



Ministerio  
**de Transporte  
y Obras Públicas**

DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE  
PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES  
**LICITACION ABREVIADA Nº 1/2023**

**OBJETO:** “Contratación de un servicio de limpieza integral para Montevideo y distintas oficinas del interior del país pertenecientes a la Dirección Nacional de Transporte”

Apertura electrónica:

**Fecha: 14 de julio de 2023**

**Hora: 11:00**



**Art. 1º. OBJETO.**

La Dirección Nacional de Transporte llama a Licitación Abreviada N° 1/2023 para la “Contratación de un servicio de limpieza integral para Montevideo y distintas oficinas del interior del país pertenecientes a la Dirección Nacional de Transporte”, por el período de 24 meses. **En ANEXO II se detalla características generales, días, horarios, cantidad de empleados y dirección de cada oficina.**

**Art. 2º. DISPOSICIONES QUE RIGEN AL PRESENTE LLAMADO.**

- 1) Apertura electrónica: Decreto N° 142/018, de 14 de mayo de 2018.
- 2) Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (TOCAF) aprobado por el artículo 1º Decreto N° 150/012, de 11 de mayo de 2012, y sus modificativas y concordantes.
- 3) Acceso a la información pública: Ley N° 18.381 del 17 de octubre de 2008 y modificativa Ley N° 19.178, de 27 de diciembre de 2013.
- 4) Decreto reglamentario de la Ley N° 18.381: Decreto 232/010, de 2 de agosto de 2010.
- 5) Protección de datos personales y acción de habeas data: Ley N° 18.331 del 11 de agosto de 2008.
- 6) Decreto reglamentario de la Ley N° 18.331: Decreto N° 414/009, de 31 de agosto de 2009.
- 7) Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para contratos de suministros y servicios no personales: Decreto N° 131/014 del 19 de mayo de 2014.
- 8) Decreto N° 500/991 y modificativos.
- 9) Ley de Urgente Consideración, Ley N° 19.889 de 9 de julio de 2020.
- 10) El presente Pliego de Condiciones Particulares.
- 11) Las enmiendas, aclaraciones o comunicados efectuados por la Administración durante el plazo del presente llamado.



12) Leyes, Decretos y Resoluciones vigentes a la fecha de apertura de las propuestas en lo que corresponda.

13) La propuesta presentada por el oferente.

14) Ley N° 16.134 art. 8 (igualdad de los oferentes) y Ley N° 15.903 art. 489.

15) Ley N° 17.904 art. 13 modifica al art.86 de la Ley N° 16.060.

### **Art. 3º. RECAUDOS QUE SE EXIGEN PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

a) Inscripción en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), Decreto N° 155/13.

Los estados admitidos para aceptar la oferta son: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO. A los efectos de la adjudicación, el oferente seleccionado, deberá haber adquirido el estado de ACTIVO.

b) Formulario de identificación del oferente (Anexo I).

### **Art. 4º. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

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.

La documentación electrónica adjunta de la oferta se deberá ingresar en PDF, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF. Las ofertas deberán presentarse redactadas en idioma español, de forma clara y precisa y firmada por el oferente o sus representantes.



En caso de existir cláusulas de interpretación ambiguas, la interpretación la hará la Administración tomando lo más favorable para ella.

**Art. 5º. APERTURA DE LAS OFERTAS.**

El día 14 de julio de 2023, a la hora 11:00, se efectuará la apertura electrónica de las 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 RUPE, la comunicación de publicación del acta. Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse 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).

En caso de discrepancias entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de la Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE) y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización. Las ofertas que no cumplan con los requisitos establecidos serán rechazadas.

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

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas de los otros oferentes dentro de un plazo de 2 días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo [dnt.compras@mtop.gub.uy](mailto:dnt.compras@mtop.gub.uy).



#### **Art. 6º. CONSULTAS, ACLARACIONES y SOLICITUD DE PRÓRROGA.**

Las consultas, aclaraciones y solicitud de prórroga que tengan que ver con el presente llamado podrán ser formuladas al correo [dnt.compras@mtop.gub.uy](mailto:dnt.compras@mtop.gub.uy) hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha de apertura.

