

CENTRO HOSPITALARIO PEREIRA ROSSELL  
SERVICIO DE COMPRAS Y LICITACIONES  
Dirección Bv. Artigas 1590.  
Teléfono 27074259  
Horario de atención de 09:30 a 15:00 hs.

CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE  
TRAMITACIÓN INTRA Y EXTRA HOSPITALARIA  
PARA EL C.H.P.R

CONTRATO N°10/2024 (Licitación Pública)  
APERTURA **ELECTRÓNICA**: 05/06/2024  
HORA: 10:00  
PRIMER LLAMADO PERIÓDICA - PLAZA

EL CENTRO HOSPITALARIO PEREIRA ROSELL LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE REFERENCIA, SEGÚN LAS CONDICIONES Y DETALLES QUE SIGUEN:

**1) OBJETO DEL LLAMADO**

**1.1- Se deberá proveer el Servicio integral de tramitación intra y extra hospitalaria para el C.H.P.R.,** con hasta 12 servicios anuales. La Administración contratará la cantidad de servicios que considere necesaria para cubrir el servicio, no generando la cantidad solicitada obligación de contratación. La Administración no pagará por servicios no prestados.

En el valor hora cotizado debe estar incluida la provisión de los productos o equipos que se necesiten para brindar el servicio.

**1.2- DESCRIPCIÓN DE TAREAS**

Ante solicitudes de las Direcciones Técnicas o Administrativa, se realizarán todos los traslados, compras o trámites necesarios ante Organismos Públicos y privados.

Para los sectores de internación de Adultos o Pediátricos, y sectores de internación especiales (UCIN, Cuidados Intermedios, CTI de Recién Nacidos), Emergencia Pediátrica y URE, se trasladarán todo tipo de muestras a laboratorios externos, (cumpliendo estrictamente con las normativas vigentes para el traslado referente a bioseguridad), retiro y entrega de resultados en el servicio solicitante.

En caso de ser necesario se deberá de brindar apoyo especial para casos de urgencias e imprevistos a servicios críticos como UCIN y Cuidados Intermedios, CTI de Recién Nacidos, Emergencia Pediátrica, URE y blocks tanto del Hospital Pediátrico como del Hospital de la Mujer.

Entrega en BPS de pesquisas neonatales en forma semanal y cariotipos en Facultad de Medicina o Laboratorios externos.

Unidad de Diagnóstico Prenatal, traslado de muestras a laboratorios de Hospital Canzani y Facultad de Medicina, cuando así lo requiera el servicio.

Apoyo al servicio de Centro de Materiales, en casos extraordinarios, se deberá trasladar material preparado para esterilizar externamente

HOSPITAL DE LA MUJER:

Coordinación para retiro de placentas, material quirúrgico (úteros y otros) en Instituciones dentro de los límites de Montevideo y entrega en Block de Maternidad.

DPTO. DE RRHH:

Traslado de:

- Solicitudes de certificaciones médicas y juntas médicas de funcionarios.
- Documentación ante A.S.S.E. (suplencias, Mesa de entrada y otras divisiones) y Comisión de Apoyo 068.
- Otros

DPTO. DE FARMACIA:

- Retiro en Laboratorios que abastecen al servicio de medicación urgente o compleja de acuerdo a las solicitudes efectuadas, dentro de los límites del Departamento de Montevideo.
- Traslado de solicitudes de pedidos al Dpto. de Abastecimientos de A.S.S.E y coordinación de entrega y traslado al C.H.P.R.
- Coordinar, tramitar y trasladar el cupo mensual de Alcohol, Citostáticos y Antirretrovirales.
- Coordinar y enviar medicación hacia el interior del país a través de las diferentes agencias de encomiendas.
- Coordinar y trasladar a Laboratorios proveedores canjes de medicación por vencimiento dentro de los límites de Montevideo.
- Entrega y retiro de medicamentos fraccionados fuera del C.H.P.R.
- Realizar trámites necesarios ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para gestionar medicación por Valija Diplomática.

LABORATORIO CENTRAL:

- Transporte de muestras al Laboratorio Central de M.S.P., Instituto de Higiene y Servicio de Infecto Contagiosos (ANF, PCR, Cargas virales, etc.), bajo normativas vigentes de bioseguridad.
- Coordinar con la Unidad de Vigilancia Epidemiológica el retiro de material y traslado de muestra del Plan Centinela (bajo normativa vigente de bioseguridad). Retiro de resultados y entrega de los mismos.
- Traslado de muestras para estudios que por rotura de equipo u otras causas deben de ser derivados a proveedores externos.

INTENDENCIA:

- Apoyo para realizar traslados o mudanzas internas y externas en coordinación con el sector.

DPTO. DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA: (prestación de servicio interno):

- Traslado diariamente desayuno, almuerzo, merienda y cena desde el punto que determine el Dpto. de Nutrición y Dietética hacia los diferentes pabellones de este Centro Hospitalario. En casos excepcionales el Departamento puede requerir traslados especiales fuera del Centro Hospitalario. El vehículo destinado a este servicio debe de contar con una capacidad de carga no menor a 1200 Kg, furgón cerrado permitiendo la seguridad de los alimentos durante el trayecto dispuesto.
- Traslado desde las diferentes firmas abastecedoras de insumos para el Departamento (a modo de ejemplo Alur carga aproximada 1.200 kg de azúcar).

