UNIDAD EJECUTORA N.º 077.

LICITACIÓN PÚBLICA N.º 1 /2026

Para la adquisición de **SERVICIO DE CONSERJERÍA (CON PERMANENCIA)**		
FECHA DE APERTURA		14/09/2026
HORA		10:00
CONTACTO	Mail	licitaciones.hospitalcerro@asse.com.uy
	Teléfono	2315-90-80 int: 1163
MANTENIMIENTO DE OFERTA	Los oferentes deberán mantener su oferta por el plazo de 150 (ciento cincuenta) días.	
SISTEMA DE PAGO	SIIF – 60 días	
FORMA DE COTIZAR	En línea, por hora y en moneda nacional.	

1- OBJETO DEL LLAMADO

1.1- Se deberá proveer el Servicio de Conserjería con hasta 14516 horas anuales, para el Hospital del Cerro.

1.2- La Administración contratará la cantidad de horas que considere necesaria para cubrir el servicio, no generando la cantidad solicitada obligación de contratación. La Administración no pagará por servicios no prestados.

1.3- El adjudicatario deberá contar con 1 **Encargado** que, entre otras tareas, serán el nexo entre el personal que cumple el servicio y la Unidad Ejecutora. Teniendo en cuenta la cantidad necesaria acorde a la estructura mínima detallada en el **ANEXO I**

1.4- El Encargado deberá **permanecer en el Hospital** como mínimo de 8 **horas diarias** y las horas trabajadas por los mismos serán de cargo del adjudicatario no pudiendo ser facturadas a la Administración, la que controlará su realización y el pago de los haberes correspondientes.

1.5- Por razones de servicio, la UE podrá incrementar la cantidad de locales o variar la ubicación de los mismos, con relación a su cierre o mudanza. En tales casos se comunicará dichos extremos a la empresa adjudicataria con una antelación de (72) setenta y dos horas.

1.6- Descripción de Tareas

Se exigirá el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad que impongan los organismos de contralor (BSE - MTSS) para el grupo y tareas correspondientes.

A) Asistencia a los usuarios en el puesto brindándole la información y orientación respecto a la localización del área correspondiente a la cual se dirigen.

B) Toda persona que ingrese al Hospital se deberá de presentar y anunciar en el servicio de conserjería central por lo cual el funcionario que ocupe este puesto tendrá la obligación de solicitar dicha información a todas las personas. Corroborando la veracidad del caso.

C) Manejo de las llaves del Hospital, registrando el retiro y la devolución de las llaves de cada servicio y/o área.

D) Registro de todo Objeto/os personales de los pacientes a las salas de internación. Ej: Televisor, ventilador, computadora portátil, sillas, almohadas, etc.

E) Recepción y entrega de correspondencia realizando los registros correspondientes.

F) Recepcion y registro de las pertenencias de pacientes que ingresan sin familiares ni acompañantes.

G) Controlar y revisar todos los bolsos, bultos, paquetes, etc. de las personas que ingresen y egresen del Hospital o cuando desde la Dirección se lo indique.

H) El personal que se desempeñe en este puesto deberá contar Uniforme completo e identificación.

I) Control de circulación interna y externa, acompañantes como de usuarios/as y visitantes. Consultar a donde se dirigen y derivarlos.

J) Establecer controles fijos y moviles de visitas y ´preservando la actitud correctas de acompañantes de pacientes internados.

2- REQUISITOS FORMALES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

2.1- 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 este respecto del procedimiento licitatorio, así como posteriormente durante la ejecución y vigencia del contrato si resulta adjudicatario.

2.2- Depósito de **Garantía de Mantenimiento de Oferta** en caso de corresponder según lo establecido en el **Numeral 10**.
Presentando original del documento ó comprobante, **en la Oficina de Licitaciones y Compras.**
En caso de tratarse de consorcio constituido o a constituirse bastará con la acreditación de la referida documentación por cualquiera de sus integrantes.

2.3- Se verificará que la/s persona/s que firme/n alguna documentación que forme parte de la oferta (tales como formularios, planillas de cotización de precio, así como cualquier otro documento) 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.

2.4- 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 II.**

2.5.- Mínimo de 3 referencias documentadas en el rubro del objeto del llamado (en hoja membretada del lugar donde prestó servicios, debiendo establecerse que se ha cumplido satisfactoriamente con el contrato).