La Administración responderá las consultas, aclaraciones y/o la prórroga solicitada hasta el día anterior hábil, a la fecha de apertura, mediante comunicados a través de la página [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

La Administración se reserva el derecho de atender la solicitud de prórroga, desestimarla o conceder un plazo distinto al solicitado.

#### **Art. 7º. PRECIO Y COTIZACIÓN.**

7.1 - Las ofertas serán presentadas en pesos uruguayos.

7.2 - **El precio a cotizar en línea por cada ítem será: el COSTO MENSUAL del servicio a prestar (Costo mensual = a un funcionario que prestará el servicio en las horas estipuladas + los insumos de limpieza necesarios para desarrollar la tarea + costos que la empresa considere).**

Se podrá incluir una **paramétrica de ajuste**, considerando los ajustes que se establezcan en los laudos del Convenio Colectivo del Grupo 19, Subgrupo 7, Empresas de Limpiezas y las variaciones del IPC. Con reajustes en los meses de enero y julio a partir de la adjudicación del presente llamado.

El precio estipulado se reajustará bajo el siguiente criterio:

**70% según laudo del Convenio Colectivo estipulado.**

**30% según variación del IPC.**

Se tomará como base para el IPC, el valor correspondiente al mes anterior al inicio del contrato.

El precio total mensual se debe desglosar de la siguiente forma:

Costo del trabajo por mes sin impuestos en \$

IVA 22% \$



Precio total con IVA incluido \$

De no especificarse, se considera que la oferta no contempla ajustes.

**Art. 8º. CONDICIONES PARA EL PAGO.**

El trámite de pago se iniciará una vez recibidos de conformidad los servicios adjudicados con su factura correspondiente a través de pago SIIF.

La Administración realizará el mismo a través de transferencia bancaria a la cuenta activa en el R.U.P.E.

Para dar trámite a la factura mensual se deberá presentar junto a la misma, la planilla de trabajo unificada, el control de asistencia del personal que presta el servicio y el horario realizado por cada funcionario, existiendo un control estricto del cumplimiento del mismo establecido en el Pliego, para su debido control por cada oficina Regional. Luego de dada su conformidad se dará inicio al trámite para su pago realizándose el mismo a través de la cuenta activa declarada en el RUPE.

**Art. 9º. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.**

Las ofertas serán válidas y obligarán a los oferentes por el término de 90 (noventa) días calendario, a partir de la fecha de la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo, la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no librará al oferente a no ser que medie notificación escrita a la Administración manifestando su decisión de retirar la oferta y a falta de pronunciamiento de ésta última, en el término de 10 (diez) días perentorios.

**Art. 10º. CRITERIOS PARA EL ANÁLISIS DE LAS OFERTAS.**

Los criterios que utilizará la Administración a efectos de comparar las ofertas serán los siguientes:

Precio – 55 puntos

Antecedentes – 45 puntos



**PONDERACIÓN:**

**55 puntos - Evaluación económica:**

Puntaje máximo: 55 puntos.

Se asignarán 55 puntos a la oferta que ofrezca el precio menor y a cada una de las restantes ofertas un puntaje proporcionalmente menor, resultante de su comparación con la oferta de menor precio.

Siendo:

Po = precio de menor costo

Pn = precio de las restantes ofertas (1 a n)

Puntaje asignado a la oferta de menor costo (o) = 55 puntos

Puntaje asignado a las ofertas restantes (n) =  $(Po \times 55) / Pn$

**45 puntos - Evaluación antecedentes:** Los oferentes deberán subir en archivo adjunto sin contraseñas ni bloqueos los antecedentes en papel membretado emitido por organismos y/o empresas públicas y/o privadas, que avale el servicio prestado y la satisfacción del mismo. Los antecedentes a presentar no podrán contar con una antigüedad mayor a 4 años desde la fecha de apertura, independientemente de la cantidad de tiempo de prestado el servicio.

Puntaje máximo: 45 puntos

- Antecedentes en Organismos Públicos: 25 puntos
  - De 0 a 3 antecedentes: 10 puntos
  - De 3 a 5 antecedentes: 17 puntos
  - Más de 5 antecedentes: 25 puntos
- Antecedentes en Organismos Privados: 20 puntos
  - De 0 a 3 antecedentes: 5 puntos
  - De 3 a 5 antecedentes: 10 puntos
  - Más de 5 antecedentes: 20 puntos



Es responsabilidad del oferente aportar toda la información necesaria para la correcta valoración de la oferta por parte de la Comisión Asesora de Adjudicación y de la Administración.

### **Art. 11º. DE LAS GARANTÍAS.**

#### **1) Garantía de mantenimiento de oferta:**

No corresponde constituir garantía por el mantenimiento de la oferta.

#### **2) Garantía de fiel cumplimiento de contrato:**

Si correspondiere, dentro de los 10 (diez) días siguientes a la notificación de la Resolución de Adjudicación de la contratación o su ampliación, el adjudicatario, constituirá, según el importe adjudicado, la garantía equivalente al 5% (cinco por ciento) de la contratación (art.64 del TOCAF).

La falta de constitución de garantía de fiel cumplimiento del contrato en tiempo y forma, excepto que se haya autorizado una prórroga, hará caducar los derechos del adjudicatario, pudiendo la Administración reconsiderar el estudio de la licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia.

Esta garantía:

a) podrá ser ejecutada en caso de que el adjudicatario no de cumplimiento a las obligaciones contractuales o haya/n sido declarado/s en concurso;

b) se devolverá luego de la recepción definitiva total del contrato previa deducción de los importes que por concepto de multa pudiere corresponder.

#### **3) Modo de constitución de la garantía:**

El/los adjudicatario/s podrá/n constituir las citadas garantías en:

**a)** Certificado de afectación de valores públicos.





El monto de éstos se considerará por su valor nominal, excepto que la Administración considere que éste es sustancialmente superior a su valor de mercado.

- b)** Fianza o Aval Bancario.
- c)** Póliza de Seguros de Fianza.
- d)** Efectivo (moneda nacional).

Si el oferente garantiza su oferta con dinero en efectivo, éste se depositará en el Departamento de Tesorería de la Dirección Nacional de Transporte quien otorgará el recibo correspondiente.

#### **4) Depósito de las garantías**

A los efectos del depósito de las garantías se mantendrá en Departamento de Tesorería de la Dirección Nacional de Transporte por cualquier concepto que sea (mantenimiento de oferta, cumplimiento de contrato, acopio, sustitución del 2%, ampliaciones o cualesquiera otras).

El respectivo documento deberá contener necesariamente:

- 1) Número y año de Licitación Abreviada o Pública.
- 2) Monto asegurado.
- 3) Citar vencimiento de póliza (si corresponde).
- 4) Dirección (Unidad Ejecutora) que realizó el llamado.
- 5) Mencionar el objeto de prestación.
- 6) Concepto por el que se deposita (mantenimiento de oferta, cumplimiento de contrato, etc.).
- 7) Si se trata de la sustitución del 2% se expresará clara y concretamente, a que certificado o situación corresponde.



8) En caso de ampliaciones deberá establecerse nuevamente el número de licitación, Dirección (Unidad Ejecutora) que realizó el llamado, contrato que se amplía en forma detallada como se sita en puntos anteriores.

Sin estos requisitos la Asesoría Jurídica no recibirá ninguna garantía. La garantía debe ser presentada en Asesoría Jurídica de la Dirección Nacional de Transporte previamente al otorgamiento del contrato correspondiente.

Si se opta por el aval bancario deberá ajustarse necesariamente al siguiente formulario:

**AVAL COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

Sr. Director Nacional de Transporte:

Por la presente nos constituimos avalistas solidarios renunciando al beneficio de excusión de la firma..... por la suma de \$..... (pesos uruguayos) como respaldo de fiel cumplimiento de contrato de la Licitación N°..... para .....

Este aval se mantendrá hasta la recepción definitiva de los suministros o trabajos. El banco se compromete a entregar a la Dirección Nacional de Transporte el importe garantizado, sin necesidad de ningún trámite judicial siendo suficiente la intimación de entrega. Dicho pago se efectuará en la sede de la Dirección Nacional de Transporte, calle Rincón 575, Montevideo.

Se fija como domicilio especial a los efectos a que dé lugar este documento en Montevideo, calle.....N°.....

Se solicita la intervención del Escribano.....

El aval bancario **deberá tener firmas certificadas por Escribano**. Dicha certificación deberá ser hecha en papel notarial de actuación, con los timbres correspondientes al monto de la garantía de que se trata. En caso de tratarse de sociedades el Escribano actuante deberá hacer un control completo de las mismas (lugar y fecha de constitución, N°.. F°.. L°..de inscripción en el Registro Público y General de Comercio, publicaciones, representación de



los firmantes, vigencia de los cargos. En caso de que la sociedad actúe por poder, relacionar dicho poder y la vigencia del mismo.

**Cualquiera sea el tipo de Garantía si es solicitada ante una Aseguradora Privada deberá ser presentada con Certificación Notarial de Firmas y el Montepío correspondiente.**

**Art. 12° ADJUDICACIÓN.**

La Administración se reserva el derecho de adjudicar el presente llamado a la oferta que considere más conveniente para sus intereses, aunque no sea la de menor precio y también rechazar, a su exclusivo juicio, todas las ofertas.

La Administración está facultada para: adjudicar total o parcialmente el llamado, en relación al objeto. Dividir la adjudicación entre oferentes que presenten ofertas similares en los términos establecidos por el art. 66 del TOCAF.

La notificación de la adjudicación correspondiente al o los interesados constituirá a todos los efectos legales el contrato a que se refieren las disposiciones de este pliego y normas legales y reglamentarias vigentes. Las obligaciones y derechos del adjudicatario serán las normas que surgen de los pliegos, de su oferta y de las normas jurídicas aplicables.

La falta de cumplimiento de los requisitos precitados, en el plazo indicado, configurará incumplimiento contractual y podrá dar lugar a la aplicación de las sanciones pertinentes según disposiciones aplicables.

**Art.13°. MULTAS.**

La falta de cumplimiento en los plazos y condiciones estipuladas que obedezcan a causas imputables al adjudicatario, generará una multa de 1% (uno por ciento) por cada día de retraso, calculado sobre el monto del contrato no cumplido en tiempo y forma, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna. Excedido 30 días, la Administración podrá declarar rescindido el contrato.



**Art. 14º. RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

La Administración podrá declarar rescindido el contrato por incumplimiento total o parcial del adjudicatario, previa notificación. La rescisión se producirá de pleno derecho por la inhabilitación superviniente por cualquiera de las causales previstas en el TOCAF. La rescisión por incumplimiento del contratista aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a la Administración y la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio del pago de las multas correspondientes.

**Art. 15º. CAUSALES DE RESCISIÓN.**

La Administración podrá declarar rescindido el contrato, en los siguientes casos, que se enumeran a título enunciativo:

1. Declaración de concurso.
2. Aplicación de multas en hasta tres facturas.
3. En forma unilateral y fundada por parte del MTOP.
4. Mutuo acuerdo.

Las causales enunciadas del 1 al 3 de este artículo, podrán dar lugar al cobro de la garantía de cumplimiento de contrato y las multas que correspondan.

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

Apercibimiento.

Notificación al R.U.P.E.

Demanda por daños y perjuicios.