BANCO DE LECHE HUMANA:

- Retiro mensual de muestras de leche humana del Banco de leche y posterior traslado para su análisis al Servicio de Bromatología de la IMM, bajo condiciones de cadena de frío, cumpliendo las normas de bioseguridad vigentes.
- Retiro y traslado en forma semanal de Leche Humana del servicio a la Terminal aérea de Carrasco, bajo condición de cadena de frío y cumpliendo las normas de bioseguridad. Se deberá de gestionar documentación y tramitar envío con las empresas de navegación aérea hacia distintos destinos del país.

**DPTO DE ARQUITECTURA Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO:**

- Traslado desde las diferentes firmas abastecedoras de insumos para el Departamento de Arquitectura y Servicio de Mantenimiento, en casos excepcionales.

**DPTO. DE INGENIERÍA CLÍNICA:**

- Transporte de todo tipo de equipos (cuyo peso y volumen no exceda la capacidad de los vehículos solicitados para el presente llamado) para confección de presupuesto y/o reparación.
- Traslado desde las diferentes firmas abastecedoras de insumos para el Departamento de Ingeniería Clínica.

**OFICINA DE COMPRAS Y LICITACIONES Y DPTO. DE RRMM:**

- Traslado de pedidos de alimentos a UCAA, en el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Traslados de trámites concernientes a procedimientos licitatorios y otros.

**DPTO. DE GERENCIA FINANCIERA Y DEPENDENCIAS:**

- Se realizarán trámites ante A.S.S.E., el MSP, Tribunal de Cuentas de la República, Instituciones Privadas, entre otros, de acuerdo a los requerimientos.
- Traslado de documentación a A.S.S.E., el MSP, Tribunal de Cuentas de la República, Instituciones Privadas, entre otros de acuerdo a las necesidades del Dpto.
- Retiro de recibos de Sueldo, retiro y devoluciones de toda la documentación en Comisión de Apoyo, pagos especiales, trámites del CHPR ante BROU, la Contaduría General de la Nación, etc.
- Rendición y traslados de valores a Área Central de Atención al Usuario de A.S.S.E.
- Distribución de facturas desde la unidad de Gestión de Negocios, retiro de órdenes de compra de las diferentes Instituciones que contraten servicios con el C.H.P.R., realizar gestiones y cobros de dichos servicios.
- Otros

**UNIQUER:**

- Coordinar con el servicio el aprovisionamiento de los diferentes materiales del Banco Nacional de Órganos y Tejidos.
- Trámites requeridos por el servicio ante el Fondo Nacional de Recursos.

**HEMOTERAPIA:**

- Coordinar en forma diaria con los técnicos del servicio el traslado de volúmenes de sangre, concentrados plaquetarios y plasma, para mantener el stock.
- Retiro y traslado diario de sangrados y muestras para ser analizadas en el Servicio Nacional de Sangre (según normativas vigentes de Bioseguridad) y posterior retiro de resultados.
- Se deberá contar con un Sistema Especial de Apoyo en caso de urgencias, de necesidad volúmenes de sangre y hemoderivados, en conjunto con Hemoterapia y el servicio de intercambio del Servicio Nacional de Sangre.

**REGISTROS MÉDICOS DE ADULTOS Y PEDIÁTRICO:**

- Traslado mensual de datos estadísticos al Dpto. de Estadísticas del M.S.P. y todo trámite que el servicio requiera
- Tramitación ante el Servicio Fúnebre Municipal y Servicio de Necrópolis de certificados de defunción.
- Tramitar por pedido judicial ante Seccionales Policiales Oficios de pase a forense, y actividades conexas.
- Trámite en el servicio de Necrópolis del Cementerio del Norte para la cremación de restos anatómicos, restos quirúrgicos y/o piezas anatómicas.

**ANATOMÍA PATOLÓGICAS (PEDIÁTRICA Y ADULTOS):**

- Traslado desde y al Instituto Técnico Forense de: informes de autopsias para el Plan M.I.L (muerte inesperada de lactantes) del Centro Hospitalario y de restos quirúrgicos coordinados por este Instituto

hacia el C.H.P.R para efectuar anatomías provenientes de diferentes puntos del país.

- Traslado de informes de anatomías patológicas de placentas a la RAP para recabar datos Plan Aduana.

- Trámites ante el Laboratorio de Anatomía Patología Microscopía Electrónica del Hospital de Clínicas, retiro de medio de transporte en primera instancia, para luego ser retirada/s la/s muestra/s de biopsia/s en Block Pediátrico las que deben de ser entregada/s en el laboratorio arriba mencionado, bajo normas de bioseguridad estipuladas, en un plazo máximo de 1 hora.

- Otros trámites que las exigencias de planes reglados por M.S.P exija.

#### OXIGENOTERAPIA:

- Coordinación y control de pesajes de camiones de la Empresa proveedora de oxígeno líquido y entrega al Dpto. de Ingeniería Clínica de la documentación correspondiente.

- En caso de ser requerido por Dpto. de Enlace, retirar en domicilio de pacientes ambulatorios equipos, a modo de ejemplo BIPAP.

#### 2) - CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio arriba mencionado deberá efectuarse las 24 horas del día, los 365 días del año.