En el caso de antecedentes correspondientes a contrataciones realizadas con la Administración de los Servicios de Salud del Estado, cuando la Administración disponga de la información necesaria en sus registros, no será exigible la presentación de la documentación respaldante por parte del oferente. En tales casos, la Administración y/o CAA dejará constancia de ello en el expediente y procederá a validar los antecedentes mediante información obrante en poder de A.S.S.E. la que será considerada suficiente a los efectos de la evaluación. Se contabilizará un referencia por Unidad Ejecutora de A.S.S.E.

En caso de tratarse de consorcios constituido o a constituirse, dicha exigencia bastará que se acredite por uno de sus integrantes.

2.6- “Resumen de confidencialidad” para el caso de presentar información confidencial conforme lo dispuesto en el Decreto Nº232/2010.

2.7- Presentar informe técnico acerca de la integración de costos del servicio certificada por Contador Público incluyendo los supuestos utilizados para su elaboración, desagregando el 100% del precio ofertado, debiendo detallar la integración de cada uno de los conceptos que se encuentran incluidos en el **ANEXO III** Para el concepto de sueldo nominal el mismo deberá discriminar cada uno de los componentes salariales de sus recursos humanos involucrados.

Toda Declaración Jurada a presentarse por los oferentes deberá dar cumplimiento a lo previsto en el Art. 71 de la Ley Nº17.738 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.

3- HORARIOS Y PUESTOS DE TRABAJO

3.1- Será potestad de la Dirección de la Unidad Ejecutora determinar específicamente los puestos de trabajo y horarios, distribuyéndolos en los distintos turnos durante los días de la semana que corresponda, pudiendo hacer modificaciones en los mismos de acuerdo a las necesidades del servicio. **Ver ANEXO I**

3.2- El personal contratado por el adjudicatario deberá registrar asistencia obligatoriamente en el sistema de registro y control utilizado por la Unidad Ejecutora. En caso de existir reloj biométrico o algún otro sistema de registro en la U.E. obligatoriamente será el sistema de registro de asistencia utilizado.

3.3- El horario de descanso dispuesto legalmente constituye horario efectivamente trabajado y deberá registrarse en el sistema de control de asistencia correspondiente y cuando no sea posible el registro de la media hora de descanso en el reloj biométrico, dicho descanso se documentará por el medio que la U.E. se sirva establecer a fin de contar con los elementos que permitan efectuar los controles; la U.E. controlará su efectivo cumplimiento y el pago a los operarios. La media hora de descanso es de cargo del proveedor no debiendo ser facturada a A.S.S.E.

4- FORMA DE COTIZAR

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

4.2- A efectos de cotizar se deberá tener en cuenta el salario base establecido en el apartado de “Obligaciones del Adjudicatario”.

4.3- No se aceptarán ofertas que incluyan intereses por mora o ajustes por pago fuera de fecha.

4.4- 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.

5- PERÍODO

5.1- 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.

5.2- El plazo de contrato se prorrogará automáticamente por hasta **2 (dos) períodos de 1 (un) año cada uno**, 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 (30) treinta días de la fecha de vencimiento del plazo original del contrato o de cualquiera de sus prórrogas.

5.3- 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.

6- SISTEMA DE PAGO

6.1- Crédito mediante el SIIF, previo control de la documentación relativa a las contrataciones tercerizadas, dentro del plazo de (60) 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.

6.2- Las facturas debidamente conformadas así como la documentación relativa al control de las Leyes Nº18.099 y Nº18.251 deberán presentarse en La Oficina de Gerencia Financiera de la Unidad Ejecutora.

6.3- Si la factura contuviera impresa alguna referencia a intereses por mora o ajustes por pago fuera de fecha, 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.

7- ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS

7.1- La actualización del valor hora será en Enero de cada año 20% por IPC y 80% de acuerdo a la variación de los salarios en los momentos y porcentajes que se acuerden para el grupo de actividad que corresponda.

$$P1 = P0*[0,2*(A1/A0)+0,8*(B1+1)]$$

Siendo:

P0= precio cotizado en la propuesta.

P1= precio actualizado de la propuesta.

