

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DIRECTA POR EXCEPCIÓN PARA EL SUMINISTRO DE UNA PERFORADORA MÓVIL CON ACCESORIOS, CAPACITACION EN USO Y MANTENIMIENTO PARA CANTERA QUEGUAY – PORTLAND PAYSANDÚ

RECEPCIÓN DE OFERTAS HASTA

Día: 12 DE ABRIL DE 2024 Hora: 10:00

La presentación de las ofertas se realizará por correo electrónico a la dirección:
exteriorcompras@ancap.com.uy

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 establecido para el acto de recepción de las propuestas.

ÍNDICE

<u>CAPITULO I - OBJETO DE LA COMPRA DIRECTA</u>	<u>3</u>
I.1 - OBJETO.....	3
I.2 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	3
I.3 - CONSULTAS.....	6
I.4 - GARANTÍAS DE FUNCIONAMIENTO	6
<u>CAPITULO II - DE LAS PROPUESTAS</u>	<u>7</u>
II.1 – FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	7
II.2 - ACLARACIONES	8
II.3 - VÍNCULO ENTRE EMPRESAS OFERENTES (INTERLOCKING)	8
II.4 - PLAZO DE VALIDEZ DE OFERTA	8
II.5 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR.....	8
II.6 - MODIFICACIONES O VARIANTES	9
II.7 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA.....	10
<u>CAPITULO III - CONDICIONES COMERCIALES</u>	<u>10</u>
III.1 - DEPÓSITO DE GARANTIAS	10
III.2 - COTIZACIÓN	10
III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS.....	11
III.4 - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	11
III.5 - TRIBUTACIÓN	11
III.6 - CONDICIONES DE PAGO	12
III.7 – CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS	12
III.8 – PLAZO DE ENTREGA.....	12
III.9 – MULTAS Y PENALIDADES.....	13
<u>CAPITULO IV – DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES</u>	<u>13</u>
IV.1 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS	13
IV.2 - SEGURO	13
IV.3 - DEBER DE COLABORACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O.....	13
SUBCONTRATISTAS.....	13
IV.4 - MORA AUTOMÁTICA.....	13

CAPITULO I - OBJETO DE LA COMPRA DIRECTA

I.1 - OBJETO

La Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras llama a Compra Directa por Excepción para los siguientes ítems, de acuerdo con lo especificado en las presentes bases para la cantera de caliza Queguay de ANCAP, ubicada en el departamento de Paysandú:

- 1- El suministro de **1 (una) Perforadora móvil** de martillo aéreo autopropulsada.
- 2- El suministro de **24 (veinticuatro) varillas T38** y **24 (veinticuatro) varillas T45** compatibles con la maquinaria suministrada.
- 3- El suministro de **24 (veinticuatro) punteros** (conector martillo-varilla) para varillas **T38**. Y **24 (veinticuatro) punteros** (conector martillo-varilla) para varillas **T45** compatibles con la maquinaria suministrada.
- 4- El suministro de **50 (cincuenta) brocas T38** de 4" y **50 (cincuenta) brocas T45** de 4".
- 5- La asistencia mediante capacitación teórico/práctica en el uso y mantenimiento del equipo durante las primeras perforaciones.
- 6- El servicio de mantenimiento periódico en el departamento de Paysandú (Cantera de caliza Queguay) para garantizar el funcionamiento continuo de los equipos para el primer año de operación o las primeras 1.000 horas.

I.2 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se describen los requisitos técnicos mínimos que deben satisfacer el suministro

I.2.1 - Requisitos y características técnicas del equipo de perforación

- Deberá contar con un martillo aéreo de potencia superior a 15 kW.
- Será autopropulsada y montada sobre orugas.
- Deberá contar con capacidad para manejar varillas T38 y T45, con compatibilidad con las varillas existentes en depósito planta Queguay. De no ser totalmente compatibles se deberán especificar los procedimientos para adaptarlas según corresponda.
- Deberá manejar una profundidad de perforación máxima de 22 metros.
- El diámetro de barreno que deberá realizar se encuentra entre 2" y 4".