Se deberá de proporcionar número/s de teléfono/s celular/es de contacto/s, contando con sistemas de comunicaciones que aseguren el contacto inmediato y permanente con más de un receptor, (teléfonos celulares). Los datos deben de actualizarse por escrito al servicio de Intendencia en caso de cambios.

Para la cobertura del servicio externo, se solicitan 2 vehículos que cumplan con las exigencias en cuanto a seguridad, protección, bioseguridad y facilidad de carga y descarga, que se detallan a continuación:

Ser de doble propósito, con cilindrada no menor de 2000 cc, capacidad mínima de 5 pasajeros, con cerramiento adecuado (cúpula u otras opciones) y capacidad de carga no menor a 650 kg. Cumplir con todos los requerimientos del Reglamento Nacional de Circulación Vial, las reglamentaciones municipales y del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, vigentes.

Estar diseñados de acuerdo a buenas prácticas de la industria automotriz, cumplir con los requisitos internacionales mínimos de seguridad para los ocupantes en caso de colisión.

Estar en perfecto estado de circulación, conservación y limpieza: motor, carrocería, chapa y pintura, electricidad, tapizado. En casos de cualquier anomalía, se debe de comunicar al servicio de Intendencia o Servicios Generales.

Para la prestación del servicio interno, se solicita 1 vehículo que cumpla con las exigencias en cuanto a seguridad, protección, bioseguridad y facilidad de carga y descarga, con capacidad de carga no menor a 1200 Kg, furgón cerrado permitiendo la seguridad de los alimentos durante el trayecto dispuesto. Si bien este vehículo se destina a los servicios internos, eventualmente podrá efectuar trámites externos al C.H.P.R.

El modelo de los vehículos no debe de superar a 5 años desde el año de presentación de la oferta.

Contar con seguro de cobertura total, contra todo riesgo (ejemplo daños a terceros y de transporte de personas) durante el período del contrato. En caso de cambio de vehículos y/o cobertura de seguro debe presentar la documentación correspondiente.

Será de exclusivo cargo del adjudicatario todo riesgo y responsabilidad derivados de la contratación, ya sea como consecuencia de daños causados a terceros, a esta Unidad Ejecutora o a sus funcionarios transportados en los casos que surgiera cualquier tipo de accidente durante el cumplimiento de su contrato.

Las personas que desarrollen tareas para el adjudicatario ya sea en forma dependiente o contratada deberán de contar con probada idoneidad para el correcto desempeño, de acuerdo a los requerimientos de servicios especializados como Laboratorio, Hemoterapia, etc.

El adjudicatario no podrá bajo ningún concepto paralizar el servicio total o parcialmente, así como tampoco realizar cambios de los vehículos ofertados, en caso de hacerlo deberá comunicarlo en forma escrita indicando los motivos, estos deberán cumplir obligatoriamente con las especificaciones requeridas en los ítems anteriores.

Al momento de comenzar la ejecución del contrato deberá presentar los datos de las personas quienes realizarán el servicio, libreta de conducir, carne de salud vigente.

### **3) FORMA DE COTIZAR**

Se deberá cotizar en línea, en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, precio mensual del servicio, en moneda nacional, estableciendo los precios sin impuestos e indicando por separado los mismos. En caso contrario se consideran incluidos en el precio ofertado.

- **NO SE ACEPTARÁN OFERTAS QUE INCLUYAN INTERESES POR MORA O AJUSTES POR PAGO FUERA DE FECHA.** Si la factura contuviera impresa alguna referencia a esos extremos, por el solo hecho de presentar la oferta, se entiende que las firmas aceptan que la Administración anule dicha referencia mediante sello u otro medio similar en forma previa a su tramitación.

Los oferentes podrán proponer variantes a las condiciones que figuran en este pliego reservándose la Administración el derecho de aceptarlas total o parcialmente o rechazarlas.

### **4) PERÍODO**

El plazo del contrato que es objeto de la presente licitación será de 1 (un) año a contar desde la fecha que se establezca en la notificación al adjudicatario, luego de la intervención del Tribunal de Cuentas de la República y Área de Auditores de A.S.S.E.

El plazo del contrato se prorrogará automáticamente por hasta 1 (un) período de 1 (un) año, salvo manifestación en contrario de una de las partes que deberá ser comunicada a la otra mediante telegrama colacionado, carta con aviso de retorno, correo electrónico o cualquier otro medio fehaciente, con una antelación no menor de treinta (30) días de la fecha de vencimiento del plazo original del contrato o de cualquiera de sus prórrogas.

En oportunidad de la finalización de la relación contractual, la adjudicataria deberá acreditar fehacientemente haber dado cumplimiento a sus obligaciones laborales y de previsión social respecto de la totalidad de los trabajadores, autorizándose el pago de las facturas pendientes y liberándose el depósito de fiel cumplimiento del contrato.

### **5) SISTEMA DE PAGO**

Crédito mediante el SIIF, previo control de la documentación relativa a las contrataciones tercerizadas, dentro del plazo de sesenta días contados a partir del último día del mes al que pertenece la factura, siempre que se hubiera presentado la totalidad de la mencionada documentación.

Las facturas debidamente conformadas así como la documentación relativa al control de las Leyes N°18.099 y N°18.251 deberán presentarse en el Servicio de Intendencia.