A0= Indice de Precios al Consumo (IPC) al mes anterior a la fecha de la apertura de ofertas (para el primer ajuste).
A1= Indice de Precios al Consumo (IPC) del cierre del mes anterior a la fecha de ajuste.
B1= % de aumento según Consejo de Salarios de la actividad respectiva.

7.2- Para el cálculo de la variación del IPC en el caso del primer ajuste, se considerará el periodo transcurrido entre el último día del mes anterior al de la apertura y el 31 de Diciembre. Para el siguiente ajuste en caso de corresponder, se aplicará la formula sobre los precios actualizados por los índices acumulados.

8- ACLARACIONES Y PRÓRROGA

8.1- Los oferentes podrán solicitar aclaraciones relativas al Pliego Particular de Condiciones por escrito dirigido a licitaciones.hospitalcerro@asse.com.uy hasta **(2) dos días hábiles** antes de la fecha de apertura, teniendo la Administración un plazo de **(2) dos días hábiles** para evacuar las mismas.

8.2- Para solicitar **prórroga** de la fecha de apertura, se deberá presentar la solicitud por escrito con una antelación mínima de **(2) dos días hábiles** a la fecha fijada para la apertura. La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio.

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

8.4- A todos los efectos de comunicación, se pone a disposición de los interesados la siguiente vía de contacto:
- Correo electrónico: licitaciones.hospitalcerro@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.

8.5- 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.

8.6- 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.

8.7- Sin perjuicio de lo expuesto, la Administración podrá resolver a su solo arbitrio prorrogar la fecha de apertura.

En este caso lo hará saber mediante aviso que se publicará para la difusión del llamado de esta licitación.

9- REGÍMENES DE PREFERENCIA

9.1- PREFERENCIA DE INDUSTRIA NACIONAL (PIN)

Se aplicará el margen de preferencia de acuerdo a lo establecido en el Art. 58 del TOCAF y el Numeral 10.5.1 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No personales, reglamentado por Decreto Nº13/009 de 13/01/2009 y modificativo Nº164/013 de 28/05/2013.

SERVICIOS :Los oferentes que deseen acogerse al beneficio establecido en el Dec 13/009 (Art 8,10,11 y 13) deberán manifestar su intención en la oferta, **no debiendo presentar el Certificado de Origen que califica como nacional previo a la Apertura de Oferta, dicho extremo será solicitado al proveedor que resultare Adjudicatario.**

9.2- PROGRAMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA EL DESARROLLO (SUB PROGRAMA MIPYME)

A efectos de acogerse a este régimen, el oferente deberá presentar conjuntamente con su oferta, **Constancia de Certificado PCPPD (Programa de Compras Públicas para el Desarrollo) emitido por la DINAPYME**. (artículo 43 y 44 de la Ley Nº 18.362 y Decreto Nº 371/2010).

En ausencia del certificado de DINAPYME no se aplicará el presente régimen al oferente respectivo.

No se deberá presentar el Certificado de Origen respectivo previo a la Apertura de Oferta, dicho extremo será solicitado al proveedor que resultare Adjudicatario.

10- MANTENIMIENTO DE OFERTA

10.1- Los oferentes mantendrán la validez de las ofertas por un periodo mínimo de (150) ciento cincuenta días calendario, contados a partir de la fecha de apertura de las propuestas.

10.2- Durante este período los oferentes se comprometen a mantener todas las condiciones de la oferta.

10.3- Vencido dicho plazo, sin que se hubiera producido resolución por parte de la Administración, la validez de las ofertas se considerará automáticamente renovada por igual período, salvo que los interesados manifiesten de forma escrita su

voluntad contraria dentro de los (30) treinta días de anteriores al vencimiento del plazo de (150) ciento cincuenta días indicado.

11- GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

11.1- 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 **$ 274.100** equivalente de 2% del monto máximo establecido para las L.A. vigente a la fecha de realización del llamado.

11.2- 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 Nº131/2014.

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

11.3- El depósito deberá efectuarse a favor de A.S.S.E.- Hospital Cerro, en efectivo o transferencia bancaria (solicitar número de cuenta), aval bancario, póliza de Seguro o certificación bancaria, de que en la Institución existen fondos depositados en moneda nacional o 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.

