



LICITACIÓN ABREVIADA 16/19

**Adquisición de artículos de escritorio y papelería
para la**

Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo

FADU- UDELAR

Contacto: licitaciones@fadu.edu.uy

Pliegos: www.comprasestatales.gub.uy

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y ESPECIFICACIONES

Apertura Electrónica: 15/11/2019 Hora: 11:00

**Presentación de muestras: hasta el 14/11/2019 –
14:30 Hs.**

Consultas: hasta el día 13/11/2019.

PLIEGOS SIN COSTO

INDICE

1. OBJETO
2. DESCRIPCIÓN GENERAL
3. CONDICIONES GENERALES
 - 3.1 En todos los casos:
 - 3.2. Normativa aplicable
 - 3.3. Comunicaciones
 - 3.4. Consultas y Aclaraciones
4. PROPUESTA
 - 4.1. Presentación de las Ofertas
 - 4.2. Especificaciones
 - 4.3. Plazo de mantenimiento de oferta
5. RECEPCIÓN y APERTURA DE LAS OFERTAS
6. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS
7. ADJUDICACIÓN
8. REQUISITOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO
9. RECEPCIÓN de MERCADERÍA
10. ENTREGA
11. PENALIDADES
12. FORMA DE PAGO
13. ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PLIEGO
14. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

ANEXO I: Recomendaciones generales sobre la oferta en línea

1. OBJETO:

Se convoca a Licitación Abreviada para el suministro de artículos de escritorio y de papelería para la Facultad de Arquitectura Diseño y Urbanismo.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL:

Se trata del suministro de los siguientes artículos:

| Listado artículos de papelería, L.A. 16-19 | | |
|--|------------|--|
| ITEM | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN |
| Item 1 | Hasta 30 | Aprieta papel 19mm (caja x12) |
| Item 2 | Hasta 30 | Bandas elásticas (bolsa) |
| Item 3 | Hasta 30 | Repuesto trincheta 25mm (pack x10 hojas aprox) |
| Item 4 | Hasta 30 | Repuesto trincheta 10mm (pack x10 hojas aprox) |
| Item 5 | Hasta 1000 | Lapicera azul |
| Item 6 | Hasta 500 | Lapicera negra (tinta gel genérica) |
| Item 7 | Hasta 500 | Lapicera roja (tinta gel genérica) |
| Item 8 | Hasta 50 | Lapicera azul con base de mostrador |
| Item 9 | Hasta 10 | Lapicera tipo pilot V7 |
| Item 10 | Hasta 30 | Engrampadora para broches 26/6 |
| Item 11 | Hasta 25 | Portaclips |
| Item 12 | Hasta 600 | Marcador para pizarra azul |
| Item 13 | Hasta 600 | Marcador para pizarra negro |
| Item 14 | Hasta 400 | Marcador para pizarra rojo |
| Item 15 | Hasta 400 | Marcador para pizarra verde |
| Item 16 | Hasta 300 | Marcador para permanente azul |
| Item 17 | Hasta 300 | Marcador para permanente negro |
| Item 18 | Hasta 150 | Marcador para permanente rojo |
| Item 19 | Hasta 150 | Marcador para permanente verde |
| Item 20 | Hasta 50 | Marcador fino permanente negro |
| Item 21 | Hasta 50 | Marcador fino permanente azul |
| Item 22 | Hasta 50 | Marcador fino permanente rojo |
| Item 23 | Hasta 50 | Marcador fino permanente verde |
| Item 24 | Hasta 150 | Lapiz 2B |
| Item 25 | Hasta 150 | Lapiz 6B |
| Item 26 | Hasta 50 | Lapiz mecánico 0,7 |
| Item 27 | Hasta 50 | Minas 0,7 2B |
| Item 28 | Hasta 50 | Goma de borrar |
| Item 29 | Hasta 50 | Sacapuntas |
| Item 30 | Hasta 200 | Corrector en cinta |
| Item 31 | Hasta 50 | Corrector lapiz |
| Item 32 | Hasta 50 | Corrector liquido |
| Item 33 | Hasta 30 | Tijera 21cm |
| Item 34 | Hasta 50 | Trincheta hoja 20mm |
| Item 35 | Hasta 100 | Cascola en barra |
| Item 36 | Hasta 10 | Cascola medio litro |
| Item 37 | Hasta 100 | Marcador fluo verde |
| Item 38 | Hasta 100 | Marcador fluo amarillo |
| Item 39 | Hasta 100 | Marcador fluo naranja |
| Item 40 | Hasta 100 | Marcador fluo rosado |
| Item 41 | Hasta 30 | Bandeja organizadora metálica apilable |
| Item 42 | Hasta 30 | Lapicero de metal |
| Item 43 | Hasta 250 | Borrador para pizarra |
| Item 44 | Hasta 300 | Carpeta de carón con elastico tamaño oficio |
| Item 45 | Hasta 25 | Folios de nylon a4 |