## **6) ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS**

"La actualización de precios será de 80% de la variación del IPC y se realizará en Enero, según la siguiente fórmula:

$$P1= P0*[0,8*(A1/A0)]+P0*0,2$$

Siendo

P1- Precio actual

P0- Precio anterior

A0- Índice de Precios al Consumo (IPC) al mes anterior a la fecha de la apertura de la oferta, (para el primer ajuste).

A1- Índice de Precios al Consumo (IPC) al mes anterior a la fecha de ajuste"

Para el cálculo del primer ajuste se considerará el porcentaje de variación en el período transcurrido entre el último día del mes anterior a la fecha de apertura y el 31 de diciembre.

## **7) ACLARACIONES Y PRÓRROGA**

Los oferentes podrán solicitar **aclaraciones** relativas al Pliego Particular de Condiciones por escrito dirigido a [compras.pereirarossell@asse.com.uy](mailto:compras.pereirarossell@asse.com.uy) hasta 5 (cinco) **días hábiles** antes de la fecha de apertura, teniendo la Administración un plazo de cuarenta y ocho horas para evacuar las mismas.

Para solicitar **prórroga** de la fecha de apertura, se deberá presentar la solicitud por escrito con una antelación mínima de 5 (cinco) **días hábiles** a la fecha fijada para la apertura. La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio.

En ambos casos, vencidos los términos mencionados, esta Administración no estará obligada a pronunciarse.

A todos los efectos de comunicación, se pone a disposición de los interesados la siguiente vía de contacto:

- Correo electrónico: [compras.pereirarossell@asse.com.uy](mailto:compras.pereirarossell@asse.com.uy)
- Se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto del presente llamado al momento de realizar una comunicación mediante la casilla de correo indicada anteriormente.

**Todas aquellas modificaciones al pliego, aclaraciones y respuestas a consultas que puedan surgir de parte de las firmas y/o de la Administración serán publicadas en la página web de Compras Estatales.**

**Es una carga de las empresas interesadas el consultar periódicamente dicho medio a fin de tomar conocimiento y notificarse de la misma, sin perjuicio que la Administración notifique al interesado que realizó la consulta y/o solicitó la prórroga de la fecha de apertura de ofertas.**

## **8) PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

**8.1- 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 II** el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original

solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del T.O.C.A.F.

**No se admitirá que una empresa oferte en un mismo llamado por sí y a su vez integrando una persona jurídica o un consorcio (constituido o a constituirse) con otra empresa oferente (artículo 4 Bis Numeral 4) de la Ley Nº18.159 - Ley de Promoción y Defensa de la Competencia).**

**La oferta de consorcios a constituirse deberá ser presentada individualmente por cada uno de sus integrantes acreditando con la misma la respectiva Carta de Intención.**

Las ofertas deberán ser redactadas en idioma castellano.

Los oferentes incluirán en el campo “**Observaciones**” toda aquella información que consideren necesaria.

### **Apertura de las ofertas**

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 (R.U.P.E.), 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).

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.

**En caso de discrepancias entre la oferta económica cargada en 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.**

La Administración podrá solicitarle a los oferentes salvar defectos, carencias formales, errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del T.O.C.A.F., el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada en un plazo de dos días hábiles. No serán consideradas las ofertas que vencido dicho plazo no hubieran subsanado los errores, carencias u omisiones señaladas. Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 2 días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura, sin perjuicio de la facultad dispuesta en los artículos 30 y 318 de la Constitución de la República. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo [compras.pereirarossell@asse.com.uy](mailto:compras.pereirarossell@asse.com.uy) y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

## **8.2- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

**a)** Documento de depósito de garantía de mantenimiento de oferta en caso de corresponder según lo establecido en la cláusula referida a Garantías (subirlo en línea junto con la documentación y presentar original y copia en la Oficina de Compras y Licitaciones previo a la apertura de ofertas). En caso de tratarse de consorcio constituido o a constituirse bastará con la acreditación de la referida documentación por cualquiera de sus integrantes.

**b)** Documentación que acredite lo solicitado en el punto 10 “Evaluación de las ofertas y adjudicación”.

**c)** En caso de tratarse de empresas que proyecten consorciarse, deberán agregar la Carta Intención respectiva donde deberá constar: denominación, domicilio, participación de cada Empresa, teléfono, correo electrónico, administración, poder representación, representante legal. Todas las empresas que integren el consorcio (constituido o a constituirse) deberán responder solidaria e ilimitadamente por la totalidad de las obligaciones asumidas por éste respecto del procedimiento licitatorio así como posteriormente durante la ejecución y vigencia del contrato si resulta adjudicatario.

**d)** Declaración Jurada del oferente de no ingresar en la incompatibilidad prevista en el Art.46 del T.O.C.A.F. En caso de tratarse de consorcio (constituido o a constituirse), dicha Declaración deberá presentarse por cada una de las empresas **(Anexo I), con Timbre Profesional correspondiente inutilizado, valor \$240.**

**e)** “Resumen de confidencialidad” para el caso de presentar información confidencial conforme lo dispuesto en el Decreto N°232/2010.



**IMPORTANTE:** Se verificará que la/s persona/s que firmen la oferta (los formularios, las planillas de cotización de precios, así como cualquier otro documento que corresponda) y comparezca a lo largo del procedimiento licitatorio en representación de la empresa, esté acreditado en R.U.P.E. en calidad de titular o representante autorizado a esos efectos.