11.4- Los documentos expedidos por Bancos privados deberán contener firmas certificadas por escribano público.

11.5- 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.

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

12- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

12.1- 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. No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en **ANEXO V**, el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

12.2- 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.

12.3- 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.

12.4- 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).

12.5- 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.

12.6- Las ofertas deberán ser redactadas en idioma castellano.

12.7- Los oferentes incluirán en el campo **"Observaciones"** toda aquella información que consideren necesaria.

12.8- Toda cláusula imprecisa, ambigüa o contradictoria en la oferta se interpretará en el sentido mas favorable para la Administración.

13- APERTURA DE LAS OFERTAS

13.1- 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. 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.

13.2- 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.

13.3- 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.

13.4- Sólo cuando la Administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a los establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada en un plazo de (2) dos días hábiles.
No serán consideradas las ofertas que vencido dicho plazo no hubieran subsanado los errores, carencias u omisiones señaladas.

13.5- Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de (2) dos 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 licitaciones.hospitalcerro@asse.com.uy y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento..

14- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

Requisitos Mínimos

ATENCIÓN

De no presentar lo solicitado como requisitos mínimos en las condiciones establecidas, determinará que la oferta no sea valorada por la Administración (Artículo 63 del T.O.C.A.F.).

14.1- Antigüedad mínima de la empresa: (3) tres años, requisito que será verificado por la Administración mediante cualquier formulario 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 Nº131/014.

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.

14.2- La Administración verificará la exactitud de la información aportada por los oferentes.

14.3- La adjudicación se realizará a un **único proveedor que haya cotizado la totalidad de los Ítems,** cuyo precio incrementado por el AN sea el de menor cuantía acorde a los criterios descriptos en el **ANEXO IV Evaluación de Ofertas y consideración de Antecedentes Negativos y que cumpla con la totalidad de los requisitos mínimos exigidos, ajustándose en un todo al pliego particular (artículo 68 del T.O.C.A.F.)**, teniendo en cuenta la viabilidad de costos versus precio de la propuesta para contrataciones de tracto sucesivo, entendiéndose por tal que la misma solvente la totalidad de los costos del servicio tales como: aportes al BPS, impuestos, primas de seguro, jornales, materiales, uniformes, gastos de administración, utilidad en caso de corresponder de acuerdo a la forma jurídica, etc.

14.4- 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.

14.5- 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) tres días hábiles 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.

- 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.3º de la Ley Nº18.244).

14.6- 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 (Arts.12 y 14 Decreto Nº202/024).

14.7- Para la empresa que resultare adjudicataria en **aplicación del Régimen de Preferencia a la Industria Nacional o el Programa de Contratación Pública para el Desarrollo (Subprograma MIPYME),** deberá presentar el **Certificado de Origen respectivo emitido por las Entidades Certificadoras en un plazo no mayor a 15**

días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación. De no presentarlo en el plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación la cual recaerá en la siguiente mejor oferta admisible según el orden de prelación establecido.

14.8- 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.

15- MEJORA DE OFERTAS

15.1- Cuando se presenten dos o más ofertas con precio 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 (2) dos días hábiles para presentarlas.

15.2- Se consideran ofertas con precio similar aquellas que no difieran en más de un 5% del precio de la menor oferta.

15.3- 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.

16- NEGOCIACIONES

16.1- 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.

16.2- 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.

17- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (ART. 69 DEL T.O.C.A.F.)

17.1- 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 obsten a dicho perfeccionamiento.

18- GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y OBLIGACIONES LABORALES

8.1- 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 **5**) 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 (10) diez días hábiles previos a la fecha de inicio del contrato notificada. Presentando original del documento o comprobante en la Oficina de Licitaciones y Compras.
Deberá tenerse en cuenta el artículo 156 del TOCAF en cuanto a que los montos serán ajustados de acuerdo a la variación del IPC según Boletín Técnico del INE y publicado en el sitio web de ARCE, rigiendo para el 2025 $ 5.482.000 (monto que se ajustará anualmente).

18.2- El depósito deberá efectuarse a favor de A.S.S.E., en efectivo o transferencia bancaria (solicitar número de cuenta), 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.

18.3- Los documentos expedidos por Bancos Privados deberán contener firmas certificadas por escribano público.