COMPRA DIRECTA POR EXCEPCIÓN N° 2700136600

- El sistema de cambio de varilla deberá ser manejado desde la cabina, almacenando las varillas en un sistema de carrusel, revólver o similar.
- La operación se realizará desde dentro de una cabina insonorizada y acondicionada térmicamente.
- Deberá contar con un sistema de engrase automático en el acople de varillas.
- El equipo contará con sensores que indiquen en la cabina mediante display, relojes o pantalla como mínimo los siguientes parámetros:
 - Ángulo de perforación.
 - Metros de avance de perforación.
 - Presiones de los distintos circuitos hidráulicos.
- Desde la cabina deberá ser posible programar pozo a pozo los metros a perforar con alerta de fin de perforación indicada.
- Deberá contar con sistema de recolección del cutting de perforación (muestra para análisis de laboratorio).
- El peso del equipo deberá ser inferior a 15.500 kg (quince mil quinientos cincuenta kilogramos).
- Las dimensiones para traslado deberán ser "PREFERENTEMENTE" 2,3 x 2,7 x 8,0 (ancho x altura x largo en metros)

I.2.2 -Requisitos y características técnicas mínimas de los accesorios

- Varillas
 - Se suministrarán 24 (veinticuatro) varillas T38 compatibles con la maquinaria provista. Las mismas deberán contar con puntas macho/hembra para un rápido acople.
 - Se suministrarán 24 (veinticuatro) varillas T45 compatibles con la maquinaria provista. Las mismas deberán contar con puntas macho/hembra para un rápido acople.
- Punteros (conector martillo-varilla)
 - Se suministrarán 24 (veinticuatro) punteros T38 compatibles con la maquinaria provista.
 - Se suministrarán 24 (veinticuatro) punteros T45 compatibles con la maquinaria provista.
- Brocas
 - Se suministrarán 50 brocas T38 de 4" para piedra caliza.
 - Se suministrarán 50 brocas T45 de 4" para piedra caliza.

I.2.3 - Repuestos recomendados

- Se deberá suministrar un listado de los repuestos recomendados para los primeros 5 años de operación, con su correspondiente precio de adquisición puesto en cantera Queguay (Paysandú).
- Se presentará y cotizará de forma unitaria la lista de consumibles recomendados para las primeras 1.000 horas de uso.
- En caso de lubricantes, se deberá especificar de la línea de productos ANCAP cuál es compatible con la maquinaria para no afectar la garantía.

I.2.4 - Requisitos sobre la puesta en marcha, capacitación y respaldo técnico

La puesta en marcha inicial del equipo se realizará una vez que el mismo arriba a Cantera Queguay y la oferta debe contemplar como mínimo:

- Capacitación inicial tanto a los operadores de la maquinaria como a los mecánicos de ANCAP sobre el uso y mantenimiento del equipo. Dicha capacitación no deberá ser menor a 3 días, incluyendo el acompañamiento al personal de ANCAP en las primeras perforaciones.
- Entrega de un árbol de decisiones o similar para el abordaje de problemas. Indicar claramente cuándo el problema puede ser resuelto en cantera, cuándo consultar al servicio técnico para asistencia remota y cuándo convocar al técnico de la empresa para que concurra a planta.
- Capacitación en el establecimiento de una rutina de mantenimiento e inspección diaria por parte de los operadores y/o mecánicos de cantera, incluyendo la resolución de problemas básicos.

Sobre el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y de urgencias:

- Se deberá cotizar un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vigencia anual, suministrado por mano de obra técnica especializada y habilitada por la empresa fabricante del equipo.
- Respecto al mantenimiento preventivo, se deberán realizar los servicios cada 250 horas salvo que el manual del fabricante establezca una frecuencia mayor. Para el comparativo de ofertas será considerado el costo de los primeros servicios hasta las 1.000 horas.
- El servicio de mantenimiento correctivo a cotizar deberá contar con respuesta remota en menos de 24 horas al teléfono y de mantenimiento presencial dentro de las 24 horas siguientes a la respuesta remota sin éxito en la corrección de la falla reportada. El precio cotizado será tomado como referencia durante el primer año de funcionamiento, pero no será considerado en la comparativa de ofertas.

COMPRA DIRECTA POR EXCEPCIÓN N° 2700136600

- El servicio de mantenimiento deberá ser provisto por una empresa establecida en territorio nacional, cumpliendo con los antecedentes solicitados.
- Luego de las visitas de mantenimiento la empresa tendrá 10 (diez) días hábiles para la entrega de informe que contenga como mínimo hallazgos, reporte de actividades realizadas, necesidades futuras, sugerencias, etc.
- Toda vez que un técnico de la empresa realice visitas a la cantera debe satisfacer con los requisitos de ingreso establecidos por ANCAP. Previo a cada visita se solicitará la documentación pertinente del personal y de la empresa para verificar la vigencia de la misma, cumpliendo en todo momento con las normas de Seguridad internas de ANCAP (Norma sobre Medidas de Seguridad Industrial para Empresas contratistas, Norma para el uso de Equipos de protección Personal) y las del Banco de Seguros del Estado.