La representación deberá encontrarse acreditada al momento del acto de apertura.

Toda Declaración Jurada a presentarse por los oferentes deberá dar cumplimiento a lo previsto en el Art. 71 de la Ley N°17.738 del 07/01/2004 y su literal G adhiriendo los Timbres Profesionales correspondientes. La Administración se reserva el derecho de solicitar la presentación de los originales de las declaraciones juradas con sus correspondientes timbres, para los casos de así entenderlo conveniente.

## **9) MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Los oferentes deberán mantener su oferta por el plazo de 150 (ciento cincuenta) días. Vencido dicho plazo la vigencia de las ofertas se considerará automáticamente renovada por igual período, salvo manifestación expresa en contrario por parte de los oferentes, cursada con 30 días de anticipación al vencimiento del plazo de 150 días indicado.

## **10) EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN**

### **10.1- Admisibilidad:**

La Administración actuante efectuará el análisis de admisibilidad de las propuestas, lo que implica determinar si las ofertas presentadas cumplen con la normativa vigente en la materia, lo que comprende, entre otras, las disposiciones del T.O.C.A.F., así como las contenidas en los Pliegos que rigen el presente llamado (artículo 63 del T.O.C.A.F.).

### **Evaluación:**

Los factores que utilizará la Administración a efectos de evaluar las ofertas serán las siguientes:

#### **FACTOR 1: Precio**

#### **FACTOR 2:**

##### **Antecedentes positivos en Organismos Públicos en el rubro objeto del llamado:**

Los Antecedentes positivos resultarán de los cumplimientos en las contrataciones con el Estado. Los Antecedentes Positivos deberán presentarse en hoja membretada del Organismo donde prestó servicios, con firma y aclaración del responsable donde conste que el servicio fue prestado en tiempo y forma a satisfacción del mismo. Se computará un antecedente por procedimiento de compra.

En caso de tratarse de consorcios a constituirse los antecedentes positivos deberán acreditarse solo por uno de sus integrantes. Debiendo manifestar en su oferta, cuál de sus integrantes cumplirá con dicho factor.

#### **FACTOR 3:**

##### **Antecedentes positivos en Empresas Privadas en el rubro objeto del llamado:**

Los Antecedentes positivos resultarán de los cumplimientos en las contrataciones con Empresas Privadas, deberán presentarse en hoja membretada del lugar donde prestó servicios, con firma y aclaración del responsable de la empresa, debiendo detallar si los servicios prestados fueron

realizados en tiempo y forma a satisfacción del contratante. Se computará un antecedente por procedimiento de compra.

En caso de tratarse de consorcios a constituirse los antecedentes positivos deberán acreditarse solo por uno de sus integrantes. Debiendo manifestar en su oferta, cuál de sus integrantes cumplirá con dicho factor.

#### **FACTOR 4:**

Antigüedad de la Empresa - Requisito que será verificado por la Administración, mediante cualquier documento (formulario – certificado) de DGI que se encuentre subido a R.U.P.E., al amparo de lo establecido en el artículo 9 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para contratos de Suministros y Servicios No Personales – Decreto N°131/014. En caso de no existir documento probatorio de dicha antigüedad en R.U.P.E., deberá presentarse certificado notarial acreditante del referido requisito. En caso de tratarse de consorcio a constituirse bastará con la acreditación de la referida documentación por cualquiera de sus integrantes.

La ponderación de cada factor será la que se detalla a continuación:

**FACTOR 1:** 60 puntos

**FACTOR 2:** 15 puntos

**FACTOR 3:** 15 puntos

**FACTOR 4:** 10 puntos

La comparación de las ofertas para su posterior adjudicación se efectuará al oferente que aportando la información solicitada, ajustándose en un todo a las Condiciones del Pliego, obtenga el mayor puntaje de ponderación (máximo 100 puntos) de acuerdo a los factores que se describen a continuación y considerando los antecedentes negativos que pudieran corresponder:

#### **FACTOR 1:**

La evaluación de la oferta económica se realizará otorgando el máximo puntaje (60 puntos) a la oferta que resulte con menor precio, y las restantes se le asignará puntaje por regla de tres inversa.

#### **FACTOR 2:**

Serán evaluadas con un máximo de 15 puntos los antecedentes positivos con Organismos Públicos en el rubro objeto del llamado dentro de los cinco años a la fecha del acto de apertura.

La asignación del puntaje será de la siguiente forma:

- a)** Aquella oferta que no posea antecedentes positivos con Organismos Públicos, no generará puntos.
- b)** Aquella oferta que posea de 1 a 3 antecedentes positivos con Organismos Públicos se lo puntuará con 5 (cinco) puntos.
- c)** Aquella oferta posea de 4 a 6 antecedentes positivos con Organismos Públicos, se lo puntuará con 10 (diez) puntos.
- d)** Aquella oferta que posea 7 o más antecedentes positivos con Organismos Públicos, se lo puntuará con 15 (quince) puntos.

#### **FACTOR 3:**

Serán evaluadas con un máximo de 15 puntos los antecedentes positivos con Empresas Privadas en el rubro objeto del llamado dentro de los cinco años a la fecha de apertura.