18.4- La garantía deberá encontrarse vigente durante todo el período de la contratación. En caso de vencimiento sin haber finalizado el contrato, el proveedor deberá renovar la garantía con una antelación mínima de (30) treinta días.

18.5- Además deberá constituirse dentro del plazo de (10) diez días hábiles previos a la fecha de inicio del contrato notificada, mediante aval, en efectivo o transferencia bancaria (solicitar número de cuenta), una garantía del 10% que garantizará el cumplimiento de las obligaciones laborales que contraiga el adjudicatario con el personal que contrate, o con los organismos de previsión social, y Banco de Seguros del Estado, de las cuales la Administración sea subsidiaria o solidariamente responsable de acuerdo a lo establecido por las Leyes Nº18.099 y Nº18.251 de Tercerizaciones así como sus leyes modificativas, interpretativas y concordantes. Presentando original del documento o comprobante en la Oficina de Licitaciones y Compras.

18.6- Este documento de depósito debe contener la indicación expresa de garantizar dichas obligaciones. El plazo de vigencia del mismo se debe extender hasta un plazo de (90) noventa días de finalizada la relación contractual.

18.7- Para el depósito se calculará el 10% del monto total adjudicado para el período de 12 meses; el que podrá ser sustituido por una autorización por escrito del adjudicatario para que la Administración le retenga dicho monto en doce cuotas a aplicarse sobre su facturación mensual.

18.8- El aval, las sumas depositadas o retenidas por ese concepto serán restituidos al adjudicatario a los (90) noventa días de la finalización del contrato, previa verificación de la inexistencia de obligaciones pendientes de cumplimiento con el personal contratado.

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

19- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

19.1- 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**.

19.2- Se deberá suministrar a la Unidad Ejecutora, antes de comenzar el contrato y en formato electrónico, la nómina del personal con: cargo, puesto a ocupar, nombre, apellido, documento de identidad, vigencia de carné de salud y fecha de tramitación de certificado de buena conducta, a fin de realizar los controles pertinentes. Esta información deberá actualizarse en cada oportunidad que se modifique la nómina de los trabajadores.

19.3- Asimismo deberá presentarse copia de la Planilla de trabajo donde figura dicho personal, y copia de la nómina del personal asegurado ante el BSE.

19.4- La Empresa deberá exhibir copia de Carné de Salud vigente de su personal y Certificado de buena conducta dentro de un plazo máximo de (30) treinta días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de la Adjudicación.

19.5- La conducta y actitudes del personal serán de entera responsabilidad de la adjudicataria.

19.6- 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.

19.7- Deberá darse cumplimiento a lo establecido en el art. 32 de la Ley N.º 19.438 relativa a la inserción laboral de personas liberadas.

19.8- El adjudicatario deberá ajustar los salarios del personal según lo que se acuerde para el Grupo de actividad en el que se encuentra inscripto, de acuerdo a la legislación laboral vigente. El adjudicatario deberá estar inscripto en el grupo al que pertenece la actividad licitada.

19.9- La adjudicataria deberá suministrar los materiales, maquinarias y productos necesarios en caso de corresponder, a fin de dar cumplimiento con el servicio.

Proporcionar a sus operarios dos uniformes por año o los que correspondan de acuerdo a lo acordado en el consejo de salarios del grupo respectivo y un distintivo que acredite pertenecer al personal de la empresa, especificando nombre y cargo, debiendo lucirlo en forma visible durante toda su permanencia en el Establecimiento. Deberá suministrar además los insumos y vestimenta que se requieran acorde a las exigencias sanitarias.

19.10- El adjudicatario deberá observar el respeto irrestricto de los derechos sindicales de agremiación y promover ámbitos de acuerdo referidos al normal desenvolvimiento de las relaciones laborales.

19.11- La Empresa adjudicataria tiene la obligación de dar cumplimiento en cuanto a salarios, horas de trabajo y condiciones de empleo a los laudos y los convenios colectivos vigentes, cumplir con las normas de seguridad e higiene dictadas para esta actividad y verter los aportes y contribuciones de Seguridad Social al BPS y al BSE.

19.12- La Administración exigirá a la Empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como con las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados.

