

BASES DE CONDICIONES (DE ACUERDO AL ART. 33, LITERAL C, NUMERAL 22 DEL T.O.C.A.F.) PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DESTINADO AL MONTAJE DE MURO CORTAFUEGO EN CONSTRUCCIÓN LIVIANA EN PLANTA MANGA

RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

DÍA: Viernes 10 de Julio de 2020

HORA: 14:00

La presentación de las ofertas se realizará exclusivamente por correo electrónico:

exteriorcompras@ancap.com.uy

Las ofertas 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 propuesta

CAPÍTULO I – OBJETO DE LA COMPRA DIRECTA

I.1 - OBJETO DE LA COMPRA

La Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras de ANCAP llama a la Compra Directa para la contratación de un servicio de montaje correspondiente a la instalación de un muro cortafuego en escalera de Planta Manga, según exigencias de la Dirección Nacional de Bomberos y de acuerdo a los lineamientos y condiciones, especificado en las presentes bases, Memoria Técnica Descriptiva y Planos adjuntos.

El proyecto estará, a su vez, en un todo de acuerdo con las condiciones, criterios, planos e instrucciones de los suministradores de los equipos en general, y del conjunto de planos, croquis, especificaciones y anexos que se adjuntan.

El Contratista proveerá todos los materiales, la mano de obra y las maquinarias que sean necesarias para la ejecución de los trabajos. Por lo tanto, todo detalle no explicitado, pero necesario para los trabajos (en cualquiera de sus etapas) se considerará incluido en la oferta.

I.2 - CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

El adjudicatario deberá llevar adelante trabajos de edificación, construcción liviana y montaje orientado a la instalación de un muro cortafuego que permita la compartimentación de la escalera del edificio principal de Planta Manga, siguiendo la información de ingeniería que le será entregada así como típicos de montaje y especificaciones técnicas.

Las presentes bases y demás documentos que la acompañan, indican los trabajos y la forma que debe desempeñarse la empresa adjudicataria dentro del contrato.

Será responsabilidad de la empresa familiarizarse con la presente información a fin de que pueda coordinar debidamente la ejecución de todos los trabajos requeridos.

La empresa deberá basarse (para la formulación de su propuesta y ejecución del contrato) en las indicaciones del Director de los trabajos, planos que acompañan y los que se desarrollen en el transcurso del contrato. En caso de discrepancia o diferencias de interpretación de los documentos primará la opinión del Director de los trabajos de ANCAP.

Cualquier error u omisión en las bases o anexos que lo acompañan no exime al Contratista del cumplimiento de la obligación de realizar los trabajos solicitados en forma completa, de acuerdo a las normas (técnicas y legales vigentes), procedimientos o especificaciones listadas y no dando derecho a reclamos posteriores. Asimismo, durante la ejecución de los trabajos el Contratista deberá verificar la información proporcionada, ejecutando los replanteos, estudios y pruebas necesarias para la ejecución de cada trabajo (que se realizarán siempre con previa

aprobación de la Dirección de los trabajos). Por tal motivo no se aceptará el pago de compensaciones extraordinarias por pequeñas alteraciones que no signifiquen modificaciones del objeto básico de lo indicado y siendo suficiente que un aspecto determinado este incluido en cualquier parte de las presentes, o de las especificaciones que lo acompañan, para que el contratista esté obligado a realizarlo conforme al mismo.

Las tareas que se detallan son:

La compartimentación será ejecutada en estructura liviana sobre la escalera existente y debe garantizar 90 minutos de resistencia al fuego para las paredes y 60 minutos para las puertas.

El contratista deberá asegurar la correcta implementación brindando las garantías correspondientes y asumiendo la responsabilidad consecuente.

Planta Manga cuenta con un edificio industrial principal en el cual se realiza el proceso de ensacado de cemento desde los silos de almacenamiento. El edificio cuenta con 5 niveles y tiene una altura aproximada de 30 metros. La escalera que da acceso a este edificio, está construida en hormigón armado y se distribuye en 5 niveles que van desde un entrepiso sobre el nivel 1 hasta la sala de filtros en el nivel 5.

Según los requerimientos establecidos por la Dirección Nacional de Bomberos, la escalera de este edificio debe contar con un cerramiento cortafuego que deberá tener las siguientes características:

- Se deberá ejecutar en construcción liviana (tipo Steel framing)
- Deberá garantizar una resistencia al fuego de 90 minutos
- El ancho requerido para el muro cortafuegos, que permite la compartimentación en los niveles 1 al 4 es de 6.75 m.
- En el entrepiso de nivel 1 y en el nivel 5 se deben cambiar las puertas de acceso a la escalera por una puerta corta fuego.
- Las puertas de acceso a la escalera deberán tener resistencia al fuego de al menos 60 minutos.

Para tener en cuenta el dimensionado de los muros cortafuegos a construir, se deben considerar las alturas de los niveles, las cuales son aproximadamente las siguientes:

- Nivel 1: 5.8 m
- Nivel 2: 5.3 m
- Nivel 3: 4.8 m
- Nivel 4: 5.5 m

Se estima que la cantidad de metros cuadrados de pared a construir será de 150 m². También se deben suministrar 8 puertas cortafuego.

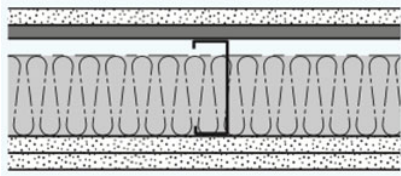
Será responsabilidad del adjudicatario verificar la cantidad de metros cuadrados y puertas a cotizar.

I.3 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Todos los materiales y componentes a suministrar deben estar homologados por la Dirección Nacional de Bomberos. No se aceptarán elementos que no cumplan con dicha condición. A continuación, se describen los ítems a instalar.

1. Aproximadamente, 150 metros cuadrados de muro en estructura liviana tipo Steel framing, para compartimentación de escalera, construido en diferentes niveles, los cuales deberán contar con 90 minutos de resistencia al fuego. Para lograr esta resistencia, la estructura debe estar compuesta, como mínimo, por los siguientes elementos:

- Placa de yeso rojo de 1/2"
- Perfiles RC-1 Channel8 espaciados cada 24" (60 cm)
- Perfil de 3-5/8" de acero galvanizado calibre 20 espaciados cada 24" (60 cm)
- Lana mineral de 3"
- 2 placas de yeso rojo de 1/2"
- Rigidizadores: como no se pueden colocar paneles de madera comprimida, se debe rigidizar la estructura con flejes metálicos.
- Para asegurar la estabilidad vertical del muro, se deben colocar vigas intermedias donde sean necesarias para evitar pandeos de los perfiles.
- Terminaciones del material que se crean necesarias.