| | | |
|---------|-----------|--|
| Item 46 | Hasta 1 | Paquete papel sulfito 50x70cm (aproximadamente 25kg) |
| Item 47 | Hasta 50 | Cuaderno con espirales 96hojas |
| Item 48 | Hasta 50 | Block rayado 96hojas, A5, con espiral |
| Item 49 | Hasta 30 | Cinta pato |
| Item 50 | Hasta 50 | Cinta aisladora |
| Item 51 | Hasta 50 | Cinta empaque |
| Item 52 | Hasta 300 | Cinta transparente 25mm |
| Item 53 | Hasta 50 | Cinta papel |
| Item 54 | Hasta 100 | Cinta doble sin volumen |
| Item 55 | Hasta 100 | Cinta doble con volumen |
| Item 56 | Hasta 25 | Porta cinta, para rollos de 25mm |
| Item 57 | Hasta 200 | Post-it amarillos 75x75mm aprox |
| Item 58 | Hasta 200 | Pos-it amarillos 75x40mm aprox |
| Item 59 | Hasta 200 | Post-it colores 75x40mm aprox |
| Item 60 | Hasta 10 | Lezna con ojo |
| Item 61 | Hasta 100 | Llaveros con identificador |
| Item 62 | Hasta 50 | Alfileres para pizarra, con cabeza de colores |
| Item 63 | Hasta 50 | Tinta para sello negra |
| Item 64 | Hasta 200 | Pilas AA alcalinas |
| Item 65 | Hasta 100 | Pilas AAA alcalinas |
| Item 66 | Hasta 25 | Pendrivel 16gb |

NOTAS:

Muestras:

- **Se deberán presentar muestras de los ítems cotizados**, pudiendo ser desestimadas las ofertas de los ítems cuando no se hayan presentado las muestras correspondientes.
- **Las muestras se reciben hasta el día y hora indicado en la carátula de éste pliego, en la Sección Compras y Suministros de la Facultad de Arquitectura – FADU – Bvr. Artigas 1031.**
- Cada muestra deberá estar debidamente identificada con el n° de ítem correspondiente, la opción (si corresponde), y el nombre de la empresa.
- Las muestras se utilizarán para evaluar la calidad, por tanto: se podrán realizar ensayos a las muestras en el proceso de evaluación, a efectos de corroborar las características informadas.
- Las muestras correspondientes a los productos adjudicados quedarán en el Servicio hasta que el o los adjudicatarios realicen las entregas de mercadería definitivas, a fin de poder comparar la mercadería ofertada con la entregada.
- **Plazo para retiro de las muestras:** luego de la notificación de la adjudicación, se otorga un plazo de 15 días hábiles para el retiro de las muestras (que no estén incluidas en lo indicado en el punto anterior), **vencido ese plazo no se admitirán reclamos.**

Apertura Electrónica:

- Es Apertura Electrónica, sólo se aceptan cotizaciones en línea (en la página de Compras Estatales).

3. CONDICIONES GENERALES

3.1 En todos los casos:

- **Registro en RUPE**

A los efectos de la presentación de ofertas, **el oferente deberá estar registrado en el Registro**

Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013, de 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar las ofertas de proveedores son: “**EN INGRESO**”, “**EN INGRESO (SIIF)**”, y “**ACTIVO**”.

