



GERENCIA DE ABASTECIMIENTO PLANTA LA TEJA

DIRECCION: HUMBOLDT 3900

LICITACION ABREVIADA

N° 1500156900

**CONSULTAS PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS: HUMBOLDT
3900 - CORREO: exteriorcompras@ancap.com.uy**

**CONSULTAS SOBRE ASUNTOS LEGALES: EDIFICIO CENTRAL 6TO.
PISO SERVICIOS JURIDICOS**

**PRESENTACION DE OFERTAS: EDIFICIO CENTRAL 1ER. PISO – SALA
DE LICITACIONES**

PLIEGO DE CONDICIONES DE LA LICITACION ABREVIADA PARA LA COMPRA DE EQUIPAMIENTO PARA BOMBEROS, REFINERÍA LA TEJA

CONDICIONES PARTICULARES

SECCIÓN I

RECEPCION Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

DIA: 06 de marzo de 2018

HORA: 14:00

LOCAL: Sala de Licitaciones – Edificio ANCAP – Primer piso (Paysandú y Avda. Libertador Brigadier General. Lavalleja).

Es de interés de los oferentes considerar el punto 2.2 del Pliego de Condiciones Particulares – Sección II.

Cuando se remitan ofertas a través de un sistema de comunicación no personal se considerarán válidas siempre y cuando hayan sido recibidas por A.N.C.A.P. en su totalidad, no siendo de recibo si no llegaren cumpliendo con el plazo, lugar y medio establecidos para el acto de recepción y apertura de las propuestas.

PARA LA ADQUISICION DE PLIEGOS DE LICITACIONES:

La compra de los pliegos para participar en esta Licitación se debe realizar únicamente por medio de transferencia bancaria, tanto sea la compra en Uruguay como desde el Exterior del país.

Desde el Exterior:

Se hará giro a la cuenta: Cuenta Corriente N° **151-016449-3** (si es en **dólares americanos**) o N° **152-002397-4** (si es en **pesos uruguayos**).

Desde Uruguay:

Se hará transferencia a la Cuenta Corriente N° **152-003013-6** (si es en **dólares americanos**) o N° **152-002397-4** (si es en **pesos uruguayos**).

Beneficiario: ANCAP

BROU

Cerrito 440

ABA 026 003 324

SWIFT Code BROUUY MM.

IMPORTANTE

Al momento de realizar el giro es importante tener en cuenta que el monto es por el importe del costo del pliego, **LIBRE DE GASTOS**. Esto significa que **los gastos bancarios por la transferencia desde el banco de origen y la posterior acreditación que realiza el BROU ante ANCAP, son de cargo de la empresa que adquiere el pliego.**

A los efectos de la transferencia desde el Exterior, deberán girar: valor del pliego aproximadamente U\$S 50 (para las licitaciones Abreviadas) y U\$S 100 (para las Licitaciones Públicas) **más** los gastos bancarios (entre U\$S 45 y 50), **más** la comisión del BROU (entre U\$S 45 y 50). **(total aprox. U\$S 150 y U\$S 200 según sea el caso)**

Una vez realizado el giro, remitir a Tesoreria-CajerosOficinasCentrales@ancap.com.uy copia del comprobante bancario con la siguiente información completa de la empresa:

- NUMERO DE LICITACION
- NOMBRE COMPLETO DE LA FIRMA
- DIRECCION COMPLETA
- DIRECCION DE CORREO ELECTRÓNICO Y PERSONA DE CONTACTO
- CODIGO POSTAL

Esto permitirá realizar la venta del pliego y emitir el recibo. Lo cual será comunicado por la Tesorería a Procesamiento y Ejecución de Compras a: exteriorcompras@ancap.com.uy enviando el recibo escaneado con los datos de la firma para poder enviarles el pliego correspondiente.

El pliego completo será enviado por correo electrónico o por Courier para el caso que tuviera información complementaria (planos), que dificultara el envío por este medio o se podrá bajar directamente de la página web con la entrega de un pin (esta última forma aún no está operativa).

ÍNDICE

CAPITULO I – OBJETO DE LA LICITACIÓN

- I.1 – OBJETO DE LA LICITACIÓN
- I.2 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- I.3 – CONSULTAS

CAPITULO II – DE LAS PROPUESTAS

- II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- II.2 – ACLARACIONES
- II.3 – PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA
- II.4 – ANTECEDENTES
- II.5 - MODIFICACIONES O VARIANTES

CAPITULO III- CONDICIONES COMERCIALES

- III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍA
- III.2 - COTIZACIÓN
- III.3 – TRIBUTACIÓN
- III.4 – VARIACIONES DE PRECIOS
- III.5 - CONDICIONES DE PAGO
- III.6 – PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES
- III.7 - MULTAS
- III.8 – COMPARACIÓN DE OFERTAS
- III.9 – ADJUDICACIÓN
- III.10 – PLAZO DE ENTREGA
- III.11 – EMBARQUES
- III.12 - DOCUMENTACIÓN
- III.13 – CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS

CAPITULO IV- DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES

- IV.1 – REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS
- IV.2 – IMPORTANTE
- IV.3 - REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – R.U.P.E

CAPITULO I – OBJETO DE LA LICITACION**I.1 - OBJETO DE LA LICITACION**

La Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras llama a Licitación Abreviada para la compra de Equipamiento para Bomberos, Refinería La Teja, de acuerdo con las condiciones y especificaciones del presente pliego.

I.2 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**Ítem 1 – Conjunto de chaqueta, pantalón, casco con protector aluminizados****Cant.: 60**

Las ofertas de equipos aluminizados deberán incluir chaquetas, pantalones, casco y su respectivo protector, de acuerdo a las características particulares que se indican a continuación. No se incluirán las botas aluminizadas.

Todos los elementos deberán cumplir con la norma NFPA 1971, preferentemente última edición (en caso de no ser la última especificar) y poseer certificado emitido por laboratorio independiente (UL por ejemplo).

El equipo debe poseer dispositivo de arrastre al compañero. En cuanto a los materiales especificados, podrán considerarse otros similares indicando sus principales características.

Valores que se deberán especificar, según ensayos de NFPA 1971:

- Valor de pérdida total de calor (THL)
- Rendimiento de protección térmico (TPP)
- Resistencia al calor conductivo y comprimido
- Densidad (en onzas por yarda cuadrada) de las capas externa y térmica.

CHAQUETA ALUMINIZADA: Fabricada en composición PBI – KEVLAR o similar con aluminizado inyectado. Cuello de 4 pulgadas con cierre en velcro. Puños extendidos en KEVLAR o similar, con espacio para el dedo pulgar, con bolsillo porta radio superior izquierdo, con ojales para evacuación de agua, que ofrezca flexibilidad con barrera térmica en ARALITE o similar y barrera antivapor en ARAMIDA o similar. Las barreras deben ser de tipo desarmable para su fácil mantenimiento, las costuras deben ser dobles en hilo KEVLAR o similar, deberá contar con las indicaciones a seguir para su limpieza.

Deberá especificarse las dimensiones (por ejemplo largo de cintura) para cada talla ofrecido.

PANTALÓN ALUMINIZADO: Fabricado en composición PBI – KEVLAR o similar con aluminizado inyectado. Diseño tipo tiro corto, con solapa y ajuste en velcro, con dos bolsillos laterales con ojales para desagüe con tapa y cierre en velcro, con refuerzos a la altura de las rodillas en el mismo material, que ofrezca flexibilidad. Debe incluir los tiradores, indicando

características de los mismos. Con barrera térmica en ARALITE o similar y barrera antivapor en ARAMIDA o similar. Las barreras deben ser de tipo desarmable para su fácil mantenimiento, las costuras deben ser dobles en hilo KEVLAR o similar, deberá contar con las indicaciones a seguir para su limpieza.

Deberá especificarse las dimensiones para cada talle ofrecido.

CASCO PARA BOMBERO PROFESIONAL - Resistente a altas temperaturas e impactos. Visor de protección facial de 4" de policarbonato o similar que cubra totalmente el rostro.

Con cubre nuca ignífugo de Nomex o similar y cintas reflectivas.

Arnés de cabeza compatible con máscara de equipos autónomos de respiración.

Talle universal, con sistema de ajuste. Barbijo de ajuste y de liberación rápida.

Se tendrá preferencia por cascos de color amarillo.

PROTECTOR DE CASCO ALUMINIZADO (CUELLO Y NUCA): En material PBI – KEVLAR o similar aluminizado inyectado de 18 pulgadas de largo, tres capas, con hombreras y ajuste frontal de 2 pulgadas de ancho por 4 pulgadas de largo, ajuste en velcro.

Ítem 2 - Conjunto de saco y pantalón (equipo estructural convencional)

Cant.: 30

Conjunto de saco y pantalón para bomberos profesionales.

Costuras dobles con hilo de Nomex o similar.

Cintas reflectivas estilo NFPA amarillas o naranjas.

Elementos metálicos con resistencia a la corrosión o tratamiento adecuado.

Deberá cumplir norma NFPA, preferentemente última edición (en caso de no ser la última especificar), y certificado por laboratorio independiente (UL por ejemplo).

Especificar material, espesor y características de la capa externa, barrera térmica y de humedad.

Valores que se deberán especificar, según ensayos de NFPA 1971- Ed. 2007:

- Valor de pérdida total de calor (THL) - (mínimo 205W/m²)
- Rendimiento de protección térmico (TPP) (mínimo 35 cal/cm²)
- Resistencia al calor conductivo y comprimido (mayor a 35 segundos)
- Densidad (en onzas por yarda cuadrada) de las capas externa y térmica.

Saco - Largo aproximado 89 cm (35")

Tejido exterior resistente a las llamas Nomex III A o similar de 7,5 Oz.

Forro interior desmontable con barrera térmica Aramida -Nomex (o similar) y barrera contra la humedad tipo Aquatech o Stedair 3000 (o similar).

Hombros y codos reforzados en cobertura externa. Mangas con refuerzo de cuero en la bocamangas y muñequeras de kevlar o similar.

Cuello tipo solapa de 10 aproximadamente para protección de cuello con cierre tipo velcro.

Sistema de cierre doble, interior con broches de presión y tapa exterior aislante con gancho y sistema de cierre tipo "dee".

Bolsillos: 2 bolsillos laterales de 25 cm x 25 cm con tapa de protección y broche o cierre metálico; y preferentemente con bolsillos superiores para radio.

Se deberá especificar las dimensiones del mismo.

Pantalón- con barrera a la humedad y capas aislantes térmicas desmontables, similares a los solicitados para el saco. Con broches o ganchos y elementos para su fijación (tiradores) y presillas de cuero para ajuste de cintura.

Preferentemente con refuerzos en rodilla, entrepierna y en bajo del pantalón.

Se deberá especificar las dimensiones del mismo.

Ítem 3 - Casco para bomberos profesionales Cant.: 30

Casco de bombero profesional con visor incluido, de fibra de vidrio u otro material resistente a altas temperaturas e impactos. Visor de protección facial de 4" de policarbonato o similar que cubra totalmente el rostro.

Con cubre nuca ignífugo de Nomex o similar y cintas reflectivas.

Arnés de cabeza compatible con máscara de equipos autónomos de respiración.

Talle universal, con sistema de ajuste. Barbijo de ajuste y de liberación rápida.

Se tendrá preferencia por cascos de color amarillo.

Debe cumplir la norma NFPA 1971 , preferentemente última edición (en caso de no ser la última especificar).

Ítem 4 - Botas para bomberos profesionales Cant.: 90

Pares de botas para bomberos profesionales con protección de acero en suela y puntera, preferentemente con resistencia dieléctrica de hasta 20 KV.

Largo 16" aproximadamente.

Especificar colores y talles disponibles (estableciendo equivalencia con tamaños de calzado nacional).

Debe cumplir la norma NFPA 1971 preferentemente última edición en caso de no ser la última especificar).

Ítem 5 – Guantes aluminizados de protección para bomberos. Cant: 90

Fabricados en composición PBI – KEVLAR o similar y aluminizado inyectado, resistente a altas temperaturas, con cubre muñeca en NOMEX o similar, protector en la palma de la mano de cuero tratado para elevada resistencia al calor. De gran flexibilidad para facilitar los movimientos. En cuanto a los materiales especificados, podrán considerarse otros similares indicando sus principales características.

Debe cumplir la norma NFPA 1971 preferentemente última edición en caso de no ser la última especificar).

Ítem 6 – Capucha antifiama para bomberos. Cant: 90

Para protección craneana, auditiva, cuello y pechera con sector facial descubierto (para su utilización con equipo autónomo). Resistente a la llama y calor directo, elástica. Color oscuro (negro o azul). Deberá especificarse composición y características principales

Debe cumplir la norma NFPA 1971 preferentemente última edición en caso de no ser la última especificar).

- Notas de carácter general

1) Se tendrá en cuenta para la adjudicación la presentación de muestras para la evaluación de calidad y tamaños, en lo posible en cada uno de los talles ofrecidos. En caso de que se trate de un elemento probado y reconocido por Seguridad Industrial o la Dirección Nacional de Bomberos, se ponderará favorablemente este punto. A tales efectos se deberá presentar comprobante de adquisición del artículo, especificando marca, modelo y año de suministro.

2) Especificar para cada elemento: norma que cumple y año de revisión, certificaciones que posee, materiales constructivos, dimensiones y talles disponibles.

I.3 - CONSULTAS

Los interesados podrán efectuar consultas por escrito (vía correo electrónico) respecto a esta Licitación en Procesamiento y Ejecución de Compras de la Gerencia de Abastecimiento (Humboldt 3900, vía fax al 1931-3119 o a la casilla de correo exteriorcompras@ancap.com.uy, hasta 10 (diez) días calendario antes de la fecha establecida para la apertura de la licitación.

ANCAP proporcionará la información que se requiera al respecto hasta 5 (cinco) días calendario antes de la apertura de las propuestas.

Las aclaraciones que se hagan serán comunicadas a todas las firmas que hayan adquirido pliego. En caso de solicitarse prórroga del plazo para la recepción y apertura de la Licitación, se deberá plantear con una anticipación mínima de 5 (cinco) días hábiles previos a la fecha de la apertura.

Para dar trámite a consultas y recibir aclaraciones es requisito haber adquirido el pliego

CAPITULO II - DE LAS PROPUESTAS

II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN

Las propuestas se redactarán de acuerdo con el “MODELO DE FORMULA ORIENTATIVA DE PROPUESTA” incluido en el CD.

Se deberán presentar en original y una copia en formato papel y además una copia en soporte digital (CD o DVD) en formato pdf, de acuerdo con las siguientes características:

- Versión 1.5 (Acrobat 6.x) o posterior
- Tamaño máximo 25MB por archivo
- Printing - Allowed
- Content Copying – Allowed
- Que el contenido de tipo texto pueda ser accedido con el buscador (que no sea una imagen)
- Que no tenga restricciones de acceso (por ejemplo contraseña)

Las ofertas deberán estar firmadas por el representante o responsable de la firma proveedora.

El contenido de la propuesta en formato digital deberá coincidir en su totalidad con el contenido de la oferta en formato papel.

En caso de diferencias entre la versión en formato papel y la versión digital, prevalecerá la versión en papel.