2. Además, se deberán suministrar 8 aberturas tipo cortafuegos, específicamente puertas para cada una de las salas de compartimentación, las cuales deben estar certificadas y contar con al menos 60 minutos de resistencia al fuego. El ancho libre mínimo para las mismas deberá ser de 81 centímetros y la altura mínima de 200 centímetros.

I.4 - UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Las obras se ubicarán en la Planta Manga, Camino Boizo Lanza s/n esquina Vigía, de la Unidad de Negocios Portland de ANCAP, sita en Montevideo, República Oriental del Uruguay.

I.5- CONSULTAS

Los interesados podrán efectuar consultas por escrito (correo electrónico) respecto a esta Compra en Procesamiento y Ejecución de Compras de la Gerencia de Abastecimiento (Humboldt 3900), o a la casilla de correo exteriorcompras@ancap.com.uy, hasta 5 (cinco) días calendario antes de la fecha establecida para la apertura.

I.6 – VISITA (OBLIGATORIA)

Las empresas interesadas deberán visitar el lugar y las instalaciones relacionadas con los posibles lugares de trabajos, fijándose para el día jueves 25/06/2020 hora: 10:00 (Contacto: Israel Gimer, teléfono 1931 - interno: 5023 - correo electrónico: igimer@ancap.com.uy)

No se aceptarán reclamaciones posteriores por errores en la propuesta debido a desconocimiento del lugar de los trabajos.

En la oportunidad les será entregada la Constancia de Visita debidamente firmada y sellada por un representante de ANCAP, que deberá ser presentada conjuntamente con la oferta para considerar la misma.

Nota: Recordar que ingresarán a una Planta Industrial, por lo tanto deberán llevar los EPP (Elementos Protección Personal) y además la mascarilla por covid19.

CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS

II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN

Ante la situación que afecta a nuestro país, a la región y a buena parte del mundo, atendiendo a las recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias en el sentido de disminuir al mínimo indispensable el traslado y la confluencia de personas, especialmente en ambientes cerrados, las aperturas de las ofertas se realizarán exclusivamente por correo electrónico: exteriorcompras@ancap.com.uy, el cual 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.

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 Excell, 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.

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.

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

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 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 – PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

El plazo mínimo de vigencia de las ofertas no podrá ser inferior a 90 (noventa) días. Vencido el término de vigencia de 90 días, éste se considerará prorrogado automáticamente por lapsos sucesivos de treinta (30) días calendario, salvo que mediante 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.4 – CONSORCIOS

Cuando dos o más empresas se presenten conjuntamente a esta Compra deberán formar un consorcio de acuerdo con la normativa vigente.

1) Oferta

Si el postulante fuera un consorcio que proyecta constituirse, se deberá presentar:

- Carta intención de constituir el consorcio, con firmas certificadas notarialmente, en la que consten los siguientes requisitos mínimos:
 - intención de constituir un consorcio de acuerdo con la Ley N° 16.060;
 - nombre y domicilio del futuro consorcio;
 - objeto (que debe coincidir con el objeto del llamado) y
 - plazo previsto de vigencia del consorcio, el que no podrá ser menor al tiempo estimado de realización de todos los trabajos ofertados.

Si el postulante fuera un consorcio constituido, de acuerdo con la Ley N° 16.060, se deberá presentar:

- Documento constitutivo del consorcio, otorgado con los requisitos establecidos en el Artículo 502 de la Ley N° 16.060; y en el que se declare:
 - nombre de los representantes del consorcio;
 - declaración de solidaridad e indivisibilidad de las obligaciones entre las partes integrantes del consorcio; y
 - declaración de no modificación del contrato de consorcio sin la previa aprobación de ANCAP.

2) Adjudicación

Si el consorcio constituido o a constituirse resultare adjudicatario del presente llamado, deberá presentar:

- Contrato constitutivo, debidamente inscripto y publicado, el que deberá contener los requisitos establecidos en el Artículo 502 de la Ley N° 16.060 y los demás establecidos precedentemente.
- Dentro de los 30 (treinta) días calendario de notificada la resolución de adjudicación, el contratista deberá presentar el contrato de consorcio ante Contratos y Escribanía de la Gerencia de Servicios Jurídicos de ANCAP, con las condiciones indicadas anteriormente y la obligación de su no modificación, sin el previo consentimiento de ANCAP.

Transcurrido el plazo citado, sin que el adjudicatario diera cumplimiento a lo establecido en esta cláusula podrán caducar sus derechos, pudiendo ANCAP reconsiderar el estudio de la licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia. Si en el plazo indicado no obtuviera la inscripción definitiva del contrato de Consorcio en el Registro de Personas Jurídicas - Sección Registro Nacional de Comercio, y siempre que el trámite de inscripción ante el mismo lo hubiera iniciado dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles de solicitado el requisito, podrá solicitar una

prórroga ante la Gerencia Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras, la cual, de otorgarse, no superará 15 (quince) días calendario.

II.5 – INFORMACIÓN A SUMINISTRAR

II.5.1 – Plan de trabajo y Cronograma

Plan de trabajo: la empresa elaborará un documento en el que se describa un conjunto de actividades detalladas, que determina el orden, los métodos y la organización que se dispondrá para la ejecución de los montajes. Es la planificación en cada etapa del montaje, cuándo, con qué, y cómo se ejecutará, de manera tal que ANCAP pueda evaluar si ha comprendido la magnitud y las eventuales dificultades que aparecerán en su desarrollo. ANCAP a su solo juicio validará el Plan de Trabajo.

Luego de la adjudicación y antes de comenzar las obras, ANCAP volverá a considerar el Plan de Trabajo presentado por la empresa, y hará los cambios que considere necesarios para la ejecución de los trabajos. Luego de esta instancia, será aprobado y considerado como definitivo.

Cronograma: Es el resultado final del tiempo que llevará ejecutar las tareas descriptas en el Plan de Trabajo, elaborado según los hitos que se presentan y que marcarán el avance del proyecto. Deberá individualizar sectores y etapas de los trabajos como ser entrega de la documentación del proyecto definitivo, estructuras, instalaciones, etc, según corresponda en cada caso. Indicará claramente las distintas tareas necesarias para completar los trabajos, el tiempo establecido para cada una de ellas, recursos necesarios para cada tarea, (sea de maquinarias principales y supervisión y mano de obra directa) y el plazo total.

El cronograma se debe presentar en formato papel y en versión electrónica (en programa de planificación de obras Microsoft Project o similar).

Además, se exigirá al adjudicatario que cumpla con los siguientes hitos parciales entre la emisión del pedido y la firma del acta de inicio de los trabajos:

HITOS A TENER EN CUENTA POR EL ADJUDICATARIO	TIEMPO SEMANAS				
	0	1	2	3	4
Emisión del pedido por ANCAP					
Presentación de la documentación administrativa (Norma para ingreso a Planta de empresas contratadas, Documentación Seguridad Industrial, etc...)					
Entrega de Programa y Plan de trabajo					
Firma del Acta Inicio de proyecto (según disponibilidad de ANCAP para liberar el área de trabajo)					

Inicio de tareas

Por lo tanto, la empresa adjudicataria dispondrá de un plazo máximo de 4 semanas desde la emisión del pedido hasta el inicio de los trabajos. De no respetarse estos tiempos, ANCAP se reserva el derecho de rescindir el contrato y aplicar las multas correspondientes.

ANCAP no aceptará propuestas que presenta un cronograma mayor a 120 días calendario de ejecución, a partir de la firma del acta del inicio de tareas.

No se considerarán las ofertas que no cumplan con lo requerido en el presente punto.

II.5.2 - Capacidad técnica

Capacidad técnica comprobable del personal clave que integrará la contratación. Los licitantes expondrán los proyectos y trabajos similares que hayan realizado. Se deberá presentar un organigrama para los trabajos donde quede claramente identificado los roles de los actores principales, carga horario/dedicación in situ nombre de las personas propuestas para ocupar la posición y C.V, así como la nómina de trabajos realizados por los mismos detallando nombre de la empresa, proyecto, monto del proyecto ejecutado, fecha y medio para la verificación por parte de ANCAP de la información suministrada.

En el caso de que el oferente resulte adjudicatario del proyecto deberá asignar al personal presentado en la oferta, en caso de no cumplir:

- Se deberá entregar por escrito una justificación adecuada y pruebas que resulten satisfactorias para el Contratante, junto con el pedido de sustitución.

- Se deberá presentar un sustituto que posea experiencia y calificación equivalente iguales o mejores que el propuesto en su oferta,

- Si la justificación o los motivos esgrimidos para el reemplazo no resultan aceptables, ANCAP a su solo juicio sin perjuicio de ello unilateralmente podrá rescindir el contrato y cobrar las multas pertinentes.

Se presentará información del personal profesional y técnico principal a intervenir en los trabajos, indicándose la clase de vinculación con la empresa posición, funciones y responsabilidades.

La presentación de documentación que acredite la capacidad técnica y la función a desempeñar es un requisito de admisibilidad para considerar la propuesta.

II.5.3 – Antecedentes

1. Listado de Montajes similares cuyos montos de contratación hayan superado los 10.000 USD. Toda la información a presentar debe estar respaldada con fotocopias de los certificados o actas de recepción definitiva, emitidas por las entidades que las contrataron. Se acepta como experiencia válida la obtenida hasta tres (3) años antes de la fecha de la presentación de propuesta. Se deberán presentar como mínimo 3 antecedentes

Para la aceptación de los antecedentes se tendrán en cuenta los siguientes ítems:

- En el caso de antecedentes de empresa que hayan actuado en la modalidad de “consorcio” con otra u otras empresas, se deberá declarar el porcentaje de participación en los mismos del oferente.
- En el caso de antecedentes en obras en las que el oferente haya participado como “subcontrato”, solo se tendrá en cuenta lo realmente instalado por el oferente y no el volumen total de la obra.
- Los montos que se indiquen de participación indicados no deben incluir IVA.

Para poder verificar la información suministrada se deberá proporcionar una lista con las referencias correspondientes.

Se deberán incluir además los nombres de los profesionales que tendrán las funciones de “Jefe de Proyecto” (cuyas definiciones se encuentran en el CAPÍTULO IV, numeral IV.1 - REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA), así como la nómina de trabajos realizados por los mismos detallando nombre de la empresa, proyecto y fecha. Se deberá presentar un único “Jefe de Proyecto” o un único “Responsable de Control de Calidad” y un único “Técnico Prevencionista”. No serán considerados como antecedentes válidos de estos profesionales, aquellos trabajos que no sean de características similares al objeto de la presente licitación.

El Contratista no podrá cambiar estos profesionales sin la aprobación del Director de ANCAP. De no llegarse a dicha aprobación, podrá rescindirse el contrato, con la retención de la garantía de contrato.

La presentación de antecedentes es un requisito de admisibilidad para considerar la propuesta.

No se considerarán las ofertas que no cumplan con lo requerido en el presente punto.

CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES**III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS**

De propuesta: No se requiere.

De contrato: Será del 5% (cinco por ciento) del monto del contrato, si este valor supera \$ 4.083.000 (pesos uruguayos cuatro millones ochenta y tres mil), impuestos incluidos

Dicho depósito de garantía 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, los mismos deberán ser certificados

III.2 - COTIZACIÓN

Se cotizará en pesos uruguayos o dólares estadounidenses por el total de los trabajos y suministros, acompañando las propuestas con el formulario de cotización completo, es decir, precios unitarios, precios globales y totales de cada uno de los ítems incluidos en dicho formulario, así como también el Monto Imponible en caso de corresponder

Se entiende que el precio global de la oferta es en condiciones de funcionamiento o utilización, incluyendo por lo tanto los servicios de ingeniería, suministros, construcción, instalaciones y pruebas, capacitación y controles exigidos para el personal involucrado, la totalidad de los trabajos necesarios para tener el proyecto totalmente realizado y operativo, indemnizaciones, seguro contra accidentes de trabajo y todo otro rubro por cualquier concepto para la completa realización de cada ítem de acuerdo a lo establecido en el presente pliego de Condiciones Particulares, Memoria Técnica y Anexos.

Los materiales y equipos importados se deberán cotizar puestos en Planta, importados por el Contratista, quien será enteramente responsable por todos los trámites y gastos necesarios (gestión de importación, admisión temporaria, etc.).

Los precios cotizados en dólares no tendrán ajustes.

Los oferentes serán responsables por los metrajes estimados, no correspondiendo ajustes de precios o metrajes por las variaciones detectadas una vez concluidos los trabajos.

Para el caso de constatarse errores de operaciones, omisión de rubros, etc., se tomará como verdadero el valor establecido en la oferta como total de la misma.

Se presentarán las cotizaciones parciales de ítems y sub-ítems que así se indica en el formulario de cotización, sin perjuicio de que el oferente haga una discriminación más detallada de sub-rubros, a efectos de determinar los avances mensuales, así como también evaluar los aumentos y disminuciones que pudieran producirse. Por lo tanto, los precios unitarios son solamente a los efectos de certificar el avance mensual de los trabajos.

Cuando correspondan cargos adicionales al precio cotizado, caso del I.V.A. o descuentos, se dejará expresa constancia en la propuesta cotizándolos por separado.

III.3 - VARIACIONES DE PRECIOS

Serán de cargo de ANCAP los aumentos de mano de obra que le sean impuestos al Contratista en virtud de disposiciones legales dictadas con posterioridad a la presentación de las propuestas.

Dichos aumentos sólo se liquidarán respecto a las tareas no ejecutadas al momento de entrar en vigencia las nuevas escalas de jornales.

No se abonarán al Contratista las diferencias de precio que se produzcan por atraso en los servicios, cuando el atraso sea imputable al mismo, abonándose en este caso sólo las diferencias que se hubieran producido de ejecutarse las tareas en el plazo convenido.

Los coeficientes J e IPC, citados más adelante, se congelarán a valores correspondientes al último día del mes anterior a la fecha de entrega.

Para los ítems cotizados en moneda nacional, se evaluarán las variaciones del costo en función de las diferencias de mano de obra y el costo de vida; se aplicará la siguiente fórmula de ajuste de precios:

$$P = P_0 [0,6 (J/J_0) + 0,4 (IPC/IPC_0)]$$

Donde:

P = Valor actualizado del trabajo en el mes.

P₀ = Valor a precios de la Licitación del trabajo realizado en el mes.

J = Nivel de la mano de obra determinada por el Consejo de Salarios Grupo 9 Sub grupo 1 o Grupo 8, Subgrupo 1, según corresponda, vigente al mes anterior al de realización de los trabajos.

J₀ = Ídem anterior, correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la licitación.

IPC = Índice de precios al consumo según el Instituto de Estadísticas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, correspondiente al mes anterior a la realización de los trabajos.

IPC₀ = Ídem anterior, correspondiente al mes anterior a la fecha de la apertura de la licitación.

No se aceptará otra forma de ajuste de precios para la presente Licitación.

III.4 - 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

Los servicios técnicos prestados en el Uruguay y facturados por personas físicas o jurídicas del exterior, están gravados con el Impuesto a la Renta de NO RESIDENTES (I.R.N.R.).

En caso de empresas extranjeras se deberá incluir en el precio el IRNR (Impuesto a la Renta de No Residentes), siendo la tasa del 12% (doce por ciento), dejando constancia de ello en la propuesta.

Teniendo en cuenta que ANCAP actuará como agente de retención de los impuestos a tributar en Uruguay para las empresas extranjeras, éstas deberán indicar en la propuesta el porcentaje de los trabajos que se realizará en el territorio uruguayo e incluir certificado de la autoridad competente de su país donde se establezca si los servicios técnicos están gravados en el país del domicilio del titular y si existe crédito fiscal por el gravamen abonado en nuestro país. En caso que no se expida la certificación referida, la misma podrá ser suplida por informe de auditoría privada del país del titular debidamente legalizada y traducida en su caso.

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.

III.5 - CONDICIONES DE PAGO

Al final de cada mes, el adjudicatario deberá de requerir la aprobación de la Dirección de ANCAP del Certificado de avance que corresponda ser facturado.

Luego, y en base a ello, la empresa presentará dos facturas:

- 1) Por el monto básico, donde se indicará "Certificado Monto Básico N°,.....mes de".
- 2) Por el ajuste paramétrico correspondiente que dirá: "Ajuste paramétrico correspondiente al monto básico N°, mes de.....".

En ambos casos se presentarán un original y tres copias, con el siguiente encabezamiento:

L.A. N°, Pedido de Compra N°

Obra:

El detalle de cálculo del monto a facturar y el certificado de avance se adjuntará a la factura correspondiente y a sus respectivas copias.

En cada factura figurará solamente el monto total a facturar más el IVA.; todo otro detalle (planos y cálculos del trabajo realizado, etc.) del cálculo de dicho monto se adjuntará en hoja aparte.

Toda factura incorrectamente presentada, con errores o cuyo certificado de avance no haya sido aprobado previamente por la Dirección será rechazada.

La Administración no será responsable por las demoras que pudieran surgir en los pagos de las factura 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 dentro de los 30 días de recibida la factura para los montos básicos y 45 días para los ajustes paramétricos.

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 al presente pliego:

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

No se considerarán ofertas que no acepten la presente forma de pago.

III.6 - FLETES

No se considera el pago por fletes, ya que el precio por materiales y equipos es puesto en lugar.

III. 7 - ACOPIOS

No se considerará pago por acopio de materiales.

III.8 - CEMENTO PÓRTLAND

Los cementos portland (normal, fillerizado y de albañilería) que el contratista requiera para la ejecución de los servicios, deberán ser marca ANCAP, deberán ser comprados por el Contratista a su coste y podrán ser retirados de la sección Despacho de la mencionada planta.

El Contratista será responsable de todas las gestiones necesarias frente a ANCAP, o a quien esta designe, para la obtención de dichos materiales.

III.9 – SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGIA ELÉCTRICA

Ambos suministros serán brindados por ANCAP, desde los lugares donde exista conexión y en las cantidades que le sea posible. Será por cuenta del contratista la realización de las instalaciones necesarias que se requiera desde los puntos de conexión hasta los lugares de trabajo.

ANCAP se reserva el derecho de suspender el suministro. Si la necesidad de los trabajos a realizar lo requieren el contratista deberá proveer su propio generador

En caso que la calidad del agua suministrada por ANCAP no sea adecuada para cumplir con los requerimientos específicos de su uso, será responsabilidad del contratista la provisión del agua.

El Contratista se hará cargo de las conexiones y tendidos de cables o cañerías necesarias desde los lugares que ANCAP indique.

El contratista deberá de disponer de equipos electrógenos suficientes para asegurar el suministro de energía eléctrica cuando no sea posible el suministro por parte de ANCAP.

III.10 – HORARIO

El régimen de horario a cumplir será el propuesto por el Contratista de común acuerdo con ANCAP, considerando las características propias de los lugares donde se desarrollarán los trabajos y de los horarios y exigencias de ANCAP en cuanto a seguridad y a su presencia de personal.

Salvo lo expresamente indicado en el pliego, no se generarán más costos para ANCAP y se encontrarán incluidos dentro del valor cotizado para cada ítem el pago de todas las compensaciones extraordinarias o cualquier tipo de beneficio que el contratista tuviere que retribuirle a su personal dentro del horario indicado. Independientemente de lo anterior, es obligación del Contratista cumplir con las compensaciones extraordinarias o cualquier tipo de beneficio que el contratista tuviere que retribuirle a su personal de acuerdo a los convenios y normativa vigente.

III.11 – MATERIALES

En todos los caso los materiales suministrados por el contratista serán nuevos y de primera calidad, debiendo cumplir con las normas que correspondan.

Serán provistos por el Contratista e incluidos en el precio cotizado los materiales e insumos necesarios para las fabricaciones y construcciones a su cargo, los de aporte y consumibles para fabricación y montaje y, en general, todos los no detallados como de suministro por la Administración y que resulten necesarios para la concreción de las tareas en cumplimiento de su finalidad.

III.12 – PLAZOS

III.12.1 - Plazo de entrega

Si los trabajos no se ejecutasen con el ritmo previsto en los planes requeridos, el Contratista estará obligado a recuperar el atraso habido, dando mayor impulso a la ejecución de las tareas, intensificando la provisión de materiales y aumentando el número de obreros, herramientas y demás implementos de trabajo. El incumplimiento de esta obligación será notificado al Contratista y tenido especialmente en cuenta al considerar cualquier pedido de prórroga de plazo.

Deberán cumplirse los hitos indicados en el Plan de Trabajos Oficial, y el cumplimiento del plazo es estricto, admitiéndose la posibilidad de atrasos por causas absolutamente imprevisibles y de fuerza mayor o toda otra circunstancia imprevisible en si o en sus consecuencias, ajenas a las posibilidades de control del Adjudicatario.

No se aceptará extensión de plazos por los períodos de licencia que el contratista deba dar a su personal durante la ejecución de los trabajos ni por conflictos gremiales internos de su empresa

El plazo de entrega se computará a partir de la recepción del "Pedido de Compra" por la empresa.

Se deberá tener en cuenta los plazos máximos estipulados en Punto II.5.1

Se contemplarán los atrasos debido a razones de "FUERZA MAYOR" especificados en el punto correspondiente. En caso de ocurrir un acontecimiento incluido en punto - FUERZA MAYOR el adjudicatario deberá notificar al Director de ANCAP, pasando carta numerada correspondiente, dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles luego de ocurrido el acontecimiento, especificando la causa y el tiempo de su duración en horas de trabajo. Se computará una extensión del plazo de entrega por el tiempo equivalente.

III.12.2 - Plazo de conservación

Hasta la Recepción Definitiva la empresa será responsable de las fallas y equipos que no sean debidos a mal uso, originadas por defectos en la fabricación y construcción o montaje.

En esos casos deberá hacer las reparaciones o sustituciones del caso en su costo y en el menor plazo posible.

III.13 – RECEPCIÓN

Una vez terminados los trabajos y se entregue toda la documentación, se recibirán lo cual se hará constar mediante ACTA, anotándose de acuerdo con lo constatado, las observaciones que correspondan. Estas serán de carácter mínimo, no afectarán el funcionamiento normal, la estética, ni la seguridad una vez terminados los trabajos labrándose ACTA.

III.14 – MULTAS Y PENALIDADES

En caso de incumplimiento de los plazos indicados en III.12.1 se aplicará al adjudicatario una multa equivalente al 5 ‰ (5 por mil) del monto total adjudicado por cada día de atraso imputable al contratista.

Para los casos de incumplimientos (siempre que no sean incumplimientos graves que ameriten por sí la rescisión del contrato) en las obligaciones contraídas en el presente como ser:

- Faltas comprobadas en la calidad de las construcciones y/o reparaciones realizadas
- Incumplimiento de indicaciones expresas de la Dirección de los trabajos
- No disponer de herramientas y de los elementos necesarios y normales del oficio, aplicable dentro de cada uno de los rubros cotizados, como para realizar la tarea encomendada en forma rápida y segura.
- Incumplimiento de las obligaciones contraídas y especificadas en el presente pliego, incluyendo las obligaciones laborales de la empresa adjudicataria respecto de sus trabajadores (aplicando igual criterio respecto de los subcontratistas si los hubiese).

Se aplicará apercibimiento escrito para la primer falta y en la siguiente se aplicará una multa equivalente al 0,25% del monto total adjudicado por cada falta en que se incurra pudiéndose llegar a la rescisión del contrato ante reiteraciones varias.

En caso de detectarse inobservancia a las medidas de seguridad acordes a las tareas a realizar derivadas del Plan de Seguridad presentado por el Contratista (y aprobado por ANCAP), o las normas internas de Seguridad Industrial de la Administración, la empresa Contratista será pasible de una sanción equivalente al 1% de monto adjudicado de contrato.

LA SUMA DE TODAS LAS MULTAS APLICADAS NO PODRÁ SUPERAR EL 30% DEL MONTO

De alcanzarse el monto máximo de multas aplicables (30 % del monto adjudicado) se considerará motivo suficiente para la rescisión unilateral por parte de ANCAP de la presente contratación (sin desmedro de otras acciones que pudieran iniciarse contra el adjudicatario por los perjuicios ocurridos).

Ante la aplicación de cualquiera de las multas previstas, no se tendrán en cuenta justificaciones al origen de las mismas que se hagan fuera del plazo de 24 horas de iniciado el evento que genere la excepción.

La aceptación de lo mencionado en el presente punto, constituye un requisito de admisibilidad para considerar la propuesta.

III.15 - RESCISIÓN DEL CONTRATO Y SUSPENSIÓN DEL SERVICIO

La rescisión podrá ser declarada unilateralmente por la Administración en los siguientes casos y en orden a los procedimientos detallados a continuación:

- Por abandono de los trabajos durante diez o más días calendario, sin justificación aceptada por la Dirección de ANCAP.

- Por atrasos injustificados en la recepción que generen multas acumuladas del 15% del monto total adjudicado.
- Por cambios en los representantes del Contratista sin la aprobación del Director.
- Por cambios en los subcontratistas sin la aprobación del Director.

El extremo de que eventualmente la Administración no ejerza en alguna o algunas instancias este derecho, no implica renunciar a ejercerlo en el futuro. Vencidos los plazos establecidos, ANCAP podrá rescindir unilateralmente y administrativamente el contrato (sin derecho a reclamo por la parte incumplidora) y ejercer la potestad de efectivizar la multa, además de los daños y perjuicios que pudieron irrogarse.

Suspensión del Servicio:

La Administración se reserva el derecho de suspender la ejecución de los trabajos del Adjudicatario, de cualquiera de los ítems en forma parcial o total y en cualquier momento, si resultare perjudicada por atraso en el cumplimiento de los plazos, se comprobare la realización defectuosa de los trabajos y/o si los mismos se ejecutaran de forma insegura (con riesgos no controlados de lesiones a las personas y/o instalaciones). Las decisiones al respecto no significarán alteración alguna en el cómputo de los plazos de entrega ni en otras responsabilidades del Contratista.

III.16 - COMPARACIÓN DE OFERTAS

A los efectos de la comparación de ofertas se tendrá en cuenta el precio total de acuerdo a lo requerido en el Formulario de Cotización Anexo, los cambios y arbitrajes vigentes a la fecha de apertura de la oferta para las distintas monedas cotizadas.

III.17 - ADJUDICACIÓN

Para la adjudicación se tendrá en cuenta el menor **Precio total comparativo**.

III.18 – 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.19 - AFECTACIONES

A) Queda pactado que cualquier adeudo de la firma adjudicataria por incumplimiento del objeto licitado, podrá retenerse de los créditos que le correspondan a la misma, ya sea, provenientes del contrato que origina dicho incumplimiento, de otros que pueda tener con ANCAP, o de cualquier otro crédito, imputándose esa retención para el pago de tales adeudos.

B) Sin perjuicio de poder hacerse efectiva en su caso la multa contra el depósito de garantía de contrato, la Administración podrá también ir contra el referido depósito en las situaciones de incumplimiento de cualquier naturaleza.

III.20 - RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL

El adjudicatario deberá cumplir con lo que surge del Convenio Colectivo vigente del Grupo 9 Subgrupo 01 o Grupo 8 Subgrupo 01, según corresponda.

En caso de ser el Laudo inferior al mínimo establecido por A.N.C.A.P., se deberá pagar y con adecuación a las distintas categorías, el mínimo establecido por A.N.C.A.P. que se detalla en el párrafo siguiente.

Solamente serán consideradas las ofertas que declaren abonar a su personal un mínimo de \$ 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, con adecuación a las distintas categorías laborales.

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

(*) 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 correspondientes al Grupo 8 Subgrupo 1 o Grupo 9 Sub Grupo 1, según corresponda, desde esa fecha a la de la apertura de la presente contratación.

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

Su inobservancia dará lugar a la rescisión del contrato

III.21 – MEJORA DE OFERTA/NEGOCIACIÓN

En caso de ofertas similares en calificación o precio y de acuerdo con lo establecido en el Art. 66° del T.O.C.A.F., la Administración se reserva el derecho de utilizar el instituto de mejora de oferta.

Asimismo, ante iguales circunstancias a las mencionadas en el párrafo anterior, la Administración podrá entablar negociaciones con los respectivos oferentes a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o precio.

En el caso de que el precio de la o las ofertas presentadas sea considerados manifiestamente inconvenientes, la Administración se reserva la facultad de solicitar directamente mejoras en las condiciones técnicas, de precio, plazo o calidad.

III.22 – FUERZA MAYOR

Se considera razones de “Fuerza mayor” los siniestros, y los hechos imprevisibles externos y ajenos a ANCAP; a modo de ejemplo: incendios, explosiones, tormentas, hostilidades, bloqueos, desórdenes públicos, cuarentenas, restricciones, embargos, huelgas u otros disturbios laborales o civiles de carácter general de la rama de actividad o cualquier otro fenómeno similar, lluvias y otras restricciones.

También se consideran las huelgas o paros de la gremial general de trabajadores (PIT CNT), del gremio correspondiente a la rama de actividad de la obra (UNTMRA o SUNCA) y del gremio de funcionarios de ANCAP.

ANCAP no abonará suma alguna en carácter de indemnización, reembolso de costos improductivos o cualquier otro concepto originados en hechos imprevisibles externos y ajenos a la misma.

En el caso de paros, huelgas o medidas de FANCAP, el adjudicatario deberá notificar al Director de por parte de ANCAP por escrito dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles, la contingencia ocurrida, especificando la causa, el tiempo de su duración en horas y las marcas de entrada y salida en los relojes de las personas que fueron afectadas por este hecho. ANCAP abonará exclusivamente lo correspondiente a la hora simple de cada categoría (valor básico) previsto en el laudo del personal afectado, no correspondiendo adicionar a dicho valor ninguna de las compensaciones. Este personal será identificado a través de las marcas de entrada y salida del área donde se están realizando los Trabajos. El valor básico previsto en el laudo a abonar será el correspondiente a la fecha en la que se generaron dichas horas improductivas. Además ANCAP pagará el IVA del monto generado.

Para el cálculo del tiempo no se contabilizarán fracciones menores a media hora.

Si cualquiera de las razones de fuerza mayor se prolongan por 15 (quince) días o más, las partes se reunirán de inmediato a los efectos de establecer los mecanismos necesarios para procurar minimizar o evitar, en la medida de lo posible, las consecuencias gravosas producto de la contingencia.

No se considerarán ofertas que no acepten lo descrito en este Numeral.

ANCAP no reconocerá en ningún caso el lucro cesante que pudiera ocasionarse por interrupciones totales o parciales de los trabajos del Contratista.

CAPÍTULO IV - RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP.**IV.1 - REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA**

Al adjudicarse la Compra, el Contratista confirmará por escrito los nombres de:

1) Un Representante, persona a la que otorgará el poder suficiente para tratar y resolver con ANCAP todas las cuestiones relativas al otorgamiento y ejecución del Contrato.

2) Un "Jefe ", persona dependiente del Contratista responsable directamente de la ejecución de los trabajos de los trabajos, de acuerdo con la documentación de la licitación y las órdenes del Director de de ANCAP. Tendrá amplios poderes para tratar y resolver todas las cuestiones relativas a la obra. Deberá poseer título de ingeniero o arquitecto. También podrá poseer título otorgado por universidades de América o Europa. Deberá poseer conocimientos suficientes del idioma español para el cumplimiento de su función.

Estos nombres deberán coincidir con los presentados en la oferta.

Los representantes del Contratista que se refiere este artículo serán personas de probada capacidad técnica en los cometidos respectivos y la Administración deberá aprobar su designación. Tendrán facultades para resolver en las cuestiones de su incumbencia y sus decisiones obligarán al Contratista.

La Administración, de considerarlo necesario, podrá requerir la sustitución de un representante en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

En caso de que en el transcurso de los servicios el Contratista desee sustituir alguno de sus representantes, deberá comunicar su decisión a la Administración. El nuevo nombramiento tendrá carácter de firme en cuanto la Administración hubiere dado su consentimiento.

No se aceptarán las ofertas que no acepten este punto.

IV.2 - SUB-CONTRATISTAS

Cada oferente deberá indicar si utilizará sub-contratistas.

Si el adjudicatario se viera obligado por causas de fuerza mayor a sustituir alguno de los sub-contratistas propuestos en la oferta, deberá solicitar por escrito la autorización a ANCAP, expresando las razones de la sustitución y los antecedentes del nuevo sub-contratista.

Si durante la ejecución de los trabajos alguno de los sub-contratistas dejara de cumplir con las exigencias técnicas del proyecto, ANCAP podrá solicitar su sustitución al adjudicatario.

En todos los casos se entenderá que el cambio de sub-contratistas no dará lugar a modificación alguna en los términos originarios del contrato.

IV.3 - CALIFICACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALIZADO

El personal empleado para realizar los trabajos estará adecuadamente capacitado para realizar los mismos en la especialidad que corresponda, de acuerdo con las exigencias de las normas y del presente pliego

La Administración podrá solicitar al adjudicatario en cualquier momento la realización de los ensayos indicados en cada caso para la verificación de la calificación del personal especializado, los que serán de cargo del adjudicatario, de no indicarse lo contrario.

El contratista deberá de implementar un control de calidad propio y permanente durante la realización de los trabajos tendiente a asegurar la realización de los mismos de acuerdo a las normas y procedimientos aplicables en cada caso. La reiteración de omisiones o errores en este control a desarrollar por el contratista darán lugar a la solicitud del cambio de la persona encargada de los mismos y/o a la aplicación de multas previstas (sin perjuicio de que también tenga el contratista que reparar o rehacer los trabajos incorrectamente realizados a su costo)

IV.4 - DIRECTOR DE LOS TRABAJOS DE ANCAP

ANCAP designará un técnico que actuará como Director, el cual la representará en los asuntos de carácter técnico y administrativo relacionados con el contrato y será el funcionario con quien el Contratista deberá tratar directamente.

El Director de los trabajos podrá delegar en personal a sus órdenes las funciones de control de los trabajos.

El Contratista deberá cumplir las órdenes emanadas del Director.

Las relaciones entre el Contratista y la Administración serán solamente a través de la Dirección de ANCAP. En el presente pliego, al referirse al Director de los trabajos, se entenderá que incluye al personal que lo representa durante el transcurso de los servicios.

Ante la duda sobre cuestiones técnicas o administrativas que pudiesen surgir de la consulta con el personal designado por el Director de ANCAP, se aclarará con este último.

La administración no se hará responsable por retrabajos, modificación o sustituciones que deriven de malos entendidos por falta de consultas realizadas en tiempo y forma o falta de seguimiento por parte del personal de Gerenciamiento del Contratista.

A efectos de mantener un relacionamiento claro con el Contratista, **las órdenes de carácter verbal u observaciones que impliquen retrabajos o liberación de trabajos provenientes de personal de otras áreas de ANCAP no directamente asignado por el Director de los trabajos, serán de carácter provisorio y revocable en tanto no estén ratificadas por este y queden asentadas por algún medio fehaciente (comunicación vía e-mail o registro en el libro de trabajos)**

IV.5 - RECUSACIÓN DEL PERSONAL DE ANCAP

El Contratista no podrá recusar a los representantes de ANCAP encargados de la inspección y vigilancia de los servicios, ni exigir que se designen otros para reemplazarlos.

Cuando se considere perjudicado con los procedimientos empleados por ellos, reclamará fundadamente a la Administración, sin que por esto se interrumpan los trabajos.

IV.6 – CORRESPONDENCIA

La relación escrita entre el Contratista y ANCAP será básicamente a través de correspondencia

La correspondencia será por correo electrónico, enviando carta numerada correlativamente dirigida al Director, indicando en su asunto el número de carta y el número de Compra correspondiente.

El mismo procedimiento podrá usar la Dirección de los trabajos de ANCAP.

IV.7 - INSPECCION DE LOS MATERIALES

El oferente deberá indicar en su oferta cuáles serán los medios de inspección de materiales, los procedimientos a utilizar, el plan de inspección y el responsable, tanto en origen como en los trabajos, los cuales deberán cumplir con los requisitos de los códigos de construcción aplicables. ANCAP asimismo, se reserva el derecho de efectuar sus propios controles una vez recepcionado el material en planta.

Toda vez que el Contratista realice inspecciones de materiales o previo a la fabricación de cualquier equipo en el país o en el exterior, deberá comunicarlos al Director quien, a su criterio, podrá disponer la concurrencia de un inspector o representante.

Si los materiales presentados en los trabajos no fueran de la calidad y condiciones establecidas o estuvieran defectuosamente preparados, deberán ser retirados por el Contratista y reemplazados a su costo, por otros que cumplan con esas exigencias sin que ello implique responsabilidad alguna para la Administración.

IV.8 - ALMACENAJE DE LOS MATERIALES

El Contratista será responsable del adecuado almacenaje de los materiales y equipos a utilizar (tanto los suministrados por éste como por ANCAP). **Tener especialmente en cuenta la cantidad de material involucrado en este trabajo.**

IV.9 - DEFECTOS Y VICIOS DE CONSTRUCCIÓN

El Contratista deberá rehacer a su costo cualquier trabajo defectuoso a juicio del Director de los trabajos

Es asimismo el único responsable por perjuicios cometidos a la construcción o contra terceros ya sea por error, negligencia o dolo.

Cuando el Director de los trabajos, durante la ejecución de los mismos y hasta su recepción definitiva, advierta vicios de construcción en ellos, podrá disponer que el Empresario proceda a deshacerlos y /o reconstruirlos, sin que a éste le sirva de excusa ni le dé derecho a reclamo alguno.

Si ANCAP tuviese motivos para sospechar la existencia de vicios de fabricación ocultos podrá ordenar en cualquier momento, los desmontajes y exámenes tecnológicos que sean necesarios para comprobar si existen efectivamente vicios de fabricación. El Contratista no podrá negarse a efectuar dichos exámenes.

Si los vicios de ejecución existieren, todos los gastos serán por cuenta del Contratista y en caso contrario los mismos serán de cargo de ANCAP, salvo que los mencionados costos se encuentren enmarcados en la obligación del Contratista de demostrar la correcta calidad en el marco de las condiciones contractuales.

Si durante el período de responsabilidad por defectos se encuentra un defecto de diseño, ingeniería, materiales suministrados por el Contratista, este último, en consulta y en acuerdo con ANCAP respecto a la corrección apropiada de los defectos, y a su propio costo, reparará, sustituirá o corregirá inmediatamente tales defectos, así como todos los daños a las personas o instalaciones que los mismos hayan causado.

IV.10 - CALIDAD EXIGIBLE EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

La Administración exige el máximo detalle y esmero en los trabajos a realizar para el seguimiento de los lineamientos establecidos en las normas técnicas y procedimientos mencionados en el presente pliego, siendo a su vez el Contratista responsable de la calidad e incumplimientos que realicen sus empresas sub-contratistas.

La empresa empleará personal calificado para el ramo en cuestión y de no tener idoneidad suficiente, se solicitará el cambio en forma inmediata.

Los trabajos incorrectamente terminados, serán rechazados y rehechos, en la medida que sea necesario, por el Contratista, sin que se originen reclamaciones.

El Contratista designará un Responsable de Calidad que será el interlocutor de estos temas frente a la Dirección de ANCAP, y tendrá a su cargo la gestión de toda la documentación referente a calidad. El Responsable de Calidad, que deberá contar con la idoneidad necesaria para desempeñar las tareas correspondientes, deberá estar de forma permanente durante la ejecución de los trabajos; de no tener idoneidad suficiente, se solicitará el cambio en forma inmediata.

IV.11 - SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

La Administración se reserva el derecho de suspender la ejecución por el Adjudicatario, de cualquiera de los ítems en forma parcial o total, si resultare perjudicada por atraso en el cumplimiento de los plazos, o si se comprobare la realización defectuosa de los trabajos o por parte de personal que no cumpla con los requisitos de capacitación y aptitud psicofísica indicados en el punto correspondiente.

Las decisiones al respecto no significarán alteración alguna en el cómputo de los plazos de entrega ni en otras responsabilidades del Contratista.

ANCAP se reserva el derecho de fijar los horarios de iniciación y término de las tareas en relación a las condiciones climáticas y de suspenderlas si se presentan adversas.

También podrá suspender los trabajos por razones operativas o de seguridad en forma total o parcial por el plazo que se estime necesario.

En estos casos se descontarán del plazo establecido para la entrega del trabajo los días suspendidos.

IV.12 – GARANTÍA DE LOS TRABAJOS

La empresa deberá mantener una garantía por los trabajos solicitados, incluida la instalación y montaje de elementos, por un plazo de 1 (un) año partir de la fecha de realizados e instalados y aprobados por el Director de los trabajos de ANCAP.

Esta garantía cubrirá todos los defectos que se presenten sobre los trabajos realizados, debiendo el contratista efectuar todos los trabajos necesarios para su reparación sin cargo para ANCAP.

Asimismo deberá repararse todo aquello que muestre defectos o vicios en los procedimientos de reparación.

La empresa se hará cargo del total de los gastos, por daños causados ya sea a ANCAP o a terceros, por su parte, su personal o contratistas, (indemnización a terceros) debidos a mal procedimiento, negligencia, accidentes, etc.

CAPÍTULO V - DISPOSICIONES INTERNAS Y LEGALES

V.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS

El personal del Contratista deberá cumplir estrictamente las disposiciones internas en lo referente a la disciplina exigida a su personal. Si por falta de cumplimiento de estas obligaciones se ocasionare algún perjuicio a esta Administración se hará responsable del mismo al Contratista.

El contratista es responsable del conocimiento y cumplimiento de las normas de seguridad por parte de todo su personal y sub-contratistas, debiéndose ajustar a las Disposiciones legales vigentes, así como a las siguientes Normas:

- **NORMA SOBRE MEDIDAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS**
- **NORMA PARA EL USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**
- **NORMA DE GESTION AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS POR ANCAP**
- **PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE MAL RELACIONAMIENTO LABORAL, DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y/O ACOSO SEXUAL**
- **PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE INGRESO Y EGRESO DE PERSONAS Y BIENES EN DEPENDENCIAS DE ANCAP**

Las mismas podrán ser consultadas en la página web: www.ancap.com.uy (licitaciones)

Previo al inicio de los trabajos el adjudicatario deberá dirigirse al área de Seguridad Industrial para recibir una instrucción general.

A los efectos del cumplimiento de los compromisos que las empresas contratadas deberán asumir a lo largo del desarrollo de sus actividades dentro de las instalaciones de ANCAP, previo al inicio de las tareas a efectuar deberán presentar la declaración jurada firmadas por los representantes de las empresas.

Dicho formulario se encuentra en nuestra página web: www.ancap.com.uy – licitaciones

Asimismo, el Contratista deberá presentar ante el Representante de ANCAP la nómina del personal con nombre, Nº de documento, Habilitación Policial y originales y fotocopia del Carné de Salud, expedido por el MSP o autoridad competente, (el original le será devuelto) y la nómina de vehículos que van a ingresar a la Planta (indicar)

También deberá dirigirse al Representante de ANCAP para interiorizarse de las disposiciones internas que deberán seguir su personal y sub-contratistas.

Cuando el personal del Contratista no cumpliera con las disposiciones arriba indicadas, la Representante de ANCAP podrá exigir el retiro del personal en falta, sin perjuicio de la responsabilidad del Contratista.

En todos los casos el Contratista hará los contactos a través del Representante de ANCAP

Con 48 horas de anticipación al inicio de los trabajos, el Contratista deberá informar Representante de ANCAP el Servicio de emergencia médica móvil que amparará a su personal y sub-contratistas durante el transcurso de las tareas

Todo el personal de las Empresas Contratadas y Subcontratadas que se disponga a realizar tareas en instalaciones de ANCAP, deberá recibir una inducción de Seguridad Industrial sobre riesgos específicos de la industria, antes de comenzar las actividades. Dicho curso de inducción tiene se impartirá por personal del área de Seguridad Industrial a todo trabajador de la empresa contratada.

ANCAP está implementando un Sistema Informático de Gestión de Contratistas, por lo que se requerirá a los representantes del Contratista que ingresen la documentación que sea requerida en este sistema informático.

Tanto el curso de inducción en Seguridad como el del Sistema Informático de Gestión de Contratistas, tienen una duración estimada de 1 hora.

El personal que designe el Contratista y cumpla tareas deberá registrar diariamente su asistencia (entrada y salida), en el Control de Personal para empresas, marcando a tales efectos, una tarjeta individual que le será proporcionada para dicho contralor.

Todo trabajo que deba realizar el Contratista, dado que la Planta continