

CENTRO HOSPITAL VILARDEBÓ

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

 Dirección: Millan 2515

Teléfono: 2203.88.87

Horario de atención de 08:30 A 15:00 HRS

## “SUMINISTRO DE ARTICULOS DE LIMPIEZA”

**PARA DESPENSA- HOSP. VILARDEBO**

**CONCURSO A PRECIOS Nº274**

**ELECTRÓNICA**: 15/05/2024

HORA: 10:00

PRIMER LLAMADO PERIÓDICA - PLAZA

## OBJETO DEL LLAMADO

**1.1-** Se solicita el **suministro** de Articulos de Limpieza, que figuran en listado adjunto, **Anexo III,** el cual forma parte del presente pliego.

* 1. **MARCA, PROCEDENCIA, PRESENTACIÓN** y alguna otra información sobre el artículo que se considere oportuna: la misma deberá surgir de cualquier documentación presentada en la oferta de lo contrario, el proveedor deberá establecerlas.

EN LA OFERTA SE ESTABLECERÁ:

* 1. **PLAZO DE ENTREGA:** no podrá ser mayor a 5 **días**, contados a partir de la recepción de la orden de compra.

## Los días a estos efectos se considerarán corridos

Las cantidades a adquirir serán las requeridas acorde a las necesidades de la Unidad Ejecutora, reservándose la Administración el derecho a disminuirlas o aumentarlas de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 74 del T.O.C.A.F.

## 1.3- ENTREGAS

1. Las entregas se realizarán de acuerdo al plazo de entrega establecido en el literal **1.1- b),** luego de extendida la orden de compra.
2. LUGAR DE ENTREGA Y HORARIO

Las entregas se realizarán en el Departamento de Despensa del Hospital Vilardebó

Horario de entrega: 08:00 a 12:30 hrs

## FORMA DE COTIZAR

Se deberá cotizar tanto en moneda nacional estableciendo los precios unitarios y totales de cada ítem . Los precios deberán establecerse sin impuestos indicando por separado los mismos. En caso contrario se consideran incluidos en el precio ofertado.

Los precios y cotizaciones **deberán ser inequívocamente asociables** (corresponder) con el ítem ofertado. Cualquier incongruencia al respecto podrá dar lugar a la descalificación de la oferta.

Cotizar bajo la modalidad: **CRÉDITO SIIF**

* **NO SE ACEPTAN COTIZACIONES ALTERNATIVAS O VARIANTES.** En caso de presentarlas solo se considerará la oferta indicada como básica o en su defecto la ubicada en el primer orden de la cotización.
* **NO SE ACEPTARAN 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.

## PERÍODO

El plazo del contrato que es objeto de el presente Concurso a Precios será de 7 (siete) meses a contar desde la fecha que se establezca en la notificación al adjudicatario.-

## SISTEMA DE PAGO

Forma de pago mediante el SIIF, plazo estimado de pago, a los 90 días del cierre del mes al cual pertenece la factura.-

Las facturas debidamente conformadas deberán presentarse en el Dpto. de Despensa del Hospital VIlardebó

## ACLARACIONES Y PRÓRROGA

Los oferentes podrán solicitar aclaraciones relativas al Pliego Particular de Condiciones por escrito dirigido a compras.vilardebo@asse.com.uy hasta 3 (tres) 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 tres 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.

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.vilardebo@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.**

1. **PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

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

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).

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.-](http://www.comprasestatales.gub.uy/) [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.gu-](http://www.comprasestatales.gub.uy/) [b.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.vilardebo@asse.com.uy y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

## 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.

## EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará al oferente que presente la oferta de menor precio 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.).

## Requisitos Mínimos



1. **Antigüedad mínima: 3 años**, 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 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.

1. No estar suspendido o eliminado por A.S.S.E. en el R.U.P.E. Será verificado por la Administración.
2. No estar suspendido o eliminado por A.R.C.E. con carácter general. Será verificado por la Administración.
3. 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)
4. **Declaración Jurada del oferente de no ingresar en la incompatibilidad prevista en el Art.46 del T.O.C.A.F. con timbre profesional (Anexo II).**

## 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.

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 in- formación 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 hacer- lo (Art.14 Decreto Nº155/013).

## LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO SE RESERVA EL DE- RECHO DE ADJUDICAR TOTAL O PARCIALMENTE EL LLAMADO O DEJAR SIN EFECTO EL MISMO EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCEDIMIENTO SEGÚN SE ESTI- ME CONVENIENTE A LOS INTERESES DE ESTA ADMINISTRACIÓN.

1. **INCUMPLIMIENTOS**

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

## Primer incumplimiento:

Observación escrita por parte de la Dirección de la Unidad Ejecutora.

## Segundo incumplimiento:

En caso de reiterarse el incumplimiento, la Administración aplicará una multa del 50% de la orden de compra.

## Tercer incumplimiento:

En caso de reiterarse el incumplimiento la Unidad se reserva el derecho de rescindir el contrato y ejecutar el depósito de garantía. Se aplicará lo establecido en los artículos 25 y 26 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales - Decreto Nº131/014.

SIN PERJUICIO DE LO ANTERIOR LA ADMINISTRACIÓN SE RESERVA LA FACULTAD DE RESCINDIR EL CONTRATO EN CUALQUIER MOMENTO; EN CASO QUE LA FIRMA ADJUDICATARIA INCURRA EN CUALQUIER INSTANCIA DEL CONTRATO EN TRES INCUMPLIMIENTOS SUCESIVOS O NO, DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS O UN INCUMPLIMIENTO DE SUMA GRAVEDAD, QUE IMPIDA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD.

## 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.

## 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.

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.

## NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO

🟃 **Apertura electrónica:** [Decreto Nº142/018](http://www.impo.com.uy/bases/decretos/142-2018) 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) y la Ley de Urgente Consideración Nº19.889 de 9/7/2020.

🟃 **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 suminis tros y servicios no personales:** [Decreto Nº131/014](http://www.impo.com.uy/bases/decretos/131-2014) de 19 de mayo de 2014.

**ANEXO II**

# MODELOS 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 TOCAF, 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”.*

# MODELOS 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, en mi calidad de funcionario/a de la U.E. con cargo de , manifiesto mantener vínculo de (dependencia / representación /

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**

**SOLICITUD DE ARTICULOS DE LIMPIEZA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº Item** | **Articulo** | **Detalle del Articulo** | **Cantidad** | **Presentación** |
|  |  |  |  |  |
| 1 | LAMINAS NYLON  | 10cm x 15cm - Trasparentes - 30 micrones | 120 | KILOS |
| 2 | BOLSA TRANSPARENTE | 20cm x 30cm - Trasparentes - 30 micrones | 180 | KILOS |
| 3 | BOLSA TRANSPARENTE | 30cm x 40cm - Trasparentes - 30 micrones | 180 | KILOS |
| 4 | BOLSA NYLON CAMISETA | 40cm x 50cm - Trasparentes - 30 micrones | 60 | KILOS |
| 5 | BOLSA DE NYLON TRANSPARENTE | 50cm x 60cm - Trasparentes - 30 micrones | 180 | KILOS |
| 6 | CEPILLO DE DIENTES ADULTO  | Semiduro | 1728 | UNIDADES |
| 7 | DESODORANTE AMBIENTE EN SPRAY  | Embase de 360ml - Frutos Del Bosque y Lavanda | 288 | UNIDADES |
| 8 | ESPONJA DE BRONCE | Tamaño mediano | 720 | UNIDADES |
| 9 | ESPONJA P/VAJILLA |  Tamaño 8cm x 5cm,5 x 2cm | 180 | UNIDADES |
| 10 | GUANTES DE GOMA  | Tamañ Nro 8 o 8,5 - MEDIANO | 180 | UNIDADES |
| 11 | INSECTICIDA AEROSOL - | Embase de 360ml - Mosquito | 288 | UNIDADES |
| 12 | INSECTICIDA CUCARACHAS Y MOSCA | Embase de 360ml - Mata Todo | 288 | UNIDADES |
| 13 | JABON DETERGENTE LAVAVAJILLA  | Embase de 1,25Lts - Neutro y Sin Olor | 600 | LITROS |
| 14 | PAÑO DE PISO  | Tamaño 60cm x 52cm | 600 | UNIDADES |
| 15 | PAÑO REJILLA | Tamaño 32cm x 32cm | 600 | UNIDADES |
| 16 | PAPEL DE COCINA  | Tamaño x 120 Paños | 600 | UNIDADES |
| 17 | PAPEL HIGIENICO  | Rollo x 60 Mts | 3840 | UNIDADES |
| 18 | PAPEL HIGIENICO | Rollo x 500 Mts | 48 | UNIDADES |
| 19 | PAPEL TOALLA TIPO SANITAS  | Paquete x 1000 Unidades | 360 | UNIDADES |
| 20 | PASTA DENTAL | Tamaño 90 gramos | 1728 | UNIDADES |

**COTIZAR SEGÚN LA UNIDAD DE PRESENTACION DE ESTE PLIEGO**

**ANEXO IV**

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](https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/politicas-y-gestion/planes/registro-unico-proveedores-del-estado) o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.

* 1. Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en lí- nea. 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](https://www.comprasestatales.gub.uy/wps/wcm/connect/pvcompras/4b03f9ea-e6a3-42c8-a922-12250296eebc/C%C3%B3mo%2Bofertar%2Ben%2Bl%C3%ADnea%2B%282%29.pdf?MOD=AJPERES) **y ver el video** explicativo **sobre el ingreso de ofertas en línea en** [**link**](https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/comunicacion/publicaciones/ofertar-linea-0) **que se encuentra en el sitio web.**

* 1. Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el pre- cio, 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.
	2. 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

* 1. 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.
	2. 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.
	3. Tener presente que en caso de producirse problemas de funciona- miento 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 ingreso4. 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..

* 1. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta elimi nar 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 que- darán disponibles para la Administración y el Tribunal de Cuentas.

* 1. 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 programa- dos y/o de pequeña duración ocurridos fuera del horario de 09:00 a 17:00 horas de los días hábiles.*

*”.*