## **16 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

**16.1** Asimismo, se rechazarán propuestas que contengan reservas o formulen objeciones al presente pliego.

**16.2** La DGES rechazará una propuesta:

**16.3** Por falta de información suficiente.

**16.4** No fueran presentadas en el plazo y lugar, y por los medios establecidos en el presente llamado.



**16.5** No se encuentren inscriptos en ARCE - RUPE al momento de ofertar, en los estados permitidos a esos efectos (Ingreso, Ingreso SIIF o Activo).

### **17 PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA Y PRECIO.**

Para el estudio de las ofertas y adjudicación definitiva por parte del ordenador competente se dispondrá de un plazo mínimo de 30(Treinta) días calendario, contabilizados a partir de la fecha de apertura de las ofertas, durante los cuales el oferente deberá mantener válida su oferta.

El plazo de vigencia del mantenimiento de oferta, será prorrogado automáticamente por períodos de 30 (treinta) días calendario, siempre que el oferente no desista en forma expresa de su propuesta por escrito ante Licitaciones DGES, con una antelación mínima de 15 (quince) días calendario a la fecha de expiración del plazo original o de las prórrogas concedidas.

No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen otros plazos; en dicho caso esta Administración, desestimará la oferta presentada.

### **18 CRITERIO PARA EL ANÁLISIS DE LAS OFERTAS**

La Administración calificará a las empresas u organizaciones de acuerdo a los siguientes factores de ponderación:

**18.1 Factor: Precio ofertado;** (70 puntos). A los efectos de ponderar el precio, se tendrá en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{Factor precio ofertado} = 70 \times \frac{\text{Precio de la oferta más económica}}{\text{Precio de oferta a estudio}}$$

El precio de la oferta se compone de la siguiente forma = precio del desayuno + precio del almuerzo + precio de la merienda.

### **18.2 Antecedentes: (30 puntos)**

Antecedentes positivos en Organismos Públicos:

Se considerarán los antecedentes positivos en Organismos públicos tomando en cuenta las adjudicaciones dadas desde la fecha de la publicación del llamado en el portal de Compras Estatales y hasta 5 años para atrás.

**Las adjudicaciones serán verificadas exclusivamente en RUPE.**

### **ANTECEDENTES PUNTAJE A ASIGNAR:**

<b>ANTECEDENTES</b>	<b>PUNTAJE A ASIGNAR</b>
Aquellas ofertas que posean 7 o más adjudicaciones con Organismos públicos se le otorgarán	30 Puntos
Aquellas ofertas que posean de 4 a 6 adjudicaciones con Organismos públicos se le otorgarán	20 Puntos
Aquellas ofertas que posean de 1 a 3 adjudicaciones con Organismos públicos se le otorgarán	7,5 Puntos



Aquellas ofertas que no posean adjudicaciones con Organismos públicos no generarán puntos	0 Puntos
---	----------

**Antecedentes negativos:** Se consideran antecedentes negativos las sanciones que surjan del RUPE dentro de los cinco años previos a la publicación del llamado en el portal de Compras Estatales. Se restará puntuación del factor antecedentes positivos de acuerdo con la entidad de la sanción con una quita máxima de 15 puntos según el siguiente detalle:

- A. Apercibimientos, Advertencias u otras medidas registrables: se restarán un punto por cada uno.
- B. Multas y/o ejecución de garantía de incumplimiento de mantenimiento de oferta: se restarán dos puntos por cada una.
- C. Ejecución de garantía de fiel cumplimiento de contrato: se restarán cinco puntos por cada uno.
- D. Suspensión o eliminación como proveedor de una Administración dispuestas por Organismos del Estado se restarán siete puntos por cada uno.
- E. Suspensiones dispuestas por ARCE se restarán quince puntos.

**18.3** La comparación de las ofertas se verificará incluyendo IVA. Cuando el oferente no desglose el importe de los impuestos, se considerarán incluidos en el monto de la oferta.

**18.4** La información para la evaluación será obtenida de las ofertas, pudiéndose en caso de dudas, solicitarse datos complementarios, quedando su costo a cargo del oferente.

**18.5** A los efectos de la aplicación de la Protección a la Industria Nacional; P.I.N; rigen los artículos 58,59 y 60 del Decreto 150/012 (TOCAF), respectivamente y el Decreto 371/10; **se solicita** que cada oferente al momento de ofertar, presente **Declaración Jurada** en cuanto al porcentaje de bienes o servicios ofrecidos que se amparan a tal normativa, siendo necesario que el certificado respectivo (artículo 11 DTO.13/009) se presente al **momento de resultar notificado como adjudicatario**.

**18.6** En cuanto a **Micro, Pequeñas y Medianas Empresas – MIPy ME**, Pequeños Productores Agropecuarios y de estimular al desarrollo científico-tecnológico y la innovación, **será menester presentar el certificado regulado en el artículo 5 del Decreto 371/010 al momento de ofertar, siendo éste requisito para evaluar con el régimen de preferencia solicitado.**

## **19 MEJORA DE OFERTA Y NEGOCIACIÓN**

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

## **20 VISTA DE LAS ACTUACIONES**

Cuando el valor de la contratación iguale o supere el cuádruple del monto de la Licitación Abreviada correspondiente al Organismo, se conferirá vista de las actuaciones a los oferentes con posterioridad al dictamen de la Comisión Asesora y antes de la adjudicación o rechazo de las ofertas, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 67 del TOCAF.



## **21 ADJUDICACIÓN**

**21.1** La Administración podrá rechazar todas las ofertas si fueren manifiestamente inconvenientes, declarar desierta la licitación, así como aumentar o disminuir el contrato, de acuerdo a lo establecido en el art. 74 del TOCAF.

**21.2** *De acuerdo a la normativa vigente, la Administración está facultada para:*

**21.2.1** No adjudicar algún ítem.

**21.2.2** Dividir la adjudicación, por razones fundadas entre varios oferentes.

**21.3** No se reconocerán, pagarán o reintegrarán conceptos de gastos del adjudicatario no cotizados por éste como parte de la oferta, o reconocidos expresamente en el presente pliego, o los contratos que se firmaren con el adjudicatario.

## **22 NOTIFICACIÓN**

**22.1** Dictada la resolución de adjudicación y una vez producida la intervención de legalidad del Tribunal de Cuentas de la República, la DGES publicará la Resolución de Adjudicación en la web de compras estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy), siendo de responsabilidad de los oferentes la consulta permanente a dicha página para estar actualizados del proceso del llamado. No obstante, lo precedentemente expuesto, **el Organismo notificará a cada uno de los oferentes mediante correo electrónico registrado en RUPE (Capítulo IV del Anexo de la Ordenanza 10)**. Será responsabilidad del oferente mantener actualizada y vigente la información personal en el Registro, de acuerdo al Art. 14 del Decreto 155/013.

**22.2** Los plazos para impugnar el acto administrativo, de acuerdo a la Ordenanza N°10 de la ANEP, comenzarán a correr a partir del día siguiente al de la notificación.

## **23 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfeccionará, a partir de la firma del mismo, una vez vencido el plazo legal para la interposición de recursos contra la Resolución de adjudicación o levantamiento del efecto suspensivo por Resolución fundada. Los adjudicatarios, conjuntamente con la Dirección Liceal, firmarán un acta en la que se dejará constancia de los horarios en que se entregará el servicio según Apéndice 2.

Posteriormente se entregará acta original a División Jurídica con copia a División Hacienda.

## **24 CAMBIO DE DOMICILIO**

En el caso de que la firma adjudicataria cambie el domicilio constituido, deberá informar en forma escrita el nuevo domicilio, con firma notarialmente certificada, y tendrá efecto a partir del día hábil inmediato siguiente.

## **25 VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN**

**25.1** La vigencia de la contratación será desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre del año de la suscripción, prorrogable automáticamente, por hasta un período anual más, desde marzo a diciembre, y/o hasta que se llegue al tope de la Licitación Pública, (lo que ocurra primero) salvo que se rescinda el mismo por cualquiera de las partes, debiéndose en tal caso comunicar en forma fehaciente a la otra con 30 días de antelación al vencimiento del plazo original o cualquiera de sus prórrogas.



**25.2** Sin perjuicio de lo anterior, la DGES podrá rescindir unilateralmente el o los contratos respectivos según lo establecido en el Art. 70 del TOCAF.

## **26 FORMA DE PAGO**

**26.1** Las empresas deberán presentar las facturas ante la Dirección Liceal, que las conformará, (si el servicio fuera satisfactorio), presentándola luego en División Hacienda. En dicha factura deberá detallarse, licitación a la que corresponde, cantidad de bandejas, mes del servicio, monto total discriminando monto por concepto de impuesto.

**26.2** Dichas facturas deberán presentarse dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al cual se prestaron los servicios.

**26.3** El pago se efectuará a los 45 días de presentada la factura, por medio del SIIF, a través de la Tesorería General de la Nación.