**Art. 16º. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD.**

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

**Art. 17º. PRECIO DEL PLIEGO.**

El presente Pliego de Condiciones Particulares es sin costo y podrá ser consultado en la página: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

**Art.18º. CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR LOS OFERENTES.**

- a) Estar inscriptos en el R.U.P.E. (Decreto 155/13). Se solicita a los oferentes tener actualizados los datos en el R.U.P.E. al momento de la presentación de la oferta, siendo igualmente de aplicación y de acuerdo a las disposiciones vigentes, los estados admitidos para aceptar la oferta: En ingreso, En Ingreso SIIF y Activo. A los efectos de la Adjudicación, el oferente seleccionado deberá haber adquirido el estado de ACTIVO en el R.U.P.E.
- b) Formulario de Identificación del oferente.
- c) Tener casa comercial establecida en el país.
- d) Las empresas proponentes deberán constituir domicilio a los efectos de la licitación y actos posteriores a la misma.
- e) Asimismo deberán indicar los nombres de los titulares que la componen, para el caso de ser sociedades personales. En el caso de ser una S.A., deberán agregar la nómina de los integrantes del directorio., en el caso de una S.R.L. deberán indicar las personas, sean socias o no, que integran la administración y que ejercen la representación legal de la misma.
- f) Las firmas deberán completar el formulario de identificación del oferente, de acuerdo al Anexo I.



**ANEXO I**

Formulario de Identificación del Oferente

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

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

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

ACLARACIÓN: \_\_\_\_\_

CI.: \_\_\_\_\_



## **ANEXO II**

### **1) PLAZO DE CONTRATACION:**

El plazo establecido para la contratación del servicio será por el periodo de 24 meses.

### **2) TAREAS A REALIZAR**

#### **2.1) Diariamente:**

- Limpieza general, lavado de pisos, limpieza de mobiliario, pasillos y vaciado de papeleras de todas las áreas, así como cambio de bolsas cuando corresponda.
- Lavado de gabinetes higiénicos.
- Retiro de residuos.

#### **2.2) Una vez por semana:**

- Limpieza de vidrios.
- Limpieza de obras de artes.
- Limpieza de puertas, ventanas incluyendo persianas, venecianas, celosías y similares y molduras.

### **3) EQUIPOS Y MATERIALES**

El personal deberá estar debidamente identificado, con la vestimenta y zapatos adecuados que les permita desarrollar las tareas solicitadas con total seguridad y comodidad, teniendo presente lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Grupo 19, Subgrupo 7.

El adjudicatario deberá suministrar todos los insumos necesarios (de limpieza, equipamiento básico, bolsas de residuos, etc.).

### **4) CARACTERISTICAS Y OBLIGACIONES**

- a) Los empleados declarados dentro de la planilla de trabajo que prestarán servicio dentro de las instalaciones deberán presentar la siguiente documentación:

a.1) Carné de Salud vigente expedido por el Ministerio de Salud Pública.



- a.2) Certificado de buena conducta, vigente según la reglamentación de la Jefatura de Policía.
- b) La Administración realizará un estricto control en el cobro de haberes de los empleados declarados en la planilla de trabajo de la empresa adjudicataria.
- c) Serán de cuenta del contratista el pago de todos los haberes relacionados con la contratación de los empleados y el pago correspondientes de todos los aportes correspondientes de cada uno.

5)

<b>ITEMS</b>	<b>LUGARES</b>	<b>DIAS Y HORARIOS</b>	<b>CANTIDAD DE EMPLEADOS</b>
1	<b>REGIONAL CHUY</b>	Oficina de la Regional Chuy de lunes a viernes 2 horas diarias (Control R.9). Limpieza local de Puesto de Control San Miguel 2 veces por semana en régimen de 1 hora diaria.	1
2	<b>REGIONAL RIVERA</b>	En oficina de la Regional de lunes a viernes 2 horas diarias. En Área de Control Integrado de Turismo y Área de Control Integrado de Cargas 2 veces por semana de 1 hora diaria.	1
3	<b>SUB REGIONAL TACUAREMBO</b>	Oficina Tacuarembó los días lunes, miércoles y viernes 2 horas por día.	1
4	<b>REGIONAL SALTO</b>	Oficina Salto y en Área de Control Integrado Paso Frontera Concordia de lunes a viernes en régimen de 2 horas diarias.	1
5	<b>SUB REGIONAL BELLA UNION</b>	Oficina Bella Unión los días martes y jueves de 1 hora diaria.	1
6	<b>REGIONAL ARTIGAS</b>	Oficina Artigas los días lunes, miércoles y viernes de 2 horas diarias.	1





7	<b>REGIONAL SAN CARLOS</b>	Oficina San Carlos 2 veces por semana de 2 horas diarias.	1
8	<b>REGIONAL PAYSANDU</b>	Oficina de Paysandú de lunes a viernes de 2 horas diarias.	1
9	<b>REGIONAL RIO BRANCO</b>	Oficina de Río Branco de lunes a viernes de 2 horas diarias.	1
10	<b>REGIONAL COLONIA</b>	Oficina Colonia de lunes a viernes de 2 horas diarias.	1
11	<b>SUB REGIONAL DURAZNO</b>	Oficina Durazno los días lunes, miércoles y viernes en régimen de 2 horas diarias.	1
12	<b>REGIONAL RIO NEGRO (FRAY BENTOS)</b>	Oficina Fray Bentos de lunes a viernes de 2 horas diarias.	1
13	<b>REGIONAL RIO NEGRO (PUENTE S. MARTIN)</b>	Oficina Puesto Paso Frontera Puente Gral. San Martin de lunes a viernes de 1 hora diaria.	1
14	<b>REGIONAL LAVALLEJA MINAS</b>	Oficina Minas los días lunes, miércoles y viernes de 2 horas diarias.	1
15	<b>OFICINA PREEMBARQUE NUEVA PALMIRA</b>	Oficina Zona Preembarque Palmira de lunes a viernes de 1 hora diaria.	1
16	<b>OFICINA MONTEVIDEO (LABORATORIO DE PESAJE)</b>	Oficina en Montevideo 2 veces por semana de 3 horas de carga horaria.	1

### DIRECCIONES:

#### Chuy

**Oficina Regional:** Gastón Arimón 174, Chuy.

**Puesto de Control San Miguel:** Ruta 19, Km. 8.

#### Rivera

**Oficina Regional:** Agraciada 438, Rivera.



**Área de Control Integrado de Cargas:** ACI cargas, BR 158 Santa Ana do Livramento, (Puerto Seco, Control Integrado Brasil).

**Área de Control Integrado de Turismo:** ACI pasajeros, Calle Sepe S/N, Rivera.

### **Tacuarembó**

**Oficina:** Calle Gral. Rivera Nº 22, Tacuarembó.

### **Salto**

**Oficina Regional:** Calle Uruguay 1285.

**Área de Control Integrado Paso Frontera Concordia:** Paso de Frontera Concordia - Salto, Puente Internacional Salto Grande, margen lado Argentino.

### **Bella Unión**

**Oficina:** Calle San José 1626.

### **Artigas**

**Oficina Regional:** Lorenzo Latorre 457.

### **San Carlos**

**Oficina Regional:** Calles Ceberio y Fajardo Junta Local de la Ciudad de San Carlos.

### **Paysandú**

**Oficina Regional:** Calles Leandro Gómez y Vizconde de Mauá, Paysandú.

### **Rio Branco**

**Oficina Regional:** Ruta 26, Km. 87.

### **Colonia**

**Oficina Regional:** Avenida Roosevelt S/N junto a la Terminal de Ómnibus.

**Oficina Preembarque Nueva Palmira:** Explanada del Puerto de Nueva Palmira.

### **Durazno**

**Oficina:** Ruta 5, Km.186.



Ministerio  
**de Transporte  
y Obras Públicas**

### **Rio Negro**

**Oficina Regional:** Avenida 18 de Julio 1792, Fray Bentos.

**Puente San Martín:** ACI Puente Gral. San Martín, Ruta 2, km. 318 (Ramal Ruta Puente Puerto).

### **Lavalleja**

**Oficina Regional:** Williman 462, Minas.

### **Montevideo**

**Laboratorio de Pesaje:** Camino Colman 7417, esquina Avenida Garzón.