La asignación del puntaje será de la siguiente forma:

- a)** Aquella oferta que no posea antecedentes positivos con Empresas Privadas, no generará

puntos.

**b)** Aquella oferta que posea de 1 a 3 antecedentes positivos con Empresas Privadas se lo puntuará con 5 (cinco) puntos.

**c)** Aquella oferta que posea de 4 a 6 antecedentes positivos con Empresas Privadas, se lo puntuará con 10 (diez) puntos.

**d)** Aquella oferta que posea 7 o más antecedentes positivos con Empresas Privadas, se lo puntuará con 15 (quince) puntos.

#### **FACTOR 4:**

Será evaluada la antigüedad de la empresa con un máximo de 10 puntos Mayor o igual a 5 años = 10 puntos.

Mayor o igual a 3 años y menor a 5 años = 5 puntos.

Menor a 3 años, no generará puntos.

**ANTECEDENTES NEGATIVOS:** de existir antecedentes negativos (sanciones firmes) que surjan del R.U.P.E. dentro de los cinco años previos a la fecha de apertura de las ofertas, se restará puntuación de la sumatoria total de los factores 1, 2, 3, y 4, de acuerdo a la entidad de la sanción, con una quita máxima de 12 puntos, según el siguiente detalle:

- Advertencias – se restarán 2 (dos) puntos por cada uno
- Multas – se restarán 4 (cuatro) puntos por cada una
- Suspensiones como proveedores de una Administración, dispuestas por Organismos del Estado – se restarán 6 (seis) puntos por cada una.
- Suspensiones dispuestas por A.R.C.E. - se restarán 12 (doce) puntos.

En caso de tratarse de consorcios (constituido o a constituirse), los antecedentes negativos se verificarán para cada uno de los integrantes.

- La Administración verificará la exactitud de la información aportada por los oferentes.
- No será de aplicación el Mecanismo de Reserva de Mercado en tanto resulta impracticable e inconveniente, dada la naturaleza del Servicio y las consideraciones de índole sanitarias para la realización del mismo.

**10.2-** Una vez propuesta la adjudicación por parte de la Comisión Asesora y previo al dictado de la resolución correspondiente, la Administración controlará que el/los proveedor/es propuesto/s:

- Se encuentre/n inscripto/s en el R.U.P.E. en estado ACTIVO, así como que los certificados fiscales (certificado único DGI y común BPS) estén vigentes.  
En caso contrario, la Administración otorgará un plazo de 3 días a fin de que el/los mismo/s adquiera/n dicho estado y/o cuente/n con los certificados mencionados vigentes, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

Es responsabilidad del proveedor mantener actualizada y vigente su información personal obrante en el R.U.P.E., ingresando sus modificaciones y acreditando las mismas mediante la documentación que corresponda.

Las consecuencias que puedan resultar del uso por parte de la Administración de información personal incorrecta, inexacta o desactualizada obrante en el R.U.P.E., serán de entera responsabilidad del proveedor que haya aportado la misma u omitido hacerlo (Art.14 Decreto N°155/013).

- Que el titular de la/s empresa/s unipersonal/es o los directores y administradores de las personas jurídicas en su caso, no se encuentran inscriptos como deudores alimentarios (Art.3° de la Ley N°18.244).

**LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO SE RESERVA EL DERECHO DE ADJUDICAR TOTAL O PARCIALMENTE EL LLAMADO O DEJAR SIN EFECTO EL MISMO EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCEDIMIENTO SEGÚN SE ESTIME CONVENIENTE A LOS INTERESES DE ESTA ADMINISTRACIÓN.**

## **11) MEJORA DE OFERTAS Y NEGOCIACIONES**

### **11.1- MEJORA DE OFERTAS**

Cuando se presenten dos o más ofertas con calificación similar, la Comisión Asesora de Adjudicaciones o el Ordenador del Gasto competente, podrán invitar a los oferentes a mejorar sus ofertas, otorgándoles un plazo no menor a dos días hábiles para presentarlas.

Se consideran ofertas con calificación similar aquellas que no difieran en más de un 5% del la mejor calificada de acuerdo a los criterios cuantificados definidos en el Pliego Particular de Condiciones.

Dicha solicitud de mejora se formalizará por escrito, remitiéndose la misma a la dirección de correo electrónico que luce en el R.U.P.E., con las condiciones correspondientes para su presentación.

### **11.2- NEGOCIACIONES**

En caso de que se presentaran ofertas similares la Comisión Asesora de Adjudicaciones o el Ordenador del Gasto podrá entablar negociaciones con los respectivos oferentes a efectos de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o precio.

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

## **12) PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (ART. 69 DEL T.O.C.A.F.)**

El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto de adjudicación dictado por el ordenador competente, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 211, literal B) de la Constitución de la República, sin perjuicio de que en los pliegos de bases y condiciones generales y particulares o en la resolución de adjudicación, se establezca la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obstan a dicho perfeccionamiento.

## **13) OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario deberá presentar depósito de garantía de fiel cumplimiento del contrato en caso de corresponder, de acuerdo a lo establecido en la cláusula relativa a **GARANTÍAS**.

En caso de corresponder se deberá suministrar a la Unidad Ejecutora antes de comenzar el contrato, las habilitaciones requeridas según la normativa vigente para la prestación del servicio según el objeto del llamado.

La conducta y actitudes del personal que da cumplimiento al servicio de la U.E. serán de entera responsabilidad de la adjudicataria, pudiendo requerir la Administración la toma de medidas de carácter sancionatorio acorde a la conducta en cuestión.

En caso de roturas o daños a bienes de la Administración producidos en el cumplimiento del servicio, el adjudicatario deberá proceder a la reposición de los mismos bajo apercibimiento de serles facturados por los importes correspondientes a su valor de reposición o reparación.

El adjudicatario deberá estar inscripto en el grupo al que pertenece la actividad licitada.

La adjudicataria deberá suministrar los materiales, maquinarias y productos si correspondiera necesarios a fin de dar cumplimiento con el servicio.

El adjudicatario deberá proporcionar toda aquella información que la Ley de Tercerización le faculta expresamente solicitar a la Administración.

#### **14) GARANTÍAS**

Aquellos oferentes cuyas ofertas superen el monto máximo establecido para las Licitaciones Abreviadas deberán presentar con carácter obligatorio depósito de garantía de mantenimiento de oferta por una suma de \$ 250.720,00 (pesos uruguayos doscientos cincuenta mil setecientos veinte con 00/100)

Los oferentes deberán realizar los depósitos de mantenimiento de oferta previo al acto de apertura en virtud del carácter obligatorio de dicho depósito declarado por la Administración de acuerdo a lo establecido por el Art.64 del T.O.C.A.F., y artículo 9.2 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales – Decreto N°131/2014.

En caso de tratarse de consorcio a constituirse bastará con la acreditación de la referida documentación por cualquiera de sus integrantes.

Los adjudicatarios cuyo monto de adjudicación supere el 40% del monto máximo de la L.A. (considerando a tales efectos el período inicial y las prórrogas establecidas en el numeral 4) deberán presentar depósito de garantía de fiel cumplimiento del contrato por un monto equivalente al 5% de la adjudicación por el plazo original más sus respectivas prórrogas, en el plazo de cinco días hábiles previos a la fecha de inicio del contrato notificada.

Los depósitos deberán efectuarse a favor de A.S.S.E., en efectivo o transferencia bancaria (BROU 1561182-00111), aval bancario, póliza de Seguro o certificación bancaria, de que en la Institución existen fondos depositados en moneda nacional ó en dólares americanos, a la orden de la Administración. Será carga del oferente proporcionar a la Administración los datos que le permitan identificar el depósito en forma previa a la apertura **para los Depósitos de Garantía de Mantenimiento de Oferta y en el plazo que corresponda para los Depósitos de Garantía de Fiel Cumplimiento.**

Los documentos expedidos por bancos privados deberán contener firmas certificadas por escribano público.

En caso que el documento de depósito de mantenimiento de oferta establezca fecha de vencimiento la misma no deberá ser inferior a ciento cincuenta días, y deberá encontrarse vigente hasta el comienzo de la ejecución de la contratación.

La garantía de fiel cumplimiento deberá encontrarse vigente durante todo el período de la contratación (incluidas sus prórrogas). En caso de vencimiento sin haber finalizado el contrato, el

proveedor deberá renovar la garantía con una antelación mínima de 30 días.

Los documentos de depósito deben ser únicos y particulares para el presente llamado.

## **15) INCUMPLIMIENTOS**

En caso que no se cumpla con las condiciones establecidas en el presente Pliego, en el numeral correspondiente a las obligaciones del adjudicatario, así como con las condiciones técnicas si las hubiere, será considerado incumplimiento aplicándose el siguiente sistema de sanciones:

**1) Primer incumplimiento:** descuento equivalente a los servicios no cumplidas/os o, en caso de tratarse de incumplimiento con las condiciones del contrato, un descuento del 10% del importe de la factura.

**2) Segundo incumplimiento:** descuento equivalente a los servicios no cumplidas/os más una multa equivalente al 50% del descuento a efectuarse o, en caso de tratarse de incumplimiento de las condiciones del contrato, un descuento del 15% del importe de la factura.

**3) Tercer incumplimiento:** descuento equivalente a los servicios no cumplidas/os más multa equivalente al 100% del descuento a efectuarse o, en caso de tratarse de incumplimiento de las condiciones del contrato, un descuento del 20% del importe de la factura; quedando la Administración habilitada para rescindir el contrato, eliminar a la firma como proveedor de A.S.S.E., comunicar al Registro Único de Proveedores del Estado por parte de la Gerencia Administrativa y ejecutar el depósito de garantía.

Cuando la Administración considere que la Empresa adjudicataria ha incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes, dará cuenta a la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social a efectos de que se realicen las inspecciones correspondientes.

## **16) RESCISIÓN UNILATERAL POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO GRAVE**

En cualquier instancia, durante la ejecución de este contrato será considerado incumplimiento grave por causas imputables al adjudicatario la falta de cumplimiento en el pago de sus obligaciones laborales y/o a las entidades estatales (BPS, BSE) cuando se hayan tenido que realizar dichos pagos ejerciendo las facultades previstas en el artículo 5º de la Ley N°18.251. La observación será comunicada al adjudicatario notificándose que en caso de reincidencia la Administración quedará facultada a rescindir el presente contrato en cualquier momento, con un pre aviso de sesenta (60) días.

## **17) EVALUACIÓN DEL SERVICIO**

Sin perjuicio de las evaluaciones del servicio que se realicen durante la vigencia del presente contrato, al finalizar el mismo la Dirección de la Unidad Ejecutora, o quien esta disponga, realizará un informe detallado y fundamentado de evaluación del servicio contratado el que se comunicará por escrito al adjudicatario, se incorporará en los antecedentes de la presente contratación y se archivará copia en la Unidad Ejecutora estando disponible para consulta por todas las Unidades de A.S.S.E.

## **18) EXCUSACIÓN (ART. 72 DEL T.O.C.A.F.)**

Los ordenadores, asesores, funcionarios públicos, aquellos que desempeñen una función pública o mantengan vínculo laboral de cualquier naturaleza, de los órganos competentes de la Administración Pública deberán excusarse de intervenir en el proceso de contratación en las hipótesis previstas en el artículo 72 del T.O.C.A.F.

## **19) COMUNICACIONES**

Toda notificación que realice la Administración se hará en forma personal, telegrama colacionado (TCCPC), fax, correo electrónico u otro medio hábil de comunicación de acuerdo a los datos proporcionados en el Registro Único de Proveedores del Estado. Las notificaciones vía correo electrónico se considerarán perfeccionadas a los tres días hábiles a partir de su remisión.

**20)** La sola presentación de la oferta implicará el conocimiento y la aceptación del presente pliego particular de condiciones por parte del oferente, así como de su obligación de confidencialidad respecto a los términos del contrato.

## **21) NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO**

- **Apertura electrónica:** Decreto N°142/018 de 14 de mayo de 2018.
- **T.O.C.A.F.** Versión actualizada resultante de la incorporación al Decreto N°150/012 de fecha 11/06/2012 con las modificaciones incluidas en la Ley N°18.996 (Rendición de Cuentas Ejercicio 2011), la Ley N°19.149 (Rendición de Cuentas Ejercicio 2012), la Ley N°19.438 (Rendición de Cuentas ejercicio 2015), la Ley N°19.355 (Ley de Presupuesto Nacional para el ejercicio 2015-2019), la Ley N°19.535 (Rendición de Cuentas ejercicio 2016), la Ley N°19.670 (Rendición de Cuentas ejercicio 2017) y la Ley de Urgente Consideración N°19.889 de 9/7/2020.
- **Acceso a la información pública:** Ley N°18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa y Decreto Reglamentario N°232/010 de 2 de agosto de 2010 y las modificaciones introducidas por la Ley N°19.178 de 27 de diciembre de 2013.
- **Protección de datos personales y acción de habeas data:** Ley N°18.331 de 11 de agosto de 2008, sus Decretos Reglamentarios N°414/009 de 31 de agosto de 2009, y N°232/010 de 2 de agosto 2010.
- **Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales:** Decreto N°131/014 de 19 de mayo de 2014.

## ANEXO I

### MODELO DE DECLARACIÓN JURADA POR ARTÍCULO 46 DEL T.O.C.A.F. Opción I

#### DECLARACIÓN JURADA

En relación con la Licitación Pública N° \_\_\_\_\_, quien suscribe (nombre completo) \_\_\_\_\_, en su calidad de (titular/socio/apoderado, director, asesor o dependiente) \_\_\_\_\_ en nombre y representación de la persona jurídica \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que la citada Empresa no esta comprendida en la causales que expresamente le impidan contratar con el Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 del T.O.C.A.F., quedando sujeto el/la firmante a las responsabilidades legales en caso de falsedad (artículo 239 del Código Penal).

Firma:

Documento de identidad:

Fecha:

*Artículo 239 del Código Penal: “El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con 3 a 24 meses de prisión”.*



MODELO DE DECLARACIÓN JURADA POR ARTÍCULO 46 DEL T.O.C.A.F.

**Opción II**

DECLARACIÓN JURADA

En relación con la Licitación Pública N°\_\_\_, quien suscribe, en mi calidad de funcionario/a de la U.E.\_\_\_\_\_ con cargo de\_\_\_\_\_, manifiesto mantener vínculo de (dependencia / dirección)\_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_, y declaro bajo juramento de acuerdo con el artículo 46 del T.O.C.A.F. no participar ni tener poder de decisión en el proceso de adquisición quedando sujeto el/la firmante a las responsabilidades legales en caso de falsedad (artículo 239 del Código Penal).

Firma:

Documento de identidad:

Fecha:

*Artículo 239 del Código Penal: "El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con 3 a 24 meses de prisión".*

## **ANEXO II**

### **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 R.U.P.E.<sup>3</sup> es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de R.U.P.E. ver el siguiente [link](#) o comunicarse al (+598) 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 R.U.P.E.. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en R.U.P.E.. **Recomendamos leer el [manual](#) y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea 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 ARCE al correo electrónico [catalogo@arce.gub.uy](mailto:catalogo@arce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

---

<sup>3</sup> Para poder ofertar es suficiente estar registrado en R.U.P.E. en estado EN INGRESO

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.
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>4</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 Reguladora de Compras Estatales 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 T.O.C.A.F..

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 ARCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo [compras@arce.gub.uy](mailto:compras@arce.gub.uy).

---

<sup>4</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.