**26.4** En el caso de pago fuera de fecha, se podrá fijar una tasa de interés que no podrá superar la que rija para los recargos por financiación que cobra la DGI (Art. 11 del Decreto 342/999 del 26/10/1999). En caso de que el oferente no proponga el cobro de intereses por este concepto, el Organismo no abonará recargo alguno por eventuales pagos fuera de plazo.

## **27 CESIONES DE CRÉDITO**

Respecto de eventuales cesiones de crédito que realice la/s empresa/s adjudicada/s, estas deberán presentarse directamente en División Hacienda de La DGES, sito en Rincón 660. Asimismo, quedara prohibida la realización de cesiones de crédito futuros, so pena de rescisión de contrato y/o cobro de multas.

No se aceptarán cesiones de crédito futuros ni de facturas que no estén debidamente conformadas.

Una vez que un crédito fue cedido no se aceptaran notas de crédito o cambios de facturas del mismo.

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

En las cesiones de crédito que se presenten, deberá incluir la siguiente cláusula: la A.N.E.P., se reserva la prioridad sobre la cesionaria de hacer efectivo el cobro de multas y realizar descuentos del monto de la cesión, ocasionados por incumplimientos de la empresa cedente de conformidad con el Reglamento de Cesiones de Crédito vigente en ANEP (Acta N° 2 Resol.N° 4 del 12 de enero de 2005 de CODICEN).

Cuando se configure una cesión de crédito, según los Artículos 1.737 y siguientes del Código Civil:

a) la administración se reserva el derecho de oponer al cesionario todas las excepciones que se hubieran podido oponer al cedente, aun las meramente personales, y 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.

## **28 CESIÓN DE CONTRATO**

El organismo no aceptara cesiones de contrato.

## **29 FÓRMULA DE AJUSTE DE PRECIOS**

**29.1** Los precios se actualizarán semestralmente (30/6 y 31/12) de acuerdo con la siguiente fórmula paramétrica:





Precio actualizado = precio ofertado x variación < IMS 70% IPC 30%

**29.2** No se aceptará otra fórmula de ajuste; en caso de expresarse se considerará como no válida.

**29.3** En el caso de no existir modificaciones en cuanto al laudo, la paramétrica de ajuste a aplicar será: aplicando únicamente el porcentaje correspondiente a la variación del IPC (30%).

**29.4** En caso en que la fecha de ajuste se dé entre la apertura del llamado y del pronunciamiento de la adjudicación por Resolución del Organismo, se podrán realizar los ajustes correspondientes.

### **30 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

**30.1** Es de exclusivo cargo del contratista todo riesgo o responsabilidad derivada del cumplimiento del contrato, ya sea como consecuencia de daños causados a terceros, a los edificios, a sus funcionarios, o a los bienes o efectos de unos y otros, en todos los casos en que se sufiere o causare el daño durante la realización de los servicios contratados.

**30.2** El Organismo podrá exigir, en cualquier momento, la presentación de la documentación que justifique el pago de los salarios y demás rubros de la relación laboral y especialmente de los aportes a los organismos de la seguridad social, atento a lo establecido en los Art. 1 al 4 de la Ley 18.098.

**30.3** El o los adjudicatarios deberán comunicar al Organismo los datos personales de los trabajadores afectados – incluidos los que actúen como suplentes- a la prestación del servicio, actualizando durante la vigencia de la contratación el certificado del Banco de Seguros (Ley 16.074).

**30.4** El adjudicatario deberá realizar con personal propio la totalidad de las tareas licitadas, con prohibición expresa de subarrendar algún servicio salvo razones de fuerza mayor o caso fortuito, conforme a lo establecido en el Código Civil.

**30.5** Las exigencias establecidas precedentemente serán condición para el pago de los servicios.

### **31 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.**

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

**31.1.1** Apercibimiento.

**31.1.2** Suspensión del Registro de Proveedores del Estado.

**31.1.3** Eliminación del Registro de Proveedores del Estado.

**31.1.4** Ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta, si correspondiera.

**31.1.5** Ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

**31.1.6** Demanda por daños y perjuicios.

**31.1.7** Publicación en prensa indicando el incumplimiento.

**31.1.8** Multas: se graduarán de acuerdo a la magnitud del incumplimiento pudiendo las misma



llegar hasta el 20% del precio mensual facturado en el mes en el que se produjo el mismo. En el caso de que se apliquen multas, la DGES, queda facultado para retener el importe de las mismas de las sumas que tuvieran que percibir el adjudicatario por concepto del contrato emergente del presente llamado o por cualquier otro contrato que mantenga con el organismo.

**31.2** Será preceptiva la comunicación de la aplicación de sanciones, multas y rescisión contractual al Ministerio de Economía y Finanza: Dirección General de Comercio, Dirección de Área de Defensa al Consumidor, Registro de Proveedores del Estado y a la empresa aseguradora, dentro del plazo de 5 días de verificada.

### **SANCIONES POR NO CONFORMIDADES DETECTADAS EN LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN:**

Ante una no conformidad detectada, el Director deberá notificar dicha falla inmediatamente al inspector y al responsable de la empresa. El adjudicatario deberá procurar que en el servicio queden muestras para ser observadas y evaluadas por técnicos.

### **SANCIONES POR NO CONFORMIDADES DETECTADAS.**

En los casos de no conformidad observada, se aplicará un descuento del 10% de las porciones del liceo, previa resolución fundada de DGES. Si luego del apercibimiento y de la aplicación de un 10 % de descuento sobre las porciones correspondientes a ese servicio, se reiterara la no conformidad se procederá a practicar un descuento que se incrementará en un 5% del total en cada reiteración.

### **Se detallan las no conformidades agrupadas por categorías:**

- Personal (desempeño, higiene, relacionamiento interpersonal).
- Horario pautado, afectando el normal funcionamiento.
- Higiene de planta física y equipamiento.
- Provisión y mantenimiento de equipamiento, instrumentos para el servicio y mantenimiento de las instalaciones afectadas al servicio.
- Temperaturas a lo largo de todo el proceso de calentamiento y servicio, incluyendo la recepción.
- Calidad y cantidad del menú.

En casos de reclamos comunicados por el liceo, la empresa no podrá retirar las evidencias, si lo hace, ameritará la aplicación del descuento del 10% del costo mensual adicional al incumplimiento.

### **32 NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO**

**32.1** Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF) aprobado por el Decreto No150/2012, de 12 de mayo de 2012.

**32.2** Ley No18.098 de 12 de enero de 2007, Ley No18.099 de 24 de enero de 2007 y Ley No18.251, de 6 enero de 2008.

**32.3** Decreto No155/013, de 21 de mayo de (Registro Único de Proveedores del Estado).

**32.4** Decreto No371/010, de 14 de diciembre de 2010 (Subprograma de Contratación Pública para el desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas).

**32.5** Decreto No13/009, de 13 de enero 2009 de (Consideraciones de productos Nacionales).



**32.6** Decreto No131/014, de 19 de mayo de 2014 Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales.

**32.7** Ordenanza N°10, Aprobada por Resolución N° 30 del Acta N° 81 de fecha 2 de diciembre de 2004 y Publicada en el Diario Oficial N° 26.748, el 17 de mayo 2005; modificada por Resolución N°5 del Acta N°39, de fecha 5 de junio de 2013 del Consejo Directivo Central y Publicada en el Diario Oficial N°28.734, del 12 de junio de 2013. Anexo I, Texto dado por Resolución N°2839/021, Acta N°37 de fecha 27 de octubre de 2021 (Circular N°81/2021).

**32.8** Leyes, Decretos y Resoluciones vigentes en la materia, a la fecha de apertura de la presente licitación.

-----

**ANEXO I****REQUISITOS TÉCNICOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA  
DE SISTEMA DE ALIMENTACIÓN TERCERIZADO MODALIDAD  
ELABORACIÓN EN EL LOCAL LICEAL.****1. OBJETO DEL LLAMADO**

Contratación de empresas que brinden alimentación en los liceos: **Liceo N° 69, Departamento de Montevideo**, con elaboración y servicio bajo su responsabilidad, en el comedor liceal

**2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

La prestación del Servicio de Alimentación bajo esta modalidad incluye todas las etapas que van desde la compra de alimentos, la elaboración, hasta la atención logística para su consumo final, en el comedor liceal. En esta modalidad se incluyen las siguientes variantes: 1a) Desayunos, 1b) Almuerzos y 1c) Meriendas.

También Incluye el acondicionamiento e higiene, de las dependencias involucradas en el servicio.

La DGES abonará solo la cantidad diaria, registrada en los remitos correspondientes, que haya establecido la dirección liceal, bajo firma y sello, de la misma.

En caso de falta de abastecimiento de agua, electricidad e imprevistos, que afecten la planta física, la DGES autorizara la realización de menú de emergencia por un plazo no mayor a 48 horas.

La empresa deberá tomar las medidas pertinentes para no verse afectado el normal funcionamiento, previendo EN CASO DE SER NECESARIO EL ENVIO DE AGUA POTABLE PARA LA HIGIENE Y CONSUMO.

EN CASO QUE LA CARGA O POTENCIA ELECTRICA DE LA INSTITUCION NO ADMITA EL USO DE HORNOS ELECTRICOS, EL CONTRATISTA DEBERA PROVEER HORNO A GAS.

**2.1 INFRAESTRUCTURA**

Al inicio de cada año lectivo, y cuando la DGES determine, las empresas adjudicatarias deberán realizar las reparaciones menores necesarias para el adecuado funcionamiento de la planta física, incluyendo mantenimiento y/o reparaciones de todos los componentes de las instalaciones sanitarias (canillas, desagües, tuberías, graseras).

Los locales cumplirán con los requisitos establecidos por el Decreto 315/1994, y sus modificaciones con la finalidad de obtener alimentos aptos para consumo humano.

**2.2 REQUISITOS PARA LOS RECURSOS HUMANOS**

Tener 18 años cumplidos al momento de la contratación.

**El personal de la empresa adjudicataria debe poseer:**

- a) Carné de salud, vigente otorgado por centro de salud habilitado.
- b) Carné de Manipulador de Alimentos.
- c) Certificado de buena conducta

Esta documentación será controlada por personal de la DGES designada para estos fines.



Ante eventuales incrementos del número de comensales en el servicio o inasistencias del personal asignado para las tareas se deberá contar con personal suplente para cumplir en forma adecuada con el servicio.

Se exigirá que se indique la nómina de técnicos y personal a cargo de tareas operativas en el cumplimiento de todas las etapas del servicio, así como sus antecedentes en el área objeto del llamado.

**La empresa deberá contar con un plan de capacitación periódica y permanente a su personal cuyos contenidos deberán incluir:**

- Buenas prácticas de elaboración (Nociones básicas de HACCP)
- Nociones de microbiología y buenas prácticas de higiene.
- Buenas prácticas ambientales (limpieza y desinfección) y tratamientos de residuos.
- Seguridad ocupacional y uso de equipos.
- Relacionamiento interpersonal
- Promoción de una alimentación saludable.

**La empresa adjudicataria deberá contar con el siguiente personal:**

Un referente técnico con título de Licenciado en Nutrición o Nutricionista, en forma obligatoria, responsable, a los efectos de la coordinar con el equipo de Dirección liceal, para un adecuado cumplimiento de las etapas del servicio licitado.

El cargo del técnico solicitado deberá cubrirse en forma permanente. Si ante cualquier situación el cargo quedara vacante el mismo deberá ser cubierto inmediatamente.

EL TECNICO DE SUPERVISION Y/O COORDINACION DEBERA POSEER CARNET DE DECISOR EXPEDIDO POR LA INTENDENCIA MUNICIPAL.

Deberá contar además con un mínimo de cocinero responsable, un ayudante de cocina y personal auxiliar operativo.

**CANTIDAD DE PERSONAL DE ACUERDO A NÚMERO DE USUARIOS**

<b>N° De Comensales</b>	<b>Cocinero</b>	<b>Ayudante de Cocina</b>	<b>Personal Auxiliar</b>
<i>Hasta 100</i>	1	1	-
<i>101 a 200</i>	1	1	1
<i>201 a 300</i>	1	1	1
<i>301 a 400</i>	1	1	2
<i>401 a 500</i>	1	1	2 a 3
<i>501 a 600</i>	1	1	3
<i>Más de 601</i>	1	1	4



En caso de considerarse necesario, de acuerdo a las características de cada servicio, la Administración, podrá solicitar y acordar con la empresa, la asignación de personal complementario eventual, para cumplir con el adecuado funcionamiento del servicio.

El oferente deberá cumplir con el horario de servicio pautado al inicio del año lectivo con la Dirección de cada liceo.

El adjudicatario es responsable de todas las obligaciones relativas a su personal, inclusive el buen relacionamiento con los adolescentes y con el personal de la institución. De constatare inconvenientes se dará aviso a la empresa y de repetirse esta situación el funcionario involucrado, no podrá continuar desarrollando tareas dentro de los locales liceales.

**El adjudicatario es responsable del mantenimiento de las instalaciones, equipamiento, gestión de los residuos y entrega de bolsas para la disposición de los mismos.**

**Estado de salud del personal:**

Las personas que se sepa o se sospeche que sean portadoras momentáneas, de alguna enfermedad que pueda transmitirse por medio de los alimentos no podrán estar en contacto con la manipulación u operación de los mismos, lo cual deberá ser garantizado por la empresa dando aviso de inmediato al equipo directivo y a la inspección correspondiente.

**Enfermedades contagiosas:**

La Empresa tomará las medidas necesarias para que no se permita a ninguna persona que se sepa o sospeche que padece o es vector de una enfermedad susceptible de transmitirse por los alimentos o esté aquejada de heridas infectadas, infecciones cutáneas, llagas o diarreas, trabajar bajo ningún concepto en ninguna zona de manipulación de alimentos en la que haya probabilidad de que dicha persona pueda contaminar directa o indirectamente los alimentos con microorganismos patógenos hasta tanto se le dé el alta médico. Toda persona que se encuentre en esas condiciones debe comunicar inmediatamente a la Empresa su estado físico, quien deberá dar aviso al equipo directivo.

**Higiene personal:**

Toda persona que esté de servicio en una zona de manipulación de alimentos deberá mantener una adecuada higiene personal.

La empresa deberá proveer a todo su personal de uniforme completo de color blanco lavable (túnica o casaca y pantalón, delantal de tela impermeable, cofia y zapatos antideslizantes).

Durante la manipulación de materias primas y alimentos deberán retirarse cualquier objeto de adorno (caravanas, reloj, colgantes, anillos, etc).

El uso de uniforme debe extenderse a los Técnicos que visitan las áreas de la cocina.

**Conducta personal:**

En las zonas en donde se manipulen alimentos deberá prohibirse todo acto que pueda dar lugar a una contaminación de los alimentos, como comer, fumar, salivar, masticar chicles, tomar mate u otras prácticas antihigiénicas.

De constatare dicha irregularidad el o los funcionarios implicados no podrán continuar desarrollando sus tareas dentro de los locales liceales. Se le comunicará a la empresa que deberá





tomar medidas a este respecto.

**Ropa y efectos personales:**

No deberán depositarse ropas ni efectos personales en las zonas de manipulación de alimentos; bolsos, mochilas, y demás deberán ser colocados fuera del sector donde se manipulan alimentos.

LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS DEBERAN PROVEER A CADA SERVICIO DE ALIMENTACION, LOCKERS PARA LA COLOCACIÓN DE LOS EFECTOS PERSONALES Y ROPA DE CALLE DEL PERSONAL ASIGNADO AL MISMO.

**2.3 REQUISITOS DE LOS RECURSOS MATERIALES**

El liceo pone a disposición del adjudicatario las instalaciones: cocina, comedor, despensa, vajilla, mesas, sillas, corredores y anexos, baños, siendo responsable por su higiene, mantenimiento y reparaciones menores.

El adjudicatario será responsable de la limpieza de la cocina, comedor y despensa; eventualmente un baño que se utilice en exclusividad por ella y no de las restantes áreas del centro liceal, cuya higiene se encuentra enmarcada en la responsabilidad de otros funcionarios.

Al momento de asumir el compromiso contractual con la empresa adjudicataria el liceo deberá entregarle a la misma, un inventario del equipamiento liceal, indicando estado de conservación y funcionamiento.

LA EMPRESA DEBERA APROVISIONAR AL LICEO, EL EQUIPAMIENTO MAYOR Y MENOR, QUE NO SE POSEA Y QUE SEA NECESARIO PARA BRINDAR UN ADECUADO SERVICIO, EL CUAL PERMANECERA EN EL CENTRO LICEAL MIENTRAS ESTÉ LA EMPRESA CONTRATADA.

NO SE PODRA REALIZAR SUSTITUCIONES Y/O REEMPLAZOS DE EQUIPAMIENTO SIN AUTORIZACION DE LA DGES.

Una vez finalizado el contrato, ya sea durante el curso de la licitación o al finalizar la misma las instalaciones serán entregadas al liceo en buen estado de conservación y funcionamiento.

La empresa deberá proveer el combustible para el funcionamiento del servicio.

**Calibración y controles de equipos:**

En los períodos de interrupción de las actividades lectivas, (vacaciones) los equipamientos de frío no deben mantenerse en funcionamiento.

LA EMPRESA DEBERA REALIZAR EL CONTROL Y CALIBRACION DE LOS EQUIPOS DE INSPECCION, MEDICION Y ENSAYO EN LOS LICEOS (TERMOMETRO, BALANZA).

LOS SISTEMAS DE FRIO (HELADERAS Y FREEZER) DEBERAN SER VERIFICADOS DIARIAMENTE A TRAVEZ DE TERMOMETROS Y REGISTRAR LOS DATOS OBTENIDOS.

En casos de problemas con los insumos almacenados, ni el liceo ni la DGES se responsabilizan por el pago de cualquier perjuicio eventualmente surgido, como ser robos, roturas y pérdidas de alimentos.

LA DGES PODRA SOLICITAR MANTENIMIENTO Y/O REPARACION DE EQUIPAMIENTO U OTRAS REPARACIONES EN LA PLANTA FISICA DEL COMEDOR, COCINA Y DESPENSA, DETECTADAS EN VISITAS DE SUPERVISION DEL EQUIPO TECNICO. ESTAS SOLICITUDES



DEBERAN HACERSE EFECTIVAS EN UN PLAZO NO MAYOR A 15 DIAS.

***Equipamiento y recipientes:***

El equipamiento y los recipientes que se utilizan en los diversos procesos productivos no deberán constituir un riesgo para la salud. Los recipientes que son reutilizados, deben ser hechos de material que permita la limpieza y desinfección completas.

**2.4 PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PLANTA FÍSICA Y EQUIPAMIENTO**

La empresa deberá contar con un Programa de limpieza y desinfección permanente, debiendo proveer todos los artículos y productos de limpieza (detergente y desinfectante) necesarios para la adecuada limpieza y desinfección de vajilla, equipo y planta física.

También se deberá hacer cargo del control de plagas y de la higiene profunda de la campana y extractor.

Todos los productos de limpieza y desinfección deben estar debidamente identificados y guardados en lugar adecuado fuera de las áreas de manipulación de alimentos. Además, deberán ser autorizados por las autoridades competentes. No podrán ser colocados en recipientes que no sean los originales, ni fraccionar o diluir los mismos.

Para impedir la contaminación de los alimentos, las zonas de manipulación, los equipos y utensilios deberán limpiarse y desinfectarse siempre que sea necesario.

Luego de finalizada la jornada de trabajo o cuantas veces sea necesaria se deberá realizar una limpieza y desinfección de todos los sectores del servicio.

El personal debe tener pleno conocimiento de la importancia de la limpieza y desinfección y de los riesgos que supone una mala ejecución, debiendo estar capacitado en técnicas de limpieza y desinfección.

Los desechos deberán retirarse de las zonas de manipulación de alimentos y otras zonas de trabajo todas las veces que sea necesario y, por lo menos, una vez al día. Los recipientes deberán estar provistos con tapa y pedal para abrir, de material fácilmente lavable.

Inmediatamente después de la evacuación de los desechos los recipientes utilizados para el almacenamiento y todos los equipos que haya entrado en contacto con ellos, así como la zona de almacenamiento de desechos, deberán limpiarse y desinfectarse.

**LA EMPRESA DEBERA HACERSE CARGO DE LA EVACUACION DE LOS DESECHOS NO PUDIENDO SER DEPOSITADOS EN LOS CONTENEDORES MUNICIPALES**

Además de los procedimientos de limpieza realizados a lo largo de los períodos lectivos, estos servicios deberán brindarse también de la siguiente forma:

- 1) dos días antes de comenzar a brindar el servicio al inicio del año lectivo
- 2) dos días inmediatamente después del cese del servicio al final del año lectivo
- 3) un día después del cierre y un día antes de la reapertura en los períodos de interrupción lectiva (semana de turismo, vacaciones de julio y setiembre)

**Especificaciones:**

- Detergentes: Autorizados por el M.S.P. Registrados en el departamento de sanitarios del



MSP

- Desinfectantes: Autorizados por el M.S.P.
- Hipoclorito de sodio, de uso comercial 40 g/l. Considerar las proporciones para desinfección establecidas en el Manual de Manipuladores de la Intendencia correspondiente.

### **3. CONTROLES DGES**

La DGES se reserva el derecho de fiscalizar a través de inspecciones, en cada servicio, el cumplimiento de todas las exigencias establecidas en el pliego de condiciones particulares.

No está permitido el retiro de víveres y/o comida del servicio, así como equipamiento perteneciente a la DGES. De constatarse dicha irregularidad el o los funcionarios implicados no podrán continuar desarrollando sus tareas dentro de los locales liceales.

#### **3.1 CONTROLES OPERATIVOS:**

- a) Condiciones de prestación del servicio en todas las etapas del mismo (almacenamiento, preparación, producto final, así como de la documentación referente a estas etapas)
- b) Cumplimiento del menú estipulado y adecuación al recetario.
- c) Cantidad servida (por ejemplo, cantidad de unidades y peso de cada porción)
- d) Temperaturas de los alimentos durante todo el proceso de producción.
- e) Higiene de planta física de sector cocina y comedor, despensa, equipo mayor y menor, vajilla, servicios higiénicos (si existen en el sector), etc.
- f) Higiene del personal, desempeño de las funciones asignadas y relacionamiento interpersonal.
- g) COMO PARTE DE LOS CONTROLES SUPERVISORES, PODRAN EN LOS LOCALES LICEALES SOLICITAR Y EXIGIR AL PERSONAL, LA EXHIBICION DEL CARNET DE SALUD Y DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS.

#### **3.2 CONTROLES DE CALIDAD:**

Sensoriales, microbiológicos, físico-químicos de los alimentos y/o preparaciones terminadas.

LA EMPRESA DEBERA TOMAR MUESTRAS DIARIAMENTE DE TODOS LOS ALIMENTOS SERVIDOS EN EL DIA Y DEL AGUA UTILIZADA (DEBIDAMENTE IDENTIFICADAS), EN RECIPIENTES ESTERILES, Y SER CONSERVADOS DURANTE 72 HS. LOS SOLIDOS EN FREEZER A -18 °c Y LOS LIQUIDOS EN HELADERA A +4°C.

### **4. PROCEDIMIENTO PARA POSIBLES CASOS DE BROTES ALIMENTARIOS POR ETAS (Enfermedades transmitidas por alimentos)**

En casos de indicio de malestar asociado a síntomas en más de un estudiante que podría estar vinculado a la ingesta de alimentos en el comedor (ej. vómitos, diarrea, malestar gastrointestinal) se debe contactar inmediatamente al equipo directivo.

Deben guardarse muestras de todos los alimentos, preparaciones y bebidas consumidos en el día por los estudiantes en el comedor liceal.

### **5. NOTIFICACIONES, INFORMACIONES Y COMUNICACIONES**



Todas las notificaciones, informaciones y comunicaciones a ser enviadas por cualquiera de las partes (Liceo y/o Empresa) deberán ser efectuadas por escrito, vía mail a la dirección que la empresa establezca con la suficiente claridad para que el destinatario pueda comprender su contenido, siendo responsabilidad de ésta informar al equipo directivo cualquier modificación en la misma.

Siempre que se verifique cualquier interrupción en el abastecimiento no prevista, el liceo deberá comunicar a la inspección respectiva por escrito, con la máxima urgencia.

## **5.1 DOCUMENTACIÓN DIARIA OBLIGATORIA**

### **Registrada por el director del liceo:**

- a) En cada liceo deberá existir un Registro diario del funcionamiento del comedor (Apéndice 1)
- b) El director del liceo evaluará la ejecución del servicio diario en los aspectos solicitados.
- c) La importancia de este registro diario lo hace fundamental y obligatorio, debiendo realizarse con objetividad y atención.
- d) Al finalizar el servicio, el director pondrá en conocimiento del cocinero responsable de la empresa, el registro diario, quien podrá realizar las observaciones que crea necesarias.
- e) Este registro deberá ser firmado por el director y el responsable de la empresa, debiendo ser enviado semanalmente a la DGES, de forma electrónica, cumplido será archivado por la dirección liceal, estando a disposición del Inspector para su control, no pudiendo ser retirado del local liceal.
- f) La empresa podrá solicitar copia de dicho registro.
- g) La copia auténtica de este registro deberá enviarse en forma obligatoria por el director a la inspección correspondiente siempre que se registren situaciones violatorias del cumplimiento del contrato (deficiencias en la calidad y cantidad de los alimentos elaborados u otras irregularidades que afecten el servicio). Se deberá enviar debidamente fundamentado, utilizando para tales efectos la forma más rápida de comunicación.

### **Registrada por la empresa:**

- a) En cada liceo deberá existir un Cuaderno diario de menú de registro obligatorio y objetivo, AJUSTADO A LAS CANTIDADES REALES USADAS DIARIAMENTE.
- b) El mismo deberá estar a disposición del equipo Directivo e Inspección para su control, no pudiendo ser retirado del local liceal.
- c) PARA CADA MENU DEBERA EXISTIR:
  - DIAGRAMA DE FLUJO PCC.
  - LISTADO DE PROVEEDORES.
  - PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS Y REGISTRO DE SU EJECUCION.
  - REGISTRO DE LA EJECUCION DE LA LIMPIEZA DE TANQUES REALIZADA POR LA DGES Y DE ANALISIS DE MUESTRAS DE AGUA CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS.



- REGISTROS DE TODOS LOS INSUMOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO (REMITO DE BOLETO BOLETA DE COMPRA, ETC.)
- MENU ESTABLECIDO.
- NOMINA DE PERSONAL EXPUESTO EN EL LUGAR VISIBLE.

## **ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO**

- a) Los días (con asistencia liceal) y horarios de prestación del servicio, estarán estipulados mediante Acta firmada por la empresa adjudicataria y el Director acordando el horario.
- b) El horario a cumplir de los funcionarios en el liceo dependerá de cada servicio.
- c) Las preparaciones deberán ser elaboradas el mismo día de consumo, no pudiéndose realizar preparaciones con anterioridad. Queda a criterio de la Administración autorizar el consumo de algún componente del menú que no sea elaborado por la empresa adjudicataria.
- d) El número de porciones a elaborar será comunicado diariamente por la dirección liceal al adjudicatario en un horario que no altere el funcionamiento del servicio de comedor. Corresponde elaborar una porción por usuario.
- e) Se exige respetar las porciones establecidas, no siendo legítimo que cualquier funcionario de la empresa decida las cantidades a servir, así como se deberá fomentar el consumo de alimentos y/o productos que los usuarios no tengan hábito de consumir.
- f) No está permitido elaborar cualquier tipo de alimentos para ser abastecidos dentro o fuera del local liceal, que no incluya las prestaciones asignadas.
- g) El adjudicatario deberá realizar evaluación y selección de materias primas, verificando las especificaciones de las mismas. LA FRUTA PODRA SER LAVADA Y DESINFECTADA EN EL PROPIO LICEO O BIEN LLEGUE SANITIZADA Y TRANSPORTADA EN CONDICIONES QUE ASEGUREN SU INOCUIDAD.

DEBERA UTILIZAR VEGETALES FRESCOS Y DE ESTACION, SIENDO NECESARIA LA AUTORIZACION DEL PAE PARA UTILIZACION DE VEGETALES PROCESADOS O CONGELADOS, CON EXCEPCION DE CHOCLO Y ARVEJAS. LOS VEGETALES DE CONSUMO CRUDO DEBERAN SER PROCESADOS EN LA ESCUELA, EL DIA DEL CONSUMO.

LOS INGREDIENTES DEBERAN SER NATURALES O MINIMAMENTE PROCESADOS.

SE PROHIBE EL USO DE COLORANTES Y SABORIZANTES ARTIFICIALES, MARGARINA, GRASA VACUNA.

TODAS LAS PREPARACIONES DEBERAN SER ELABORADAS EN LA ESCUELA, A EXCEPCION DEL PAN Y PREAPRACIONES PREVIAMENTE AUTORIZADAS POR EL PAE.

- h) Se deberá realizar control de productos no conformes, los cuales deberán ser descartados.

## **6. MENÚS ESPECIALES**

Deberán elaborarse menús para estudiantes, que padezcan patologías crónicas (ej. Obesidad, sobrepeso, diabetes, hipertensión, etc.) que requieran la elaboración de menús alternativos los



cuales serán coordinados con el equipo de dirección. No se atenderán patologías, que representen un tratamiento dietético individual agudo; es decir, por ejemplo: diarreas agudas, vómitos, gastroenterocolitis, o preferencias de acuerdo a aspectos culturales.

Los menús especiales destinados a los estudiantes con actividades fuera del liceo (actividades extracurriculares) serán coordinados con anticipación y tendrán características especiales diferentes a las pautas establecidas para los menús estipulados. DEBERAN SER COORDINADOS CON ANTICIPACION MINIMA DE 48 HS. ESPECIALES FIN DE AÑO, FESTEJOS DE INAUGURACION O CONMEMORACION.

LOS MENUS PARA CELIACOS, QUE SE SIRVAN EN LOS LICEOS, DEBERAN SER ELABORADOS POR EMPRESAS CON LAS HABILITACIONES CORRESPONDIENTES DEL MSP.

LOS MENUS ESPECIALES, CERTIFICADOS POR LOS MEDICOS TRATANTES DE ALUMNOS Y PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE QUE REALIZAN TAREAS EN EL SERVICIO DE ALIMENTACION, SERA COORDINADO CON LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.

Los menús de paseo, deberán ser brindados por el adjudicatario solamente para cubrir la alimentación del primer día del paseo (en casos de incluir 2 o más días), de acuerdo a la/ s prestación/ es que se brindan). Los alimentos deberán ser transportados en conservadoras isotérmicas que mantengan temperaturas de refrigeración.

## **7. COMPONENTES DEL MENÚ**

### **8.1 ESTRUCTURA ALIMENTARIA**

#### FRECUENCIA SEMANAL DE LOS ALIMENTOS

- Carne roja 3
- Carne blanca (pollo y/o pescado) 2
- Leguminosas 1
- Huevo 2
- Arroz 2
- Papa 2
- Pasta 1
- Pan 5
- Vegetales crudos (ensalada) 2 como mínimo
- Vegetales cocidos 4 mínimo
- Frutas naturales 3
- Postres con leche 2

#### FRECUENCIA QUINCENAL DE LOS ALIMENTOS

- Pescado 1
- Cerdo 1



**FRECUENCIA MENSUAL DE LOS ALIMENTOS**

- Carne roja cubeteada 1

Los componentes del menú deberán cumplir con los siguientes pesos:

- Plato principal + acompañamiento: 400g
- Postre con leche: 200g (sin envase)
- Fruta: 150 –200g (dependiendo de la fruta)
- Pan: 40g
- Aporte Calórico deberá ser de 840 calorías para el almuerzo

**8.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y REGLAMENTARIAS**

El aporte calórico del menú deberá ser de 840 kcal para el almuerzo.

EL MENU PODRA SER MODIFICADO POR EL PAE, RESPETANDO LA ESTRUCTURA REGLAMENTARIA DEFINIDA EN ESTE PLIEGO.

Los alimentos y/o preparaciones entregadas deberán cumplir con el Reglamento Bromatológico Nacional Decreto 315/994 del M.S.P y sus actualizaciones.

El desayuno y o merienda deberá comprender: una porción de leche de 250 cc endulzada y saborizada más un acompañamiento permitido y fruta natural (mínimo 2 veces por semana).

Los desayunos y meriendas deberán aportar 420 calorías.

La temperatura de servicio de la leche será acorde a la estación del año, quedando sujeto a la aceptabilidad por parte de los niños.

El oferente deberá presentar para cada menú: nombre de la preparación, desglose de los ingredientes solicitados, pesos netos en gramos, factor de conversión y pesos conocidos de porción comestibles en gramos.

**Formulario de descripción de cada menú:**

Nombre del Menú:

Nombre y descripción de los ingredientes	Pesos netos (g)	Factor de conversión por cocción	Pesos cocidos porción comestible (g)

**8.3 ESPECIFICACIONES DE LAS MATERIAS PRIMAS Y ALIMENTOS****CARNE PICADA:**

Carne vacuna picada, apta para consumo humano, dividida finamente por procedimientos mecánicos y sin el agregado de aditivo alguno.



Características de calidad del producto.

El aspecto deberá ser fácil de disgregar sin elementos extraños, exenta de vísceras y tendones. Su color deberá ser rojo cereza sin colorantes adicionados con olor característico al alimento y ausencia de olores extraños.

Exenta de aditivos.

No debe superar las bacterias aerobias mesófilas totales  $1 \times 10^{10}$  ufc/g.

El máximo de grasa admitido será de 20%.

Temperatura de recepción menor a  $10^{\circ}\text{C}$ .

### **HAMBURGUESA DE CARNE REBOZADA**

Hamburguesa de carne cruda refrigerada y/o congelada

Características de calidad del producto:

Carne vacuna, admitiendo agregado de proteína de soja. (máximo 2%)

El máximo de grasa admitido será de 20%.

Para la hamburguesa de carne rebozada cocida su peso debe ser mínimo 130g.

Sabor característico del alimento base, no estando permitido el sabor a “embutido” y/o ahumado

Condimentos suaves, con mínimo utilización de pimienta.

### **MILANESAS DE POLLO REFRIGERADO Y/O CONGELADO**

Características de calidad del producto:

La milanesa de pollo deberá contener 100% de carne de pollo.

La relación carne /empanado deber ser en el producto cocido de 2 de carne/1 rebozado.

Mínimo de carne en el producto cocido 100g.

Condimentos suaves, con mínimo utilización de pimienta.

### **HAMBURGUESAS DE CARNE VACUNA CRUDA REFRIGERADAS Y/O CONGELADAS**

Características de calidad del producto:

El máximo de grasa admitido será de 20%.