19.13- Será responsabilidad de los adjudicatarios dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley Nº18.251 en cuanto a proporcionar la documentación e información que se le requiera a fin de ejercer los controles que dicha norma establece. En el caso de que la empresa adjudicataria no acredite el cumplimiento de sus obligaciones, omita aportar la información que le fuera requerida o se constate cualquier tipo de incumplimiento, se ejercerá la facultad prevista en el artículo 5º de la Ley Nº18.251 ejerciendo el derecho de retención, efectuando la Administración el pago a los trabajadores previo acuerdo ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, entidad previsional acreedora y al Banco de Seguros del Estado.

19.14- El adjudicatario deberá mantener por un plazo mínimo de (90) noventa días a los operarios que integran la plantilla del adjudicatario anterior, que cuenten con una antigüedad mayor a (90) noventa días a la finalización del contrato y que previa o simultáneamente a la incorporación a la nueva Empresa firmen la renuncia voluntaria a la empresa anterior. En dicho lapso se podrá prescindir de los trabajadores que configuren causal de despido en casos debidamente justificados y comprobados en forma fehaciente (Resolución del Directorio de A.S.S.E. Nº3876/2011 de fecha 25/11/2011 con las modificaciones introducidas según resolución Nº4560/2014 de fecha 22/10/2014).

El adjudicatario deberá abonar al inicio del contrato el mismo valor hora y carga horaria que el anterior adjudicatario abonó el último mes del contrato que finalizó, no pudiendo ser inferior al laudo del grupo en el que se encuentra inscripto. El monto del valor hora a la fecha de hoy es de **$ 242,47**. con una carga horaria de 8 HORAS

20- INCUMPLIMIENTOS

20.1- 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:

a) Primer incumplimiento: descuento equivalente a las horas no cumplidas o, en caso de tratarse de incumplimiento con las condiciones del contrato, un descuento del 10% del importe de la factura.

b) Segundo incumplimiento: descuento equivalente a las horas no cumplidas 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.

c) Tercer incumplimiento: descuento equivalente a las horas no cumplidas 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.

20.2- 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.

21- RESCISIÓN UNILATERAL POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO GRAVE

21.1- 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 Nº18.251.

22- COMUNICACIONES

22.1- 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 (3) tres días hábiles a partir de su remisión.

23- 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.

24- NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO

- **Apertura electrónica:** Decreto Nº142/018 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 Nº19.535 (Rendición de Cuentas Ejercicio 2016), la Ley Nº19.670 (Rendición de Cuentas Ejercicio 2017), la Ley de Urgente Consideración Nº19.889 de 9/7/2020 y la Ley Nº20.212 (Rendición de Cuentas Ejercicio 2022), la Ley N°20.446 (Ley de Presupuesto Nacional para el Ejercicio 2025-2029).29).

- **Acceso a la información pública:** Ley N°18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa y Decreto Reglamentario Nº232/010 de 2 de agosto de 2010 y las modificaciones introducidas por la Ley Nº19.178 de 27 de diciembre de 2013.

- **Protección de datos personales y acción de habeas data**: Ley Nº18.331 de 11 de agosto de 2008, sus Decretos Reglamentarios Nº414/009 de 31 de agosto de 2009, y Nº232/010 de 2 de agosto 2010.
- **Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales:** Decreto Nº131/014 de 19 de mayo de 2014.
- **Decreto N° 202/024 del 10 de julio de 2024** - Reglamentación del Registro Único de Proveedores del Estado.

ANEXO I

Estructura Mínima

ENCARGADOS	CANTIDAD	DIURNA	NOCTURNA
	1	8	.....

	Cantidad de Puestos de CONSERJERÍA			
ÁREA/ SECTOR (Ej: Emergencia , Hall Principal, etc.)	**Cantidad de Puestos en el turno de 00:00 a 06:00 (...días de la semana)**	**Cantidad de Puestos en el turno de 06:00 a 12:00 (...días de la semana)**	**Cantidad de Puestos en el turno de 12:00 a 18:00 (...días de la semana)**	**Cantidad de Puestos en el turno de 12:00 a 18:00 (...días de la semana)**
ADMISIÓN	**----------**	**1**	**1**	**1**
EMERGENCIA	**1**	**1**	**----------**	**----------**