Requisitos para la presentación de las ofertas:

- Las ofertas originales no podrán estar cosidas o con rulo u otro sistema similar de armado de las mismas que impida remover las hojas con facilidad.
- No podrán contener hojas separadoras, hojas que contengan solo el título del contenido del apéndice y deberán estar numeradas correlativamente al pie de la página.
- Se escribirán en hoja simple y en forma vertical (no apaisada), no admitiéndose fondos en color tanto en títulos como en textos.
- La información técnica deberá ser sucinta y suficiente relativa al objeto, no se deberán agregar listados ni elementos que no hayan sido explícitamente solicitados y se deberá escribir solo una cara de la hoja.
- No se deberán adjuntar certificados ni otros documentos que no se hayan solicitado expresamente, debiéndose agregar en la copia en CD la planilla de precios en formato Excel, idéntica a la incluida en la oferta original, cuando corresponda.

No se deben agregar presentaciones en Power Point de la empresa, modelos de certificados u otra documentación similar a menos que se haya solicitado expresamente.

II.2 - ACLARACIONES

Una vez cumplido el acto de apertura no se admitirá que los proponentes presenten modificaciones ni ampliaciones a las ofertas.

Sólo la Administración podrá solicitar las aclaraciones que a su exclusivo juicio estime necesarias

II.3 – PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

Se modifica para esta licitación el plazo mínimo de vigencia de las ofertas que establece el art. 2.5 de la Sección II, el cual, sin perjuicio de las prórrogas establecidas en el presente caso no podrá ser inferior a 90 (noventa) días calendario.

El plazo mínimo de validez de oferta establecido para el presente procedimiento es un requisito de admisibilidad para considerar la propuesta.

II.4 - ANTECEDENTES

Se deberá presentar junto con la oferta antecedentes por escrito de suministros similares al licitado, ya sea para ANCAP u otra empresa pública o privada (estableciendo empresa, medio de comunicación, persona de contacto, fecha y materiales entregados)

II.5 - MODIFICACIONES O VARIANTES

En caso que existan modificaciones, apartamientos o variantes respecto a lo consignado en el presente pliego, las mismas deberán ser incluidas en la oferta en un capítulo denominado “Modificaciones o Variantes”, conforme a lo establecido en el artículo 63 del TOCAF. Toda modificación, apartamiento o variante que no esté considerada en dicho capítulo no será analizado, y se presumirá que el oferente cumple con todas las condiciones establecidas en el Pliego. No se considerarán modificaciones, apartamientos o variantes las referidas a aspectos que estén consignados en el pliego como requisitos de admisibilidad, o aquellos requisitos sustanciales que de no observarse, provoquen el rechazo de la oferta.

CAPITULO III - CONDICIONES COMERCIALES

III.1 - DEPOSITO DE GARANTIAS

De propuesta: No corresponde el depósito de esta garantía para la presente licitación.

De contrato: Será del 5% (cinco por ciento) del monto adjudicado si supera \$ 3:486.000,00 (pesos uruguayos tres millones cuatrocientos ochenta y seis mil).

Este depósito de garantía es obligatorio y deberá efectuarse en la Tesorería del Edificio ANCAP (Avda. del Libertador Brigadier General Lavalleja y Paysandú) Planta Principal.

Se deberá tener en cuenta lo establecido en el Art. 3 DE LAS GARANTIAS de la Sección II del Pliego de Condiciones Particulares y arts. 11, 19 y 27 del Pliego Único General del Estado.

Para el caso en que este depósito se realice mediante cheque bancario, el mismo deberá ser certificado.

III.2 - COTIZACION

Las cotizaciones se podrán formular en condición CFR (C&F) Montevideo o en condición plaza más IVA con entrega en el Depósito de Refinería La Teja”, en moneda nacional o extranjera indistintamente, indicando los precios unitarios por ítem.

En caso de cotizar en alguna otra condición prevista en los INCOTERMS vigentes, se deberá establecer todos los gastos hasta la condición cotizada, informando peso, volumen y puerto/aeropuerto de carga y país de origen del suministro.

En caso de cotizar en condición Plaza más IVA con entrega en depósito de Refinería La Teja, el oferente desglosará el importe del Impuesto al Valor Agregado del precio global de la oferta. Cuando el oferente no deje constancia expresa al respecto, se considerará dicho impuesto incluido en el monto de la oferta.

Los oferentes para cada una de las opciones deberán completar en forma obligatoria las planillas que se adjuntan al presente pliego, para todos los artículos que se coticen. Las mismas serán utilizadas para la asignación de los puntajes (punto III.9 del pliego). En caso de que no se conozca toda la información que se solicita se podrá completar la columna “Detalle” con: N/A “no aplica” (en caso de que la característica que se solicita no corresponde al artículo; S/I “sin información” (en caso de que se desconozca la información).

III.3 - TRIBUTACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el literal G del Art. 48° del T.O.C.A.F., la presente contratación no cuenta con beneficios fiscales

Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que graven la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán reconocidas en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda.

No se aceptarán cláusulas que modifiquen lo consignado en el párrafo anterior, y se rechazará toda cláusula del oferente que pretenda exonerarse del pago de un tributo del que resulta sujeto pasivo, poniéndolo de cargo de ANCAP.

ANCAP oficiará de agente de retención del I.V.A. en virtud de lo previsto en los decretos n° 528/2003 y 34/2004, disposiciones concordantes y/o complementarias.

III.4 - VARIACIONES DE PRECIOS

No se considerarán fórmulas de ajuste paramétrico para la presente licitación.

III.5 - CONDICIONES DE PAGO

Los oferentes al formular sus propuestas deberán considerar el punto 11 de la Sección II.

En caso que se solicitare el pago mediante Carta de Crédito, se entenderá en todos los casos que los gastos bancarios que se generen, tanto en origen como en Uruguay, son por cuenta del Beneficiario.

Los oferentes establecerán en su oferta que para el pago de los gastos, los correspondientes en origen deberán ser por cuenta del Beneficiario y en Uruguay por parte de ANCAP, debiendo indicar en la oferta el importe de gastos en origen.

En ausencia de los datos necesarios, todos los gastos serán por cuenta del Beneficiario.

Los pagos a proveedores se realizarán a través de transferencia bancaria, en el BROU tres veces por semana (lunes, miércoles y viernes) y a otros Bancos que estén registrados en el RUPE 2 veces por semana (martes y jueves).

El adjudicatario deberá ajustarse al siguiente anexo incluido en el presente pliego:

- INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCION Y PAGO DE FACTURAS CREDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA

III.6 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES

COMPRA DE BIENES

Los oferentes al formular sus ofertas tomarán en cuenta lo establecido por el Art. 41° de la Ley 18.362 y los Decretos del Poder Ejecutivo N° 13/009 del 13/1/009, 164/013 del 4/6/013 y 131/014 del 28/05/2014.

Los oferentes que deseen acogerse al presente beneficio deberán formular una declaración jurada detallando aquellos bienes a proveer que califican como nacionales. En caso de ausencia de declaración, los bienes serán considerados como no nacionales. Se adjunta a tales efectos, formulario de declaración jurada.

Cuando la empresa resulte adjudicataria por aplicación del presente beneficio, deberá necesariamente presentar el Certificado de Origen emitido por las Entidades certificadoras correspondientes que acredite el carácter nacional de los bienes en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación.

En caso de que el certificado no fuera presentado en el plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación la cual recaerá en la siguiente mejor oferta.

La Administración podrá efectuar las verificaciones o peritajes del caso, reservándose el derecho de rechazar la calificación de la oferta como nacional, en forma fundada.

REGIMEN DE PREFERENCIAS PARA MPYME

BIENES

Se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 44 de la ley 18.362, reglamentado por Decreto del Poder Ejecutivo No. 371/2010 de 14 de diciembre de 2010, Decreto 164/2013 y disposiciones concordantes y/o complementarias.

Para la aplicación del beneficio, el oferente deberá presentar conjuntamente con su oferta:

a.- Certificado expedido por DINAPYME que acredite su condición de MIPYME y la Participación en el Subprograma de Contratación para el Desarrollo otorgado al amparo del artículo 4 y concordantes del Decreto 371/2010.

La no acreditación de la condición de MIPYME y la correspondiente participación en el referido subprograma mediante el referido certificado, implicará el no otorgamiento de beneficio alguno hacia la empresa oferente, considerando a la misma como no MIPYME.

No resultará aplicable el mecanismo de reserva de mercado previsto en el artículo 11 del decreto 371/2010.

Cuando la empresa resulte adjudicataria por aplicación de los mecanismos de preferencia, deberá necesariamente presentar el Certificado de Origen emitido por las Entidades certificadoras correspondientes que acredite el carácter nacional de los bienes en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación (arts. 7 y 8 del presente decreto).

DECLARACIÓN JURADA

Los oferentes que requieran la aplicación de los beneficios consagrados en los artículos 41 o 44 de la ley 18.362 deberán necesariamente presentar las declaraciones juradas, que se adjuntan como Anexo al presente Pliego (fs. 17 y 18).

De no completar las referidas declaraciones en la forma requerida, la Administración no aplicará preferencia alguna.

III.7 - MULTAS

Por cada día de atraso en la entrega del objeto o partes del mismo que impidan su uso, se aplicará al adjudicatario una multa equivalente al 30/100 (tres por mil) sobre el importe de lo no entregado en tiempo.

No se considerarán ofertas que no acepten esta forma de penalidad.

III.8 - COMPARACION DE OFERTAS

A los efectos de la comparación de ofertas se tendrán en cuenta los precios cotizados, los cambios y arbitrajes vigentes a la fecha de apertura de la Licitación para las distintas monedas cotizadas, condiciones de pago propuestas y el margen de preferencia a aplicar de acuerdo a lo establecido en los arts. 41 y 44 de la ley 18.362 y Decretos del Poder Ejecutivo números 13/2009, 371/2010, 164/013 y 131/014, disposiciones concordantes y/o complementarias.

III.9 - ADJUDICACIÓN

A los efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta los factores que se detallan a continuación con la siguiente ponderación:

1. Calidad- 48 (cuarenta y ocho) puntos:

- 10 (diez) puntos - Cumplimiento normativo y certificados que se presentan (normas NFPA y certificación UL).
- 15 (quince) puntos- Parámetros de desempeño de los equipos
- 15 (quince) puntos – Aspectos constructivos (materiales, dimensiones, confort)
- 8 (ocho) puntos - Antecedentes de suministros en el país (documentados), referencias del fabricante, garantía, servicio post venta.

Se asignará hasta el máximo de porcentaje establecido para los sub factores indicados precedentemente, de acuerdo con la información suministrada por cada oferente.

2. Precio- 50 (cincuenta) puntos

Se asignará 50 (cincuenta) puntos a la oferta de menor precio comparativo y se prorratearán proporcionalmente las restantes.

3. Plazo de entrega - 2 (dos) puntos.

Se asignará 2 (dos) puntos a la oferta de menor plazo de entrega y a las restantes en forma proporcional.

Para la asignación de los puntajes se tendrá en cuenta únicamente las características debidamente documentadas.

Se deberán completar obligatoriamente las planillas técnicas de cada uno de los renglones, de la forma más completa posible. La ausencia de alguna información repercutirá en ponderar en forma nula alguna de las características que se tomarán para la adjudicación de ofertas.

En dichas planillas se deberá hacer referencia a la información técnica suministrada por el fabricante y/o a los resultados de ensayos realizados, por tanto no se tomará en cuenta la simple declaración del oferente.

La distribución por talles y tamaños se realizará en el momento de la adjudicación definida una vez recibida la información técnica.

La adjudicación será a la oferta de mejor puntaje, por ítem.

III.10 - PLAZO DE ENTREGA

Se deberá tener en cuenta lo establecido en el punto 9 de la Sección II.

Los oferentes establecerán el plazo de entrega en días calendario, el cual será tenido en cuenta para la adjudicación.

Se deberá cumplir con la Norma Fitosanitaria a Embalajes de Madera NIMF N° 15, a efectos de evitar demoras que se puedan producir por rechazos de la ADUANA, siendo de cargo del proveedor los perjuicios que ocasionen al Organismo los defectos de envase o embalaje.

III.11 - EMBARQUES

El adjudicatario deberá tener en cuenta las disposiciones establecidas en el punto 9.4 de la Sección II.

III.12 - DOCUMENTACION

Deberá tenerse especialmente en cuenta lo establecido en la Sección II.

El adjudicatario que no cumpla con el requisito establecido en el punto 9.2.2 de la Sección II será responsable por los perjuicios que tal omisión ocasionare.

III.13 – CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS

A efectos de realizar el debido contralor de estar al día las empresas con la Dirección General Impositiva y con el Banco de Previsión Social, ANCAP verificará dicho extremo on line previo a efectuar el pago de las facturas correspondientes.

CAPITULO IV – DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES

IV.1 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS

Los oferentes que se presenten en representación de firmas extranjeras deberán presentar la constancia de inscripción vigente en el Registro previsto por la Ley 16497 y Decreto 369/994.

IV.2 - IMPORTANTE

Sin perjuicio de las demás disposiciones contenidas, los señores oferentes **deberán tener en cuenta para la presentación de su propuesta** los siguientes artículos del P.U. o de la Sección II.

- Comprobante de adquisición del pliego, 9.2 lit b del P.U.
- En la oferta se deberá dar cumplimiento al punto 8.3 del P.U.

V.3 - REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (R.U.P.E)

Se recuerda a los señores oferentes que para participar en este procedimiento deberán encontrarse inscriptos en el REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (R.U.P.E.), reglamentado por decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 de fecha 21 de mayo de 2013, en forma previa a la apertura de ofertas. Para que sus ofertas sean aceptadas los oferentes deben encontrarse registrados en el R.U.P.E., en alguno de los siguientes estados: “en ingreso”, “en ingreso (Siif)” o “activo”.

A efectos de la adjudicación el oferente que resulte seleccionado deberá haber completado su inscripción y encontrarse en estado “activo”.

En caso de actuar por representación, quién deberá estar inscripto en el Registro es la firma representada, que es la oferente en el caso.

Se recomienda gestionar la inscripción con la antelación suficiente a efectos de evitar eventuales inconvenientes.

En la Gerencia de Abastecimiento (Gestión de Contratos) sita en el Edificio de Oficinas Centrales de ANCAP – Planta Principal, existe un Punto de Atención del R.U.P.E. a efectos que aquellos proveedores que pretendan contratar con el estado uruguayo puedan gestionar su inscripción. Para comunicarse con este Punto de Atención pueden hacerlo al teléfono 1931 internos: 2816, 2817 o 2825 de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 15:00 horas, o a la siguiente dirección: gestoresrupe@ancap.com.uy.

Sin perjuicio de ser responsabilidad de cada proveedor mantener actualizada su información en el RUPE, se deberá informar inmediatamente a esta Administración (ANCAP) respecto de toda modificación, cancelación o sustitución de las cuentas bancarias donde se realizan los pagos. A tales efectos la comunicación deberá dirigirse vía correo electrónico a gestoresrupe@ancap.com.uy y acreedores@ancap.com.uy

En caso de requerir más información se podrán contactar con la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado (A.C.C.E), a cuyo cargo se encuentra la gestión del Registro, por las siguientes vías de contacto:

Teléfono ACCE: (+598) 2604 5360. Lunes a domingos de 8 a 21 hs.

Página web ACCE: www.comprasestatales.gub.uy

- Sigue:
- Modelo de Declaración para BIENES que califican como nacionales
 - Modelo de Declaración para empresas que califican como MIPYME
 - INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCION Y PAGO DE FACTURAS CREDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA

Modelo de Declaración para BIENES que califican como nacionales

El que suscribe (NOMBRE DE QUIEN FIRME Y TENGA PODERES SUFICIENTES PARA REPRESENTAR A LA EMPRESA OFERENTE) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA OFERENTE) declara que los bienes integrantes de la oferta que se detallan a continuación califican como nacionales de acuerdo a la normativa vigente.

Por lo tanto, solicita la aplicación del beneficio que consagra el art. 58 del TOCAF.

Firma autorizada

Modelo de Declaración para BIENES que califican como MIPYME

El que suscribe (NOMBRE DE QUIEN FIRME Y TENGA PODERES SUFICIENTES PARA REPRESENTAR A LA EMPRESA OFERENTE) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA OFERENTE) declara que la empresa oferente califica como MIPyME según Certificado adjunto expedido por DINAPYME, acreditando la Participación en el Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo y, por tanto, los bienes que se detallan a continuación califican como nacionales de acuerdo a la normativa legal vigente (Dec. 371/2010, Art. 8° y art. 59 del TOCAF).

Por lo tanto, solicito la aplicación del beneficio que consagra el Art. 10 del Decreto 371/2010 de fecha 14/12/2010 y art. 59 del TOCAF.

Firma autorizada

INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCION Y PAGO DE FACTURAS CREDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA**I - Proveedores plaza NO emisores de Comprobantes Fiscales Electrónicos (CFE):**

los proveedores de ANCAP que no sean emisores de CFE deberán regirse por el siguiente procedimiento para la gestión de sus facturas de crédito:

1) Entrega de bienes o servicios: Deberán realizar sus entregas de bienes o servicios con un documento que permita identificar la cantidad, calidad y precio del bien entregado o el servicio brindado, así como el número de Pedido de compra asociado. El documento puede ser una copia de la factura (sin validez legal), un remito o un formulario que podrán descargar de la web de ANCAP y completar previo a la entrega.

2) Número de Recepción: Si la recepción del bien o servicio es autorizada por ANCAP, se les notificará a través de un mail automático a su casilla de correo electrónico el Número de Recepción generado por el Sistema.

3) Facturas crédito: Las facturas dejarán de ser entregadas a los usuarios receptores en el momento de la entrega de los bienes o servicios, y pasarán a ser cargadas en el Portal de Proveedores con el Número de Recepción recibido por mail. Luego la factura debe ser entregada en la Mesa Centralizadora de Facturas (Edificio Central de ANCAP).

Podrán emitir una factura por una o varias entregas de bienes o servicios, pero no podrán emitir más de una factura por una misma entrega de bienes o servicios.

Comprende facturas de precio fijo y las básicas de bienes o servicios que llevan ajuste de precios.

El **Portal de Proveedores** es el sitio web destinado a la gestión y consulta de los proveedores, al cual se ingresa con un usuario y contraseña entregados por ANCAP. Los datos de la factura que se deben cargar en el Portal son: Serie de la Factura, Número, Fecha de emisión, Moneda, Total de la Factura, Impuesto de la Factura, Monto sin impuestos y Número de Recepción.

4) Diferencias Factura – Recepción al cargar la factura al Portal: el Portal verificará los montos de las facturas automáticamente y de detectarse una inconsistencia entre el contenido de la factura y la Recepción realizada por ANCAP, el proveedor deberá comunicarse con el usuario responsable de la recepción:

a. Si el error es de ANCAP se le enviará al proveedor un nuevo Número de Recepción por mail.

b. Si el error está en la factura, el proveedor deberá anularla y emitir una nueva factura.

5) Diferencias Factura – Recepción luego de cargar la factura al Portal: De detectarse en la Mesa Centralizadora de Facturas una inconsistencia entre el contenido de la factura y la Recepción realizada por ANCAP luego de que la factura se cargó en el Portal de Proveedores:

a. Si el error estuvo en la Recepción del bien o servicio, puede dar lugar a la emisión de un "Nuevo número de Recepción" (ver punto 6 del presente procedimiento).

b. Si el error está en la factura, se le enviará un mail automático al proveedor rechazando la factura y solicitando la Nota de crédito que la anule por el total y el ingreso de la asociación de la nueva factura con la recepción en el Portal de Proveedores.

6) Nuevo número de Recepción: De detectarse una inconsistencia en la Recepción del bien o servicio realizada por ANCAP en una etapa posterior del proceso, el proveedor recibirá en su casilla de correo un nuevo Número de Recepción para asociar en el Portal de Proveedores a su factura.

7) Las facturas correspondientes al ajuste paramétrico de las facturas básicas gestionadas, según el punto **3)**, se entregarán, junto con las planillas de cálculo y todo otro documento necesario para la verificación de lo facturado, en el Área Ajuste de Precios de la Gerencia Económico-Financiera (Segundo Piso Edificio ANCAP), también se entregará una copia de la factura de ajuste y sus documentos adjuntos, en el área contratante del bien o del servicio.

8) Condiciones de Presentación de las facturas:

a) Original y 3 copias (pueden ser fotocopias)

b) Nombre, dirección, teléfono, RUT de la empresa emisora

c) Pie de imprenta no mayor a 2 (dos) años

d) Fecha de la factura

e) Dirigidas a ANCAP y/o Área que corresponda – RUT 210475730011

f) Mes o período de realización del trabajo

g) Número de licitación o procedimiento y número de pedido de compra

h) Facturas de ajuste: descripción de la fórmula y valores empleados para llegar al coeficiente de ajuste, e indicar el N° de factura básica a que corresponde, mes o período de realización de los trabajos.

La no realización de las gestiones antes mencionadas por parte de los proveedores de ANCAP, impedirá el pago a los mismos.

En apoyo a las consultas que les pueden surgir a los proveedores, la Mesa Centralizadora de Facturas (ubicada en el Edificio ANCAP – Av. Libertador y Paysandú), dispondrá de puestos de trabajo que se dedicarán a dicha atención (vía presencial, mail o telefónica) así como una computadora de auto consulta y gestión de uso exclusivo para proveedores.

II - Proveedores plaza emisores de Comprobantes Fiscales Electrónicos (CFE):

Los proveedores de ANCAP que sean emisores de CFE deberán registrarse por el siguiente procedimiento para la gestión de sus facturas de crédito:

1) Entrega de bienes o servicios: Deberán realizar sus entregas de bienes o servicios con un documento que permita identificar la cantidad, calidad y precio del bien entregado o el servicio brindado, así como el número de Pedido de compra asociado. El documento puede ser una copia de la factura (sin validez legal), un remito o un formulario que podrán descargar de la web de ANCAP y completar previo a la entrega.

2) Número de Recepción: Si la recepción del bien o servicio es autorizada por ANCAP, se les notificará a través de un mail automático a su casilla de correo electrónico el Número de Recepción generado por el Sistema.

3) E- facturas crédito: Las e-facturas enviadas a ANCAP, deberán ser asociadas con el Número de Recepción (recibido por mail) en el Portal de Proveedores.

Podrán emitir una factura por una o varias entregas de bienes o servicios, pero no podrán emitir más de una factura por una misma entrega de bienes o servicios.

Si las e-factura coinciden con la recepción autorizada por ANCAP, se le enviará un mensaje automático de aceptación del documento, de lo contrario se rechazará.

Comprende facturas de precio fijo y las básicas de bienes o servicios que llevan ajuste de precios.

El **Portal de Proveedores** es el sitio web destinado a la gestión y consulta de los proveedores, al cual se ingresa con un usuario y contraseña entregados por ANCAP. Los datos de la Factura que se deben cargar en el Portal son: Serie de la Factura, Número y Número de Recepción.

4) Diferencias Factura – Recepción: De detectarse en la Mesa Centralizadora de Facturas una inconsistencia entre el contenido de la e-factura recibida y la Recepción autorizada por ANCAP:

a. Si el error estuvo en la Recepción del bien o servicio, puede dar lugar a la emisión de un “Nuevo número de Recepción” (ver punto 5 del presente procedimiento).

b. Si el error está en la e-factura, ANCAP realiza el Rechazo Comercial de la misma. Se le enviará un mail automático al proveedor notificándole sobre el rechazo, y solicitando la emisión de la e-nota de crédito que anule la factura original por el total. Luego el proveedor debe ingresar la nueva e-factura asociada a la recepción en el Portal de Proveedores.

La e-nota de crédito deberá incluir en el campo “Número de Identificación de Compra” serie y número de la factura contra la que se emite el comprobante.

5) Nuevo número de Recepción: De detectarse una inconsistencia en la Recepción del bien o servicio realizada por ANCAP en una etapa posterior del proceso, el proveedor recibirá en su casilla de correo un nuevo Número de Recepción para asociar en el Portal de Proveedores a su factura.

6) Las facturas correspondientes al ajuste paramétrico de las facturas básicas gestionadas, según el punto **3)**, se entregarán, junto con las planillas de cálculo y todo otro documento necesario para la verificación de lo facturado, en el Área Ajuste de Precios de la Gerencia Económico-Financiera (Segundo Piso Edificio ANCAP), también se entregará una copia de la factura de ajuste y sus documentos adjuntos, en el área contratante del bien o del servicio.

7) Condiciones de Presentación de las facturas:

- a.** Original electrónico
- b.** Nombre, dirección, teléfono, RUT de la empresa emisora
- c.** Fecha de la factura
- d.** Dirigidas a ANCAP y/o Área que corresponda – RUT 210475730011
- e.** Mes o período de realización del trabajo
- f.** Número de licitación o procedimiento y número de pedido de compra

- g.** Facturas de ajuste: descripción de la fórmula y valores empleados para llegar al coeficiente de ajuste, e indicar el N° de factura básica a que corresponde, mes o período de realización de los trabajos.

La no realización de las gestiones antes mencionadas por parte de los proveedores de ANCAP, impedirá el pago a los mismos.
--

En apoyo a las consultas que les pueden surgir a los proveedores raíz de los cambios en este instructivo, la Mesa Centralizadora de Facturas dispondrá de puestos de trabajo que se dedican a dicha atención (vía presencial, mail o telefónica) así como una computadora de auto consulta y gestión de uso exclusivo para proveedores.

Expediente N° 253899

Gerencia de Abastecimiento

Valor del Pliego: \$ 1.500 (pesos uruguayos un mil quinientos)

Montevideo, Febrero de 2018

DOCUMENTOS DEL PLIEGO

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES con:

- Modelo de Declaración para BIENES que califican como nacionales
- Modelo de Declaración para BIENES que califican como MiPYMES
- INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCION Y PAGO DE FACTURAS CREDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA
- PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES – SECCION II
- MODELO DE FORMULA ORIENTATIVA DE PROPUESTA
- MODELO DE FORMULARIO DE AVAL BANCARIO I
- MODELO DE FORMULARIO DE AVAL BANCARIO II
- PLIEGO UNICO GENERAL DEL ESTADO