Para la hamburguesa cocida su peso deber ser mínimo 130g.

100 % de carne vacuna sin el agregado de proteína de soja.

Sabor característico del alimento base, no estando permitido el sabor a “embutido” y/o ahumado.

Los condimentos deben ser suaves sin utilización de pimienta.

### **MILANESA DE PESCADO CRUDO CONGELADO Y/O REFRIGERADO**

Características de calidad del producto

Para la milanesa cocida su peso deber ser de mínimo 130g.

La relación pulpa de pescado /empanado deber ser en el producto cocido de 2 de carne/1rebozado



Mínimo de pescado en el producto cocido 100g.

En el caso de ser pescado fresco: filetes sin espinas.

Condimentos suaves, con mínimo utilización de pimienta.

### ***POLLO TROZADO REFRIGERADO O CONGELADO***

Características de calidad del producto

Tipo de corte: pechuga

Trozos de carne de aproximadamente 1 cm, sin hueso, sin piel. Color rosado, sin partes rojizas de daños de músculo. Sin olores extraños y textura de carne firme y suave.

Temperatura de recepción: menor a 10°C.

La carne debe proceder de animales faenados en los establecimientos habilitados al efecto por la Dirección de Industria Animal del Ministerio de Ganadería.

### ***CARNE ROJA ENTERA CUBETEADA REFRIGERADA O CONGELADA***

Características de calidad del producto

Trozos de carne en cubos, sin tendones, sin grasa visible, sin huesos. Textura de carne firme.

Su color deberá ser rojo cereza sin colorantes adicionados con olor característico al alimento y ausencia de olores extraños.

No debe superar las bacterias aerobias mesófilas totales  $1 \times 10^{10}$  ufc/g

Temperatura de recepción menor a 10°C.

Documento exigido: pase sanitario del MGAP. La carne debe proceder de animales faenados en los establecimientos habilitados al efecto por la Dirección de Industria Animal del Ministerio de Ganadería.

### ***CARNE DE CERDO CUBETEADA REFRIGERADA O CONGELADA***

Trozos de carne de cerdo en cubos, sin tendones, sin huesos, sin grasa visible.

Características de calidad del producto

Su color deberá ser rosado, sin colorantes adicionados con olor característico al alimento y ausencia de olores extraños.

No debe superar las bacterias aerobias mesófilas totales  $1 \times 10^{10}$  ufc/g

Temperatura de recepción menor a 10°C.

Documento exigido: pase sanitario del MGAP. La carne debe proceder de animales faenados en los establecimientos habilitados al efecto por la Dirección de Industria Animal del Ministerio de Ganadería.

### ***HUEVOS FRESCOS***

Se denomina huevo fresco, aquel que siendo apto para el consumo humano, no ha sido sometido a ningún procedimiento de conservación a excepción de la climatización del ambiente entre 8 y 15 grados centígrados y humedad relativa entre 70 y 90%. 130g.

**Características de calidad del producto**

Debe presentar cáscara íntegra, limpia, forma y textura normal. A examen abierto debe estar exento de olor, sabor y color extraños; la yema debe ser bien centrada, esferoidal y turgente.

El examen de suciedad debe pasar la prueba de pequeñas suciedades que no superen el 1/8 de su superficie.

Tamaño: 45 –50g la unidad

Color de yema: amarillo a rojizo sin manchas de sangre.

Color de la clara: blanco translucido con un escalón bien nítido entre los dos tipos de albúmina.

Microbiológico: ausencia de Salmonella

Rotulación: deben identificarse el tipo de huevo y el número de unidades por caja.

Envase primario: maples de plástico

Envase secundario: cajones de plástico

Documento exigido: pase sanitario de establecimiento de origen.

***ESPECIFICACIONES DE CALIDAD PARA VEGETALES, ESPECIES Y FRUTAS***

Deberán cumplir con las especificaciones de calidad requerida para cada tipo de alimento.

Tanto para vegetales como para frutas los residuos contaminantes no deben exceder los límites máximos de plaguicidas y fertilizantes fijados en el RBN.

**8.3.1 REQUISITOS APLICABLES A LA MATERIA PRIMA**

La empresa no deberá aceptar ninguna materia prima o ingrediente que no cumpla con las especificaciones de calidad.

Las materias primas o ingredientes deberán inspeccionarse antes de llevarlos a la línea de elaboración y, en caso necesario, deberán efectuarse ensayos de laboratorios.

Las materias primas y los ingredientes almacenados en los locales deberán mantenerse en condiciones que eviten su deterioro, protejan contra la contaminación y reduzcan al mínimo los daños.

Se deberá asegurar la adecuada rotación de las existencias de materias primas e ingredientes.

La materia prima fresca no puede ser sometida a ningún proceso de congelación, solo se podrá realizar el mantenimiento de productos ya congelados.

No está permitida la reutilización para la reelaboración de alimentos de sobrantes o residuos de preparaciones anteriores.

El adjudicatario deberá asegurar la ausencia de animales, insectos, roedores y cualquier tipo de plaga en todos los lugares donde se encuentren materias primas, material de empaque, alimentos terminados o en cualquiera de sus etapas de industrialización.

Para todas las operaciones vinculadas a la producción o elaboración de alimentos, así como la limpieza, debe utilizarse agua potable.



## 8.4 RECETARIO - MENÚ

### 8.4.1 DESAYUNOS

En los desayunos el adjudicatario deberá cumplir con las mismas especificaciones del servicio que para el suministro del almuerzo.

El desayuno deberá comprender: una porción de leche de 250 cc endulzada y saborizada más un acompañamiento permitido y fruta natural (mínimo 2 veces por semana).

Los desayunos deberán aportar 420 calorías para la porción.

SI EL DESAYUNO ES DULCE LA MERIENDA DEBERA SER SALADA O VICEVERSA.

La temperatura de servicio de la leche será acorde a la estación del año, quedando sujeto a la aceptabilidad por parte de los estudiantes.

#### **Recetas por porción:**

La cantidad de leche por porción deberá ser de 250 CC.

La cantidad de azúcar por porción será como máximo de 15 g (se podrán hacer ajustes en base a los lineamientos del MSP, recomendaciones nutricionales).

La leche deberá ser saborizada con cocoa (10g), café (10g), té, vainilla (cantidad suficiente) y/ o frutas naturales (40g, licuados con leche y fruta).

#### ***FRECUENCIA DE ACOMPAÑAMIENTOS***

Pan francés 2 veces por semana (50 g por vez)

Pan integral 1 vez por semana (50 g por vez)

Pan de maíz quincenal (50g)

Cereal quincenal (50g)

Galletitas dulces libres de grasas trans sin relleno ni baño/ galletitas de avena (60g una vez a la semana rotativo)

Mermeladas 1 vez por semana (20g)

Dulce de leche Quincenal (20g)

Manteca Quincenal (20g)

Quesos de corte o de untar semanal (20g)

Bizcochuelo o pasta frola una vez semanal (60g)

El adjudicatario deberá brindar los acompañamientos requeridos cuidando de respetar la variación de los mismos.

#### **Alimentos o preparaciones no autorizadas para ser brindadas en desayuno y merienda:**

Margarina

Grasa vacuna

Gelatinas



Jugos de frutas artificiales

Jugos de fruta naturales en sustitución de la leche.

Frutas naturales en sustitución de la leche.

Alfajores industrializados.

Galletitas rellenas, bañadas o tipo Waffle

Fiambres exceptuando jamón y paleta.

Embutidos (paté, frankfurtes, salchichas, etc).

Pizza

Fainá

Mayonesa

Helados de agua

Cremas y helados de leche (solo con autorización previa del PAE)

A modo de ejemplo para ilustrar la variedad de los diferentes acompañamientos a ser suministrados por el adjudicatario.

<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
Pan con mermelada	Pan integral con queso feta+ fruta	Pan con manteca	Pastafrola	Aritos avena + Fruta
Pan de maiz con dulce de leche	pan con queso untar	Torta zanahoria + fruta	Pan con fiambre	Pan integral con mermelada + fruta

#### 8.4.2 ALMUERZO

El menú será mensual y estacional.