- **La adjudicación** se realizará por ítem, podrá ser total o parcial.
- Se deberá **facturar en cada envío por la cantidad entregada**, por lo cual se deberá indicar el **plazo de mantenimiento del precio (que no podrá ser inferior a 60 días)** luego del cual podría ajustarse por IPC; **pero si en la oferta no se indica plazo de mantenimiento, se considerará precio al firme.**
- El oferente, por el hecho de participar en el presente llamado, aceptará estas condiciones y no efectuará reclamos por adicionales derivados de las situaciones eventualmente generadas.

3.2. Normativa aplicable

Rige ésta Licitación:

- a) lo dispuesto en el T.O.C.A.F. aprobado por el decreto 150/012;
- b) el pliego único de Condiciones Generales;
- c) el pliego de Condiciones Particulares;
- d) apertura electrónica, decreto N°275/013
- e) las comunicaciones referidas a modificaciones o respuestas a las eventuales aclaraciones que soliciten los oferentes;
- f) leyes, decretos y resoluciones del Poder Ejecutivo vigentes a la apertura de la Licitación.

3.3. Comunicaciones

Se dirigirán por mail a la Sección Compras y Suministros de la Facultad de Arquitectura: licitaciones@fadu.edu.uy, o por teléfono al 24001106 int. 133.

3.4. Consultas y Aclaraciones

Podrán solicitarse aclaraciones o consultas específicas mediante comunicación escrita dirigida al correo indicado en el ítem anterior, hasta dos días hábiles antes de la fecha y hora establecidas para el acto de apertura de ofertas.

Vencido dicho plazo, la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios.

La Administración comunicará la aclaración solicitada, así como cualquier información ampliatoria que se estime necesario realizar, a través de la página oficial de Compras Estatales (como “Aclaración”, en la publicación correspondiente al presente llamado).

La Administración podrá, antes de los dos días (hábiles) del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, modificar el pliego, ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta u observación formulada por un eventual participante en el llamado; estableciendo las publicaciones correspondientes.

La Administración podrá prorrogar la fecha de apertura de la licitación, a fin de dar a los posibles oferentes tiempo adicional para la preparación de sus ofertas.

4. PROPUESTA

4.1 - Presentación de 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.

No se recibirán ofertas por otra vía.

Se adjunta en Anexo 1 el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea.

Por más información sobre el tema ver el manual disponible en www.comprasestatales.gub.uy en la sección Capacitación / Manuales y Materiales / Manuales para proveedores.

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

Información Confidencial y Datos Personales

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 de Acceso a la Información Pública de 17 de octubre de 2008, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

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

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

Se considera información confidencial:

- la información relativa a sus clientes,
- la que pueda ser objeto de propiedad intelectual,
- la que refiera al patrimonio del oferente,
- la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor,
- la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad, y
- aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley N° 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

No se considera información confidencial:

- la relativa a los precios,
- la descripción de bienes y servicios ofertados, y
- las condiciones generales de la oferta.

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

El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese que deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010).

Para el caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley de

Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data N° 18.331 de 11 de agosto de 2008, normas concordantes y complementarias. Asimismo se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

4.2. Especificaciones:

- **Ofertar en moneda nacional**, -quedando automáticamente excluida toda oferta presentada en otra moneda-
- **Especificar claramente las características de los items ofertados**, así como las condiciones y plazo de la garantía (si corresponde).
- **plazo de entrega:** el plazo máximo para la entrega de los productos adjudicados será de 8 días hábiles luego de emitida la Orden de Compra respectiva.
- **Forma de pago:** crédito SIIF 30 días; el oferente podrá especificar (como opcional), descuento por pago SIIF 8 días.

4.3. Plazo de mantenimiento de oferta

La presentación de oferta implica que la firma oferente acepta mantener la misma por un plazo mínimo de 60 (sesenta) días contados a partir de la fecha de apertura, luego del cual podría realizarse ajuste por IPC siempre y cuando el oferente haya indicado en la oferta el plazo de mantenimiento; de no hacerlo, se considerará precio al firme.