I.3 - CONSULTAS

Los interesados podrán efectuar consultas por escrito (vía correo electrónico) respecto a este procedimiento en Procesamiento y Ejecución de Compras de la Gerencia de Abastecimiento a la casilla de correo exteriorcompras@ancap.com.uy, hasta 5 (cinco) días calendario antes de la fecha establecida de la apertura de las propuestas y serán contestadas en un plazo de hasta 3 (tres) días hábiles previos a la fecha de la apertura.

En caso de solicitarse prórroga del plazo para la recepción y apertura de la compra, se deberá plantear con una anticipación mínima de 5 (cinco) días hábiles previos a la fecha de la apertura.

I.4 - GARANTÍAS DE FUNCIONAMIENTO

Se deberá garantizar los equipos por defectos de fabricación por al menos **1 (un) año o 1.000 horas de funcionamiento** (lo que ocurra primero). En caso de que la garantía habitual de los equipos sea inferior a la mencionada, establecer cuáles serían las condiciones y costos para extender la garantía hasta dicho período. En caso de que alguna de las partes del equipo por el desgaste propio tenga una garantía inferior a la solicitada se deberá cotizar la reposición de éstas para completar el período solicitado. El plazo de la garantía comenzará a regir a partir de la fecha de capacitación inicial realizada en predio de ANCAP.

Esta garantía cubrirá todos los defectos que se presenten sobre los equipos y materiales suministrados, debiendo el Adjudicatario efectuar todas las acciones necesarias para su reparación o sustitución en tiempo y forma sin cargo para ANCAP.

COMPRA DIRECTA POR EXCEPCIÓN N° 2700136600

El Adjudicatario se hará cargo del total de los gastos, por daños causados ya sea a ANCAP o a terceros, por su parte, su personal o Subcontratistas, debido a mal procedimiento, negligencia, accidentes, etc. (indemnización a terceros).

La presentación de las garantías del equipo (en las condiciones indicadas o en mejores para ANCAP) deberá ser en acuerdo con el presente apartado siendo un requisito de admisibilidad para considerar la Propuesta y será motivo de rechazo la no presentación de esta.

CAPITULO II - DE LAS PROPUESTAS

II.1 – FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las aperturas de las ofertas se realizarán exclusivamente por correo electrónico: exteriorcompras@ancap.com.uy, las cuales deberán enviar antes de la fecha y hora de apertura establecidas por la Administración.

La oferta se deberá presentar en formato PDF no editable, de acuerdo con las siguientes características:

- Versión 1.5 (Acrobat 6.x) o posterior
- Tamaño máximo 20MB 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.

Los documentos que sean confidenciales deberán contener la identificación correspondiente en el nombre del archivo.

Requisitos para la presentación de las ofertas:

- La información técnica deberá ser sucinta y suficiente relativa al objeto, no se deberán agregar listados ni elementos que no hayan sido explícitamente solicitados.
- No se deberán adjuntar certificados ni otros documentos que no se hayan solicitado expresamente, debiéndose agregar la planilla de precios en formato Excel, cuando corresponda.
- No se deben agregar presentaciones en PowerPoint de la empresa, modelos de certificados u otra documentación similar a menos que se haya solicitado expresamente.

Es deseable que las ofertas se escriban en hoja simple, en forma vertical (no apaisada) y sin fondos en color tanto en títulos como en textos. Cumplido dicho acto, se remitirá a las firmas que participaron, las propuestas de cada uno de los oferentes, quienes, si así lo deseen, podrán formular las

COMPRA DIRECTA POR EXCEPCIÓN N° 2700136600

manifestaciones, aclaraciones o salvedades que consideren, enviando un correo electrónico a: exteriorcompras@ancap.com.uy con un plazo máximo de 48 horas hábiles luego de realizada la apertura de ofertas.

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 - VÍNCULO ENTRE EMPRESAS OFERENTES (INTERLOCKING)

En caso de comprobarse, la participación simultánea de una persona en cargos de dirección en dos o más empresas oferentes participantes del presente procedimiento de contratación será motivo de descalificación de las respectivas ofertas.

II.4 - PLAZO DE VALIDEZ DE OFERTA

El plazo de validez de oferta no podrá ser inferior a 90 (noventa) días calendario. Vencido el mismo, éste se considerará prorrogado automáticamente por lapsos sucesivos de 30 (treinta) días calendario, salvo que mediare comunicación escrita, limitando el término de dichas prórrogas o no accediendo a las mismas.

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

II.5 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR

En la oferta se deberá incluir como mínimo la siguiente información y documentación:

- Manual del equipo, preferentemente en español, incluyendo las instrucciones de operación, mantenimiento y número de partes.
- Descripción del servicio de mantenimiento preventivo ofrecido, realizado por firma con representación técnica con al menos 3 (tres) años de antigüedad en el país. Indicar las tareas que se realizarán en cada uno de los servicios solicitados, así como los consumibles y repuestos necesarios para dichos servicios.
- Se deberá suministrar la siguiente información técnica del modelo de la perforadora ofertada:

Marca	
Modelo	
Dirección del fabricante, incluyendo país de origen	

COMPRA DIRECTA POR EXCEPCIÓN N° 2700136600

Potencia del martillo (kW)	
Marca y modelo del compresor de aire	
Profundidad máxima de perforación (m)	
Peso del equipo (kg)	
Dimensiones para transporte (largo x ancho x altura) (m)	

La presentación de la información anterior deberá ser en acuerdo con lo solicitado siendo un **requisito de admisibilidad** para considerar la Propuesta y será motivo de rechazo la no presentación de la misma.

- Antecedentes

- Listado comprobable de al menos 2 (dos) equipos iguales o similares suministrados en Uruguay (perforadoras móviles) de la misma marca que los equipos ofertados.

Equipo		Cliente a quien se suministró	Contacto		
Marca	modelo		nombre	e-mail	celular

ANCAP se reserva el derecho de consultar a los contactos establecidos para la verificación de los antecedentes. De constatarse que la información presentada es errónea se rechazará la oferta presentada.

La ausencia de antecedentes locales de la marca en las condiciones citadas ocasionará el rechazo de la oferta.

II.6 - MODIFICACIONES O VARIANTES

En caso de 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

COMPRA DIRECTA POR EXCEPCIÓN Nº 2700136600

modificación, apartamento 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, apartamentos 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.

II.7 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA

Toda oferta para ser considerada como válida deberá cumplir y/o aceptar lo detallado a continuación:

- Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas en el punto **I.2.3** en su totalidad.
- Cotizar todos los ítems requeridos en el Rubrado de cotización para el comparativo de ofertas (equipo, accesorios solicitados, capacitación inicial y servicio de mantenimiento preventivo). Cotizar todos los ítems requeridos en lo referido a repuestos y consumibles recomendados en el punto **I.2.3**.
- Satisfacer las condiciones de garantía establecidas en el punto **I.4**.
- Cumplir con el plazo de validez de oferta establecido en el punto **II.4**.
- Cumplir con lo solicitado en el punto **II.5** en su totalidad.
- Cumplir con el plazo de entrega requerido en el punto **III.8**.
- Aceptación de lo establecido en el punto **III.9**.

CAPITULO III - CONDICIONES COMERCIALES

III.1 - DEPÓSITO DE GARANTIAS

De propuesta: No corresponde para la presente contratación.

De contrato: 5 % (cinco por ciento) del monto del contrato, si este supera los \$ 4:778.000 (pesos uruguayos cuatro millones setecientos setenta y ocho mil).

Este depósito de garantía es obligatorio y deberá efectuarse en la Tesorería del Edificio ANCAP (Paysandú s/n esq. Avda. Libertador Brig. Gral. Lavalleja).

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

III.2 - COTIZACIÓN

La cotización se deberá formular en condición **puesto en Cantera Queguay Paysandú**, en moneda nacional o extranjera indistintamente.

COMPRA DIRECTA POR EXCEPCIÓN N° 2700136600

En caso de que se presente ofertas en moneda extranjera, se convertirán a moneda nacional tomando el valor del arbitraje y tipo de cambio Interbancario que publique el Banco Central del Uruguay al cierre de las operaciones del día hábil anterior de la apertura.

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.

NOTA: Para el caso de los repuestos recomendados, se cotizarán en las cantidades sugeridas y con sus precios unitarios, decidiendo ANCAP acerca de su adquisición de acuerdo con su conveniencia.

III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS

A los efectos de la comparación de ofertas se tendrá en cuenta el menor precio total cotizado.

III.4 - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

A los efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta el menor precio total comparativo que resulte de la sumatorio de los siguientes ítems:

- 1)** Costo del equipo de perforación que cumpla con lo establecido en el punto I.2.1.
- 2)** Costo de los accesorios adicionales en las cantidades solicitados y especificadas en el punto I.2.2 (punteros, varillas, brocas).
- 3)** Costo de los servicios de mantenimiento preventivo e insumos de las primeras 1.000 horas de operación según lo descrito en el punto I.2.4.
- 4)** Costo de la capacitación inicial y asesoramiento de puesta en marcha solicitados en el punto I.2.4.

III.5 - TRIBUTACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el literal H del Art. 48° del TOCAF, 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 IVA en virtud de lo previsto en los decretos n° 528/2003 y 34/2004.

III.6 - CONDICIONES DE PAGO

Las facturas se presentarán con el siguiente encabezamiento:

CDE N° XXXXX – Pedido de Compra N°

Suministro:

En el caso de facturas no electrónicas, las básicas deberán ser entregadas en original y tres copias en la Mesa Centralizadora de Facturas (Edificio Central de ANCAP (calle Paysandú s/n esq. Avda. Libertador Brig. Gral. Lavalleja) - Planta Principal.

En el caso facturas electrónicas, las básicas deberán seguir el procedimiento indicado en el Instructivo que se adjunta.

Además, será obligatorio que las empresas presenten en el área respectiva fotocopias de las facturas básicas y de ajuste (con planilla complementaria).

Toda factura incorrectamente presentada será rechazada.

La Administración no será responsable por las demoras que pudieran surgir en los pagos de las facturas originadas por errores en las mismas y rechazos.

De no mediar circunstancias extraordinarias y problemas de facturación como las indicadas arriba, los pagos se realizarán a los 30 días de la fecha de factura para los montos básicos y a los 45 para los ajustes paramétricos, a partir de la recepción de las facturas.

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 Contratista deberá ajustarse a los siguientes anexos que acompañan las presentes bases:

- DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS.
- INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS CRÉDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA.

III.7 – 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.

III.8 – PLAZO DE ENTREGA

Los oferentes establecerán el plazo de entrega en días calendario.

El mismo no deberá ser superior a 120 (ciento veinte) días una vez notificada la adjudicación de la compra.

III.9 – MULTAS Y PENALIDADES

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 3% (tres por ciento) sobre el importe de lo no entregado en tiempo.

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

CAPITULO IV – DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES

IV.1 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS

A efectos de la representación de firmas extranjeras, los oferentes deberán tener presente lo previsto en la Ley N° 16.497 y en el correspondiente al Decreto Reglamentario del Poder Ejecutivo (Dec. N° 369/994).

IV.2 - SEGURO

En cumplimiento del Art. 61 de la Ley 16074, los oferentes deberán presentar el Certificado del BSE que acredite haber contratado para su personal la Póliza del Seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales cada vez que se concurra a la planta a desempeñar tareas de apoyo en el montaje o de mantenimiento, enviado con la anterioridad solicitada por ANCAP según cada caso.

IV.3 - DEBER DE COLABORACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O

SUBCONTRATISTAS

Se establece el deber de colaboración de las empresas adjudicatarias, así como de los subcontratistas, si los hubiera, con ANCAP, en el diligenciamiento de los medios de prueba que se efectúe durante el transcurso de un procedimiento disciplinario (investigación administrativa o sumario).

Esta solicitud de colaboración se extiende a los propietarios, directivos, gerentes y a todo el personal de la empresa adjudicataria o subcontratista, con independencia de la calidad o cargo que ocupen dentro de la misma, esto es: representantes generales, técnicos especializados, capataces, etc. En caso de incumplimiento, sin causa justificada, la Administración elevará las actuaciones a la Comisión de Registro de Proveedores a efectos de la evaluación correspondiente y, en su caso, en el marco de lo establecido en el Decreto N° 155/013 y sus normas complementarias y modificativas, considerar la sanción a aplicar.

IV.4 - MORA AUTOMÁTICA

La mora se configura por el incumplimiento de las obligaciones contractuales y se producirá de pleno derecho por el solo vencimiento de los términos establecidos, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna

COMPRA DIRECTA POR EXCEPCIÓN N° 2700136600

Sigue: - DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS
- INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS CRÉDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA

**DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS DE PRESTACIONES
A LA SEGURIDAD SOCIAL PARA EL PAGO DE FACTURAS A CONTRATISTAS**

1. - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1.1.- El adjudicatario deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 114/982.

1.2.- Cumplimiento de las disposiciones sobre laudos y Convenios Laborales vigentes, en materia de categorías de labor, pagos y complemento de horas extraordinarias, primas por nocturnidad, incentivos por asistencia, viáticos y en general todo beneficio que mejora las condiciones establecidas por la legislación Laboral común, así como las demás normas de trabajo vigentes, contenidas en los Convenios Internacionales y sus reglamentaciones.

1.3.-Retribuciones al personal

1.3.1 -La adjudicataria quedará obligada a pagar a su personal, los Laudos y Convenios Laborales correspondientes a la rama de actividad y en caso de no haberlos, o ser inferior, por lo menos y con adecuación a las distintas categorías laborales \$ 12.487 (pesos uruguayos doce mil cuatrocientos ochenta y siete) nominales mensuales o su equivalente resultante de dividir dicho importe entre 22 para determinar el jornal diario, o entre 176 para determinar el salario por hora. El mínimo de \$ 12.487 es por todo concepto y es un valor al 1 de diciembre de 2012 y su adecuación posterior se realizará de acuerdo con los laudos resultantes de los Grupos correspondientes de los Consejos de Salarios

Dicha remuneración incluye beneficios que corresponde abonar en virtud del Convenio Colectivo vigente.

En caso de omisión de dicha declaración en la oferta por parte del proponente, se entenderá que este acepta el referido requisito y queda comprometido al total cumplimiento del mismo.

Su inobservancia dará lugar a la rescisión del contrato

1.3.2.- Para el caso de que el Laudo o Convenio Colectivo para la correspondiente actividad se dictare durante la ejecución del contrato y fuera mayor que el mínimo establecido en el numeral 1.3.1., el adjudicatario deberá ajustar los salarios según lo establecido en el Laudo. En caso de que fuera menor que lo establecido en el numeral 1.3.1., se continuará remunerando al personal de acuerdo con lo establecido en dicho numeral.

1.3.3. – El adjudicatario deberá pagar a sus trabajadores de conformidad con la normativa legal vigente, sin perjuicio de efectuar los adelantos que pudieran corresponder a criterio de la empresa contratada o el régimen que en tal sentido la misma hubiere acordado con dichos trabajadores dentro del período mensual, pudiendo en este último caso la Administración exigir el cumplimiento del

COMPRA DIRECTA POR EXCEPCIÓN N° 2700136600

referido régimen so pena de incumplimiento contractual, y con las características que determina esta cláusula.

En caso de comprobación de atrasos, se avisará al Adjudicatario por escrito para que efectúe los pagos dentro de los tres días hábiles subsiguientes, y si no lo hiciera la Administración se reserva la facultad de pagar de oficio los salarios adeudados, pudiendo descontar su importe de las sumas que el Adjudicatario tenga que percibir por razón del contrato que origina dicho incumplimiento, de otros que pueda tener con el organismo contratante, de cualquier otro crédito o de la garantía contractual; todo ello sin perjuicio del derecho de repetir civilmente, en su caso.

El adjudicatario desde ya consiente expresamente que la Administración pueda efectuar la paga que corresponda en razón o concepto de salarios.

Si la Administración hiciera uso de la expresada facultad de pagar por un plazo de dos meses – continuos o discontinuos – sin que el adjudicatario reanudara regularmente el pago de los salarios, la misma se reserva el derecho de rescindir administrativa y unilateralmente el contrato.

La Administración podrá exigir del Adjudicatario los comprobantes necesarios para verificar las fechas en que hayan sido pagados los salarios del personal ocupado en las tareas a su cargo, o que sean suministrados al Ente todos los datos, documentos y/o información que le sea requerido y necesario para la realización de los pagos por el contratante, so pena de rescisión establecida en el párrafo inmediato anterior.

El extremo de que eventualmente la Administración no ejerza alguna o algunas oportunidades estos derechos, no implica renunciar a ejercerlos en el futuro.

Además de lo que la presente cláusula establece, la misma puede eventualmente interpretarse como complementaria y/o concordante de otras estipulaciones contenidas en los pliegos de condiciones que rigen esta licitación y que tiendan, directa o indirectamente, a la regulación de la situación que dicha cláusula prevé.

1.4 Tendrá contratado el Seguro contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, vigente por toda la duración del contrato, amparando al personal que interviene en esta contratación, acorde al tipo de tarea que éste va a realizar.

1.5 Seguro de cumplimiento de las obligaciones derivadas de las Leyes de Tercerizaciones: a los efectos de cubrir eventuales incumplimientos del Contratista derivados de obligaciones generadas frente a sus trabajadores de las que ANCAP resulte obligado a responder en virtud de lo dispuesto por las Leyes Nos. 18.099 y 18.251, se deberá depositar una Garantía del tipo "FIANZAS – Condiciones generales cumplimiento de reglamentación Ley de Tercerizaciones" que ofrece el Banco de Seguros del Estado, o similar de otra Institución, que cubra estos requisitos por el monto equivalente al pago de mano de obra del contrato y prestaciones a la Seguridad Social.

COMPRA DIRECTA POR EXCEPCIÓN N° 2700136600

1.6.- Deberá cumplir con todas las normas relativas a condiciones de salud, seguridad e higiene ocupacional de los trabajadores empleados y además con las siguientes:

- a) NORMA GENERAL SOBRE MEDIDAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS.
- b) NORMA PARA EL USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL.
- c) NORMA DE GESTION AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS POR ANCAP
- d) DECLARACION JURADA DE EMPRESAS CONTRATADAS

1.7.- Los oferentes deberán tener presente los siguientes convenios internacionales de trabajo: OIT N° 95, relativo a la "Protección del Salario", OIT N° 87, "Convenio relativo a la libertad sindical y a la protección del derecho de sindicación" y el OIT N° 98, "Convenio relativo a la aplicación de los principios del derecho de sindicación y de negociación colectiva". Su inobservancia dará lugar a la pertinente comunicación al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

2.- CONTROLES A EFECTUARSE POR ANCAP

La Administración controlará el estricto cumplimiento de las obligaciones contraídas por el adjudicatario.

A tales efectos se deberá presentar al Director de Obra o a la Jefatura del área a que esté asignado el servicio, la siguiente documentación:

2.1.- Planilla de contralor de Trabajo autorizada por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, con inclusión de la nómina de los trabajadores afectados a la tarea contratada, la que deberá mantenerse actualizada.

2.2. - Nómina de los trabajadores asignados al contrato con los datos:

- Nombre completo
- Número de Cédula de Identidad
- Dirección
- Cargo que va a desempeñar
- **Deberá presentar declaración jurada realizada por todos los empleados asignados a la presente contratación informando si poseen o no algún vínculo de parentesco con algún funcionario de Ancap (art. 239 Código Penal).**

2.2.1- En forma trimestral

Deberá presentar en las oficinas de Contralor de Personal la nómina de personal en actividad en dependencias de ANCAP. Cuando los empleados de la adjudicataria hayan cesado sus actividades en

COMPRA DIRECTA POR EXCEPCIÓN N° 2700136600

la empresa, esta queda obligada a retener y reintegrar a ANCAP la tarjeta magnética u otro idóneo que habilita el ingreso a las instalaciones de los empleados.

2.3. - Declaración mensual a Historia Laboral del BPS y fotocopia del recibo de pago al BPS

2.4.- Documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral. Recibos de sueldos del personal, firmados, correspondientes al mes inmediato anterior al que se factura, junto con la factura y documentación exigida, a efectos de que se autorice el pago de la factura del mes.

2.5.- Póliza de Seguro de Accidentes y Enfermedades Profesionales

Cada mes se verificará que el personal afectado a las tareas se encuentra asegurado por la Póliza del Seguro de Accidentes y Enfermedades Profesionales en la clave de riesgo que corresponda a las tareas, presentando a tales efectos: copia de dicha póliza y factura al día de la misma y si se pagara en cuotas, los recibos de pago de cada cuota.

2.6.- El Director de Obra o Jefatura del área a que esté asignado el servicio en su caso, en coordinación con el área de Seguridad Industrial de ANCAP, controlará las medidas de seguridad industrial que debe seguir la contratada para con los trabajos y sus dependientes, así como la provisión en tiempo y forma de los elementos de seguridad personal necesarios para cada trabajo.

2.7.- ANCAP se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados. Las empresas deberán comprometerse a comunicar al organismo contratante, en caso de que éste se lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes.

3 - ACCIONES ANTE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1 - El incumplimiento de alguna de las obligaciones señaladas precedentemente (normativa legal y contralor respectivo) habilitarán a ANCAP a proceder a la retención de los créditos que la empresa contratada tuviere a su favor (sean provenientes de la presente contratación o de cualquier otro origen) , y destinar dichos montos al pago de los créditos laborales que se les adeudaren a los trabajadores de la empresa contratada, al pago de adeudos por obligaciones previsionales o adeudos al BSE por el seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, sin perjuicio de poder proceder a la rescisión unilateral del vínculo por parte de ANCAP.

COMPRA DIRECTA POR EXCEPCIÓN N° 2700136600

3.2 - La Administración queda facultada también para ejecutar la Garantía de Contrato de la empresa contratada en caso de incumplimiento de sus obligaciones laborales, previsionales o del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y afectarla al pago de dichos rubros adeudados, sin perjuicio de la rescisión del contrato y demás afectaciones que corresponda realizar.

3.3 - La Administración podrá destinar la Garantía de Contrato a efectos del cobro de las multas que impusiese o para el reembolso de los gastos en que incurriese ante cualquier tipo de incumplimiento de la empresa contratada.

3.4 - La Administración quedará facultada también a retener la Garantía de Contrato en tanto la empresa contratada no acredite en debida forma el cumplimiento de todas sus obligaciones.

3.5 - En cumplimiento de lo establecido por las leyes 18.099 y 18.251, y sin perjuicio de las estipulaciones contenidas en este pliego de condiciones, se determina que ante cualquier reclamación por incumplimiento de las obligaciones que establecen las mencionadas leyes, sea formulada por los trabajadores, por la entidad previsional o por el BSE, queda pactado que los únicos, exclusivos y definitivos responsables en todos los casos y por el total de los adeudos que correspondan, serán las empresas contratadas, ejecutándose el Seguro depositado a tal efecto.

ANCAP podrá llegado el caso y sin perjuicio de las facultades ya referidas, accionar legalmente contra la empresa contratada a efectos de lograr la completa indemnización de los gastos en que hubiera incurrido por los incumplimientos de ésta.

4 - ANTECEDENTES

El oferente deberá proporcionar los antecedentes del personal que va a designar para prestar funciones en el marco de esta contratación, destacándose que ANCAP evaluará el hecho de que la empresa oferente ofrezca tomar aquellos empleados que se hallen prestando servicios en ANCAP (cuyo desempeño haya sido evaluado a satisfacción), de modo de mejor aprovechar la experiencia adquirida en las distintas labores.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ANTE ANCAP

1 - AL INICIO DEL CONTRATO

Deberá presentar ante el Director de Obra, Encargado, Jefe del área que contrata los trabajos o Área designada por la Administración a tales efectos la siguiente documentación:

- a) Original y fotocopia de la Póliza del Seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales del Banco de Seguros del Estado, acorde al tipo de tarea a realizar, vigente para toda la duración del contrato, amparando al personal que interviene en la contratación (el original le será devuelto una vez verificada la fotocopia).
- b) Original y fotocopia de la Planilla de inscripción del personal del Contratista que interviene en el contrato, en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (el original le será devuelto luego de verificación).

COMPRA DIRECTA POR EXCEPCIÓN N° 2700136600

- c) Original y copia de la Tarjeta de inscripción en el Banco de Previsión Social (el original le será devuelto luego de la correspondiente verificación) y copia del último recibo de pago efectuado.

2 – A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

2.1 – Mensualmente junto con la factura

Deberá presentar, mensualmente junto con la factura, ante el Director de Obra, Encargado, Jefe del área que contrata los trabajos o Área designada por la Administración a tales efectos, la siguiente documentación:

- a) Factura al día de la Póliza del Seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales y si se pagara en cuotas, los recibos de pago de cada cuota a la fecha, certificando que el personal afectado a las tareas se encuentra amparado por la misma.
- b) Planilla de Contralor de Trabajo autorizada por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la nómina de los trabajadores afectados a la tarea contratada, la que deberá mantenerse actualizada.
- c) Recibos de sueldos del personal, firmados, correspondientes al mes inmediato anterior al que se factura.

Se controlará por parte de ANCAP el estricto cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista con su personal y con los Organismos de control y aportes. En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte de la empresa contratista se rechazará la factura presentada.

El incumplimiento de alguna de las obligaciones señaladas precedentemente (normativa legal y contralor respectivo), habilitarán a ANCAP a proceder de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.

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

Proveedores plaza NO emisores de Comprobantes Fiscales Electrónicos (CFE):

A partir de los próximos meses, en fecha que se comunicará con suficiente antelación, 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.

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

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 a raíz de los cambios en este instructivo, 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.

Proveedores plaza emisores de Comprobantes Fiscales Electrónicos (CFE):

A partir de los próximos meses, en fecha que se comunicará con suficiente antelación, 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.

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

COMPRA DIRECTA POR EXCEPCIÓN N° 2700136600

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.

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.