##### **RECETAS POR PORCIÓN:**

##### **TORTA DE CARNE**

<b>ALIMENTO</b>	<b>PORCIÓN (g)</b>
Relleno	
Carne picada	100
Zanahoria rallada	20
Cebolla	15





aceite	10
Salsa de tomate	10
Huevo	1/2 unidad
Almidón de maíz	5
Sal	0,3
<b>Masa</b>	
Harina	60
Aceite	5
Polvo de hornear	1
Sal	0,3

**TORTA DE POLLO**

<b>ALIMENTO</b>	<b>PORCIÓN (g)</b>
Relleno	
Pollo	100
Morrón	10
Cebolla	25
aceite	10
leche	15
Huevo	1/2 unidad
Almidón de maíz	3
Sal	0,3
<b>Masa</b>	
Harina	60
Aceite	5
Polvo de hornear	1



Sal	0,3
-----	-----

**TORTA DE ATÚN**

<b>ALIMENTO</b>	<b>PORCIÓN (g)</b>
Masa:	
Harina	60
Polvo de hornear	1
aceite	5
Sal	0.3
Relleno	
Atún	70
Zanahoria	40
Cebolla	30
Morrón	10
Salsa de tomate	35

**TORTA DE JAMÓN Y QUESO**

<b>INGREDIENTES</b>	<b>PORCIÓN (g)</b>
Masa	
Harina	60
polvo de hornear	1
aceite	5
sal	0.3
relleno	
jamón o paleta	50
queso dambo, muzzarella	50
huevo	1/2 unidad



almidón de maíz	5
leche	40

**ENSALADA JARDINERA**

<b>ALIMENTO</b>	<b>PORCIÓN (g)</b>
Papa	120
Zanahoria	30
Choclo/Arvejas	30
aceite	10
Sal	0.5

**PAN DE CARNE**

<b>INGREDIENTES</b>	<b>PORCIÓN (g)</b>
Carne picada	90
avena	5
huevo	1/2 unidad
zanahoria	20
cebolla	20
morrón	10
sal	0.5

**CHOP SUEY DE CERDO**

<b>INGREDIENTES</b>	<b>PORCIÓN (g)</b>
cerdo en cubos	100
cebolla	20
morrón	10



zanahoria	35
zapallito	55
repollo	30
aceite	10
fideos/arroz	65
Sal	1

**POLENTA RELLENA**

<b>INGREDIENTES</b>	<b>PORCIÓN (g)</b>
polenta	70
agua	100
leche	100
carne picada	80
pulpa de tomate	30
cebolla	20
morrón	10
zanahoria	35
acelga/zapallito	85/45
aceite	10
sal	1
queso rallado	5

**POLLO COLORIDO CON ARROZ**

<b>INGREDIENTES</b>	<b>PORCIÓN (g)</b>
Pollo	100
cebolla	20
morrón	10



zanahoria	40
arvejas	30
pulpa de tomate	40
aceite	5
sal	0.5
Arroz	70
Aceite	10
Sal	0,5

**POLLO A LA PORTUGUESA**

<b>INGREDIENTES</b>	<b>PORCIÓN (g)</b>
Pollo	100
cebolla	20
morrón	10
zanahoria	40
arvejas	40
pulpa de tomate	40
Papa	120
Aceite	10
Sal	1

**ENSALADA COMPLETA**

<b>INGREDIENTES</b>	<b>PORCIÓN (g)</b>
Arroz	60
Lentejas	30
Pollo	80



Zanahoria	30
Tomate	40
Choclo en grano	30
Aceite	10
Mayonesa	20
Sal	1

**PURÉ DE PAPAS**

<b>INGREDIENTES</b>	<b>PORCIÓN (g)</b>
Papa en escama	35
Leche fluida	70
Aceite	10
Sal	0,5

**PURÉ MIXTO**

<b>INGREDIENTES</b>	<b>PORCIÓN (g)</b>
Papa en escama	35
Zapallo	35
Zanahoria	35
Leche fluida	70
Aceite	10
Sal	0,5

**ARROZ FLORENTINA/ARROZ CON ZAPALLITO**

<b>INGREDIENTES</b>	<b>PORCIÓN (g)</b>
Arroz	40
Acelga/zapallito	80/40
Cebolla	20





Aceite	10
Queso rallado	10
Sal	0,5

**ENSALADA DE ARROZ CHOCLO Y MAYONESA**

<b>INGREDIENTES</b>	<b>PORCIÓN (g)</b>
Arroz	50
Choclo	40
Mayonesa	20
Sal	0,5

**ENSALADA DE ARROZ, ZANAHORIA Y MAYONESA**

<b>INGREDIENTES</b>	<b>PORCIÓN (g)</b>
Arroz	50
Zanahoria	40
Mayonesa	20
Sal	0,5

**CARBONADA CRIOLLA**

<b>INGREDIENTES</b>	<b>PORCIÓN (g)</b>
Carne picada / entera trozada	100
Arroz	35
Papa	30
Zanahoria	50
Zapallo	40
Choclo	30
Arvejas	30



cebolla	25
Morrón	10
Tomate envasado	40
Aceite	15
Sal	1

**CAZUELA DE LENTEJAS/POROTOS**

<b>INGREDIENTES</b>	<b>PORCIÓN (g)</b>
Lentejas/porotos	50
Carne picada	80
Arroz	50
Papa	30
Tomate envasado	40
Zanahoria	30
Cebolla	25
Morrón	10
Aceite	15
Sal	1

**CAZUELA DE POLLO**

<b>INGREDIENTES</b>	<b>PORCIÓN (g)</b>
Pollo carne cruda	100
arroz	50
papa	50
zanahoria	40
arvejas	30
cebolla	25



Tomate envasado	40
aceite	15
Sal	1

**SALPICÓN DE POLLO**

<b>INGREDIENTES</b>	<b>PORCIÓN (g)</b>
Pollo	100
arroz	50
zanahoria	30
arvejas	30
choclo	30
Mayonesa	20
aceite	15
Tomate	40
Sal	1

**SALPICÓN DE ATÚN**

<b>INGREDIENTES</b>	<b>PORCIÓN (g)</b>
Atún	80
arroz	50
zanahoria	30
arvejas	30
choclo	30
Mayonesa	20
aceite	15
Tomate	40
Sal	1

**BUDÍN DE PAPA, CARNE Y ACELGA/ZAPALLITOS**

<b>INGREDIENTES</b>	<b>PORCIÓN (g)</b>
RELLENO (170g)	
Carne picada	100
Cebolla	30
Morrón	10
Aceite	10
Acelga/espinaca/zapallito	60/60/40
Queso rallado	10
Sal	0,5
PURE (180g)	
Papa en escama	40
Leche	65
aceite	10
Sal	0,5

**PASTA CON VERDUSALSA**

<b>INGREDIENTES</b>	<b>PORCIÓN (g)</b>
Pasta seca	50
Carne picada	100
Tomate envasado	40
Cebolla	20
Zanahoria	30
Morrón	10
Zapallito/ Acelga/Espinaca	40/60/60
Queso rallado	10



Aceite	15
Sal	1

**PASTA CON SALSA BOLOGNESA**

<b>INGREDIENTES</b>	<b>PORCIÓN (g)</b>
Pasta seca / rellena	50/ 35 unidades ravioles
Carne picada	100
Tomate envasado	40
Cebolla	30
Zanahoria	40
Morrón	10
Queso rallado	10
Sal	1
Aceite	15

**TORTILLA DE VEGETALES**

<b>INGREDIENTES</b>	<b>PORCIÓN (g)</b>
Papa	70
Zapallito/zapallo/zanahoria	70
Cebolla	25
Huevo	1/2 unid
Leche en polvo	5
Almidón de maíz / Harina	15
Aceite	15
Sal	0,5

Sugerencia: para resaltar el sabor de las preparaciones se recomienda el uso de condimentos y hiervas aromáticas.

**CREMA DE CHOCOLATE**

<b>INGREDIENTES</b>	<b>PORCIÓN (g)</b>
leche	170
azúcar	17
almidón maiz	10
cocoa	10

**PESOS POR PORCIÓN.***PLANILLA DE ESTANDARIZACIÓN DE PESOS*

<b>MENÚ</b>	<b>PESO PORCIÓN (g)</b>
Cazuela de pollo	400
Cazuela de lentejas	400
Cazuela de porotos	400
Carbonada criolla	400
Pollo colorido	400
Pollo a la portuguesa	400
Chop suey de cerdo	400
Ensalada completa	400
Salpicón de pollo o atún c/mayonesa	350 + 20
Pasta con boloñesa y queso rallado	350 + 10
Pasta con verdusalsa y queso rallado	390 + 10
Polenta rellena y queso rallado	390 + 10
Budín de papa, carne y acelga	380





Hamburguesa de carne cocida rebozada	150 (2 unidades)
Hamburguesa cocida	100 (2 unidades)
Milanesa de pescado / pollo cocida	150 (2 unidades)
Pan de carne	150
Puré de papas	200
Puré mixto	250
Arroz con choclo y mayonesa	200+20
Arroz con zanahoria y mayonesa	200+20
Arroz florntina con queso rallado	200+10
Ensalada jardinera	200+20
Tortilla de papa y vegetales	270
Torta de carne/pollo/jamón y queso/atún	200
Ensalada triple (tomate/ zanahoria cubos/choclo)	120
zanahoria cocida + choclo	30 + 30
tomate	60
zanahoria rallada/remolacha rallada/ repollo rallado/lechuga	50
remolacha en cubos cocida	50
Mandarina/ciruela *	175
Manzana/banana/pera/durazno *	200
Cremas, flanes, arroz con leche	200



\*Rango de tolerancia de peso: 10g

El menú mensual y estacional deberá contemplar la frecuencia de alimentos establecida por el PAE, en base a las recetas presentadas en el presente pliego, con la combinación de los platos equilibradamente, de manera de obtener un menú variado y balanceado.