ANEXO II

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

Opción I

DECLARACIÓN JURADA

En relación con la Licitación Abreviada Nº_____, 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 Abreviada Nº_____, quien suscribe (nombre completo) _____ 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 III

COMPOSICIÓN DEL 100 % PRECIO OFERTADO POR HORA	IMPORTE	%
Sueldo Nominal		
Aportes Patronales – Montepío Jubilatorio		
Aportes Patronales – FO.NA.SA.		
Aportes Patronales – F.R.L.		
Provisión para Aguinaldo		
Aportes Patronales sobre Aguinaldo		
Provisión para Licencia		
Aportes Patronales sobre Licencia		
Provisión para Salario Vacacional		
Previsión para Indemnización para Despido		
Previsión para pago de Horas Extras		
Aportes Patronales sobre Horas Extras		
Vestimenta, Uniformes		
Seguro de Accidentes Laborales y Enf. Profesionales		
Honorarios Profesionales		
Impuestos		
Materiales y Suministros		
Gastos de Administración y Ventas		
Otros Gastos (imprevistos, incidencia horas de descanso, diferencia cuota mutual, etc.)		
Utilidad		
TOTAL		100%
PRECIO OFERTADO POR HORA		100%
Nota: Específicamente en los rubros cero, se deberá aclarar los motivos		

ANEXO IV

EVALUACIÓN DE OFERTAS Y CONSIDERACIÓN DE ANTECEDENTES NEGATIVOS

Las sanciones registradas en RUPE se considerarán como antecedente al momento de evaluación de las ofertas **únicamente durante los plazos que se indican a continuación**, computados a partir de su registro:

Tipo de sanción	Plazo
Advertencia	12 Meses
Multa / Ejecución de la Garantía de Mantenimiento de Oferta o de Fiel Cumplimiento de Contrato	18 Meses
Suspensión	Equivalente al doble del período correspondiente a la suspensión, con un mínimo de 18 meses
Eliminación	10 años

Las sanciones que el proveedor presente registradas en RUPE, **considerándolas de acuerdo con lo estipulado en el cuadro anterior**, provocarán un impacto en el puntaje total obtenido en la evaluación de las ofertas, siempre que se encuentren vigentes al momento de la apertura y de conformidad con la siguiente fórmula:

Antecedentes negativos (AN) = TS + CS + PI

Donde:

TS = tipo de sanción (vale el tipo de sanción más gravoso cuando haya más de una sanción vigente)

TS	Valor
Advertencia	1
Multa / Ejecución de la Garantía de Mantenimiento de Oferta o de Fiel Cumplimiento de Contrato	2,5
Suspensión (1)	4
Eliminación (2)	4

(1) En el caso de que la suspensión hubiera sido impuesta por el organismo que contrata y el efecto de la misma no se hubiera agotado, el proveedor no podrá ser considerado a los efectos de esta contratación.

(2) Siempre que la sanción no tenga alcance al organismo contratante.

CS = cantidad de sanciones vigentes en RUPE

CS	Valor
1	0
2	1,5
3	2,5
4 o más	4

PI = proporción de los contratos con sanciones vigentes. El puntaje se asigna en función de la cantidad de sanciones vigentes en **RUPE** (CS) sobre cantidad de adjudicaciones registradas en el **Sitio Web de Compras Estatales** (CA) a la fecha fijada para la apertura de las ofertas.

PI	Valor
Si 0 < CS/CA ≤ 0,1	0
Si 0,1 < CS/CA ≤ 0,2	1
Si 0,2 < CS/CA ≤ 0,5	1,5
CS/CA > 0,5	2

En el caso del Consorcio (constituido o a constituirse), se considerarán en forma agregada todas las sanciones como adjudicaciones que sus integrantes pudieran tener.

A los efectos de determinar la oferta más conveniente:

1. Se le otorgará valor 100 a la oferta de mayor precio y a los precios restantes se le asignará puntaje por regla de tres directa.

2. Se aplicará la fórmula **Antecedentes negativos (AN) = TS + CS + PI**

3. Al puntaje obtenido en el numeral 1 se le sumará los antecedentes negativos calculados en aplicación de la fórmula que surge en el numeral 2.

ANEXO V

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.[3] 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 para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

---

[3] 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[4]. 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 ingresó 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.

4 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.