5. RECEPCIÓN y APERTURA DE OFERTAS

Las ofertas deberán ser cargadas en el SICE por el oferente. Ver recomendaciones sobre ofertas en línea, en "Anexo 1" (al final de éste pliego).

En la fecha y hora indicada, se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en la 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, 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.

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.

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 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 licitaciones@fadu.edu.uy y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

6. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

La Administración evaluará y comparará sólo las ofertas que se determine que se ajusten sustancialmente a lo estipulado en este Pliego, según factores de ponderación establecidos a continuación.

Factores de Ponderación

A los efectos de comparar las ofertas, la Administración asignará a cada factor de ponderación un peso relativo expresado en porcentaje, de acuerdo a la siguiente descripción:

| Factor | Puntaje Máximo | Ponderación |
|-----------------------|----------------|--|
| Precio | 60 | Puntaje de Evaluación Económica = $40 \times (PME/PEv)$ PME = precio de la propuesta más económica. PEv = precio de la propuesta evaluada. |
| Calidad | 40 | |
| Puntaje Total: | 100 | El puntaje total de cada oferta será el resultado de la sumatoria de los puntajes obtenidos por cada factor |

7. ADJUDICACIÓN

La Administración se encuentra facultada para;

- adjudicar la Licitación a la/s oferta/s que considere se ajusten convenientemente a sus intereses respecto del objeto licitado
- aumentar o reducir la cantidad a adjudicar, en los términos previstos por el Art. 74 del TOCAF (Decreto 150/012).
- adjudicar total o parcialmente cada Ítem, o no adjudicar algún Ítem.
- luego de recibidas y analizadas, por decisión de la Administración se podrán desestimar las propuestas si existieran razones fundadas.

En caso de recibir ofertas con calificación similar, se podrá invitar a los respectivos oferentes, a una mejora de ofertas (de acuerdo a lo establecido en el Art. 66 del TOCAF), o dividir la adjudicación entre varios oferentes.

8. REQUISITOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO

Inscripción al RUPE:

A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá encontrarse en estado "ACTIVO" en el RUPE, según lo establecido en la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá acceder en www.comprasestatales.gub.uy bajo el menú Proveedores/RUPE/manuales y videos.

Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resultara adjudicatario no hubiese adquirido el estado "ACTIVO" en el RUPE, podrá otorgársele un plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que regularice la situación planteada; bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse tal requerimiento en tiempo forma.

Si transcurrido el plazo mencionado, el adjudicatario no ha dado cumplimiento a lo dispuesto precedentemente, podrá dejarse sin efecto la misma, o adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente.

9 RECEPCIÓN DE LA MERCADERÍA

Los artículos adquiridos se recibirán por personal autorizado, quien procederá a controlar la entrega, pudiendo rechazar el material que a su juicio se estime en mal estado o que no se ajuste a lo pactado.

Cuando las características de los artículos licitados hagan necesaria verificaciones de calidad o funcionamiento, se realizará una recepción provisoria de los mismos, hasta tanto puedan realizarse las pruebas correspondientes.

En caso de que algún elemento no cumpla lo establecido, el proveedor, a su costo y dentro del plazo de 5 días deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción hasta que no se haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes y la comunicación al Registro de Proveedores del Estado.

10 ENTREGA DE LA MERCADERÍA

Se podrá solicitar la mercadería en entregas parciales, (según disponga la Administración), se coordinará previamente cada entrega.

La/s empresa/s adjudicataria/s deberá/n contar con personal suficiente y dispositivos de carga (carros, chatas, etc) para realizar las entregas y estoquearlas en los destinos finales.

11. PENALIDADES

En caso del no cumplimiento de los plazos de entrega podrá generar una sanción económica de aplicación automática con el incumplimiento, del 5% sobre el valor de lo encargado. Cualquier incumplimiento, ya sea en los plazos de entrega, como en la correcta ejecución del encargo -de acuerdo a lo establecido en los pliegos y en lo indicado en la oferta, así como en la comparación con la muestra presentada-, podrá generar sanciones económicas adicionales que serán del 1% al 10% del valor contratado (según la gravedad del incumplimiento); las sanciones se publicarán en RUPE..