## **GLOSARIO**

**Cadena alimentaria:** Es un conjunto de etapas que se integran para obtener finalmente un alimento destinado al consumidor final.

**Alimento:** Es toda sustancia que se ingiere en estado natural, semielaborada o elaborada, y se destina al consumo humano incluidas las bebidas y cualquier otra sustancia que se utilice en su elaboración, preparación o tratamiento.

**Alimento natural:** Es el alimento que se presenta tal como se encuentra en la naturaleza, con todos sus constituyentes originarios, sin haber sido sometido a procedimientos de elaboración que modifiquen sus características sensoriales o su composición.

**Alimento semielaborado:** Es el alimento que constituye la materia prima o alguno de los ingredientes complementarios necesarios para obtener un alimento elaborado. Es un producto intermedio entre el alimento natural y el alimento elaborado.

**Alimento elaborado:** Es el alimento o preparación culinaria, que ha sido sometido a procedimientos de elaboración que modifiquen sus características sensoriales o su composición.

**Materia prima:** es toda sustancia que para ser utilizada como alimento necesita sufrir tratamiento y o transformación de naturaleza física, química o biológica.

**Ingrediente:** es toda sustancia, incluidos los aditivos alimentarios que se empleen en la preparación de alimentos y estén presentes en el producto final en su forma original o modificada.

**Ingredientes principales:** Son los ingredientes básicos de los alimentos elaborados que contienen en su composición uno o más nutrimentos y que caracterizan al alimento.

**Nutrientes / Nutrimentos:** Es todo componente normal de los alimentos utilizable por el consumidor para subvenir en sus necesidades vitales y que pertenece a alguno de los siguientes grupos: proteínas, glúcidos, lípidos, vitaminas, minerales y agua. Por extensión se incluye la fibra alimentaria.

**Contaminante:** Es cualquier sustancia indeseable que se encuentre presente en el alimento en el momento de consumo, proveniente de las operaciones efectuadas en el cultivo de vegetales, cría de animales, tratamientos usados en medicina veterinaria, o como resultado de la contaminación del ambiente o de los equipos de elaboración y /o conservación.

**Contaminante químico:** son aquellas sustancias perjudiciales para la salud del consumidor cuando su contenido en el alimento supera el límite tolerado según reglamentación vigente.

**Contaminante físico:** son materiales extraños encontrados en los alimentos tales como insectos, arácnidos y sus partes, sus huevos, larvas, restos de roedores, u otros animales, excrementos de los mismos, partes vegetales o animales foráneas, cristales, vidrios, tornillos, arandelas, alfileres, cuerda, etc.

**Alimento alterado:** es el alimento que ha sufrido averías, deterioros, envejecimiento o



modificaciones en su composición intrínseca por la acción de la humedad, temperatura, aire, radiaciones, encimas, microorganismos o parásitos aun cuando se encuentre inocuo.

**Manipulación de alimentos:** es el conjunto de procedimientos alimentarios llevados a cabo empleando las manos o diversos útiles alimentarios, en contacto directo con el alimento.

**Manipulador de alimentos:** es toda persona que manipule directamente alimentos, envasado, no envasado, equipo y utensilios utilizados o superficies que entren en contacto con los alimentos.

**Equipamiento alimentario:** es todo equipo manual o mecánico, o cualquier parte del mismo, que se utiliza en una empresa alimentaria, para llevar a cabo los procedimientos alimentarios. El equipamiento alimentario puede o no entrar en contacto directo con el alimento o sus ingredientes.

**Rotulación:** es toda inscripción, leyenda, imagen o toda materia descriptiva o gráfica que se haya escrito, impreso, estampado, marcado, marcado en relieve, hueco gravado adherido al envase de los alimentos.

**Lote:** es el conjunto de artículos de un mismo tipo, procesados por un mismo fabricante o fraccionado, en un espacio de tiempo determinado bajo condiciones esencialmente iguales.

**Inocuo:** es cuando los alimentos no causan daño a la salud del consumidor.

**Características organolépticas:** comprenden a las cualidades sensoriales: presentación, sabor, color, textura, consistencia, aroma.

**Trazabilidad:** Se entiende como trazabilidad aquellos procedimientos preestablecidos y autosuficientes que permiten conocer el histórico, la ubicación y la trayectoria de un producto o lote de productos a lo largo de la cadena de suministros en un momento dado, a través de unas herramientas determinadas.

**Producto no conforme:** producto que supera los límites críticos para los puntos críticos de control o aquellos que fueron producidos en condiciones operativas fuera de control.

**FUENTE:** Reglamento Bromatológico Nacional, 2009.

Buenas Prácticas de Manufactura en las empresas Alimentarias, UNIT 2003.

**APÉNDICE 1****REGISTRO DIARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO**

LICEO:

FECHA:

MENÚ DEL DÍA:

**ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO**

INDICADORES

Muy Bueno

Aceptable

Malo

INDICADORES	Muy Bueno	Aceptable	Malo
<b>Presentación del menú</b>			
<b>Sabor del menú</b>			
<b>Aspectos higiénicos del personal</b>			
<b>Aspectos del comportamiento y desempeño</b>			
<b>Higiene general de las instalaciones</b>			
<b>Higiene de vajilla</b>			
<b>Horario de servicio</b>			
<b>Aceptación del menú</b>			
<b>N° de asistentes</b>			
<b>N° comidas solicitadas por el Director</b>			
<b>N° comidas elaboradas por la empresa</b>			
<b>OBSERVACIONES</b>			



**Apéndice 2**

ACTA

Montevideo, \_\_\_\_\_

En el día de la fecha, por la presente se deja constancia que el horario convenido para brindar el servicio por parte de la firma \_\_\_\_\_ al Liceo N° \_\_\_\_\_, es el siguiente:  
\_\_\_\_\_.

EMPRESA:

Firma:

Contrafirma

CI:

Director:

Firma

Contrafirma

CI:

**ANEXO II****Formulario de Identificación del Oferente****Licitación Pública N.º**

Razón Social: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Mail: \_\_\_\_\_

Domicilio notificación: \_\_\_\_\_

El/Los que suscribe/n \_\_\_\_\_ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en R.U.P.E.) en representación de \_\_\_\_\_ (nombre de la Empresa oferente) declara/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través de sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego Particular de Condiciones del presente llamado, así como las restantes normas que rigen la contratación.

A su vez, la empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por los artículos N°46 y N°72 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

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

ACLARACIÓN DE FIRMAS: \_\_\_\_\_





### **ANEXO III - Recomendaciones sobre la oferta en línea**

#### **Sr. Proveedor:**

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

1. Estar registrado en RUPE es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE ver el siguiente link o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs. [\\_\\_\\_\\_\\_](#)

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

**ATENCIÓN:** la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. **Recomendamos leer el manual y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea en link que se encuentra en el sitio web.**

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

4. En caso que sea necesario podrá ingresar información de carácter complementario, la que deberá ajustarse tanto al tamaño máximo por archivo (100 Mb) como a las extensiones habilitadas: txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z. Tener en cuenta que en caso de haber discrepancia entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización. Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ACCE al correo electrónico [catalogo@acce.gub.uy](mailto:catalogo@acce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

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

---

<sup>1</sup> Para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO



6. Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.
7. Tener presente que en caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema que impidan el ingreso de las ofertas al mismo durante las 24 horas corridas previas a la apertura, éste reprogramará una nueva fecha de apertura a fin de asegurar el plazo requerido para dicho ingreso<sup>2</sup>. Esta nueva fecha será publicada en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

De no haber sido posible el ingreso de la oferta en el plazo establecido en la convocatoria debido a problemas de funcionamiento del sistema, el proveedor podrá presentar el reclamo con la debida probanza ante el organismo contratante. Este último deberá presentar los recaudos correspondientes ante la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado a efectos de su análisis. En caso de constatarse la existencia de un problema que efectivamente imposibilitó el ingreso de ofertas, el organismo contratante procederá a la anulación del procedimiento de acuerdo a lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 13 del Decreto N° 142/018 y conforme al artículo 68 del TOCAF.

8. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta. A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración, el Tribunal de Cuentas y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración y el Tribunal de Cuentas.
9. Por dudas o consultas sobre la oferta en línea, podrá comunicarse con Atención a Usuarios de ACCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy).

---

<sup>2</sup> Salvo el caso dispuesto en el artículo 14 del Decreto N° 142/018 referido a “interrupciones debidas a cortes programados y/o de pequeña duración ocurridos fuera del horario de 09:00 a 17:00 horas de los días hábiles”