12. FORMA DE PAGO

Medio de pago:

Crédito SIIF 30 días, pudiéndose ofertar (como "opcional") descuento por pago SIIF 8 días.

En caso de vencerse el plazo establecido sin que se libere el pago, el oferente tendrá derecho al cobro de un interés simple de mora mensual, que no podrá superar el máximo establecido por la DGI, desde la fecha de vencimiento del plazo hasta que se libere el pago. No se computará la mora cuando el pago no pueda realizarse por hechos imputables al adjudicatario (falta de presentación de certificados, falta de cumplimiento de los plazos, no realización de los trabajos solicitados, etc.). El atraso en el pago de la mora no generará nuevos intereses ni ajustes. La UDELAR, es agente de retención del 60% del IVA de acuerdo a la normativa vigente.

13. ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PLIEGO

Por el solo hecho de presentarse al llamado, se entenderá que:

- el oferente conoce y acepta sin reservas los términos y condiciones establecidos en el presente Pliego de Condiciones, en todos sus artículos y en sus Anexos, y la renuncia del oferente a la validez que pudieran tener cualesquiera especificaciones modificativas o en contrario de las mismas que hubiera incluido en su propuesta, salvo aceptación expresa de la Facultad de Arquitectura.
- el oferente hace expreso reconocimiento y manifiesta su voluntad de someterse a las leyes y Tribunales de la República Oriental del Uruguay, con exclusión de todo otro recurso.
- el oferente declara no encontrarse comprendido en ninguna disposición que expresamente le impida contratar con el Estado, conforme al artículo 46 del TOCAF, y demás normas

concordantes y complementarias aplicables.

14. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

La Administración podrá desestimar las ofertas que no se ajusten a las condiciones del presente llamado; reservándose también el derecho a rechazarlas si no las considera convenientes por razones fundadas, sin generar derecho alguno de los participantes a reclamar por concepto de gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

La Administración se reserva el derecho de iniciar acciones en casos de incumplimiento de la oferta ya adjudicada.

ANEXOS:

Anexo I – Recomendaciones generales 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. Obtener la contraseña para ingresar al sistema tan pronto tenga conocimiento que van a ingresar ofertas en línea. Para obtener la contraseña se requiere estar registrado en RUPE.

2. Analizar los ítems para los que se va a ingresar cotización para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles (precio, cantidad, variante, presentación, etc).

Si usted va a cotizar una variante o una presentación que no se encuentran disponibles en el sistema, deberá comunicarse con la Atención a Usuarios de ACCE para solicitar la catalogación de dichos atributos y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

Este tema habitualmente se resuelve en el correr del día salvo casos excepcionales en los que se deban realizar consultas técnicas muy específicas.

3. Preparar los documentos que conformarán la oferta.

Separar la parte confidencial de la no confidencial. Tener en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

4. Ingresar su cotización lo antes posible, para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente.

Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ingresar a modificar e incluso eliminar las ofertas ingresadas ya que sólo están disponibles con su clave. A la hora establecida para la apertura queda bloqueado el acceso a las ofertas y sólo quedarán incluidas en el cuadro comparativo de ofertas aquellas que usted ya tenga guardadas.

Recomendamos ingresar su oferta al menos 24 horas antes de la apertura, ya que de hacerlo a último momento pueden ocurrir otros imprevistos además de los mencionados en los puntos 1 y 2, que le impidan completar el ingreso de su oferta (fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc.) y que no se podrán solucionar instantáneamente.

5. En www.comprasestatales.gub.uy, en la sección Capacitación \ Manuales y Materiales, podrá encontrar material informativo sobre el ingreso de ofertas.

Para realizar consultas comunicarse con ACCE - Atención a Usuarios llamando al 26045360 de lunes a domingos de 8 a 21hs, o por correo a compras@acce.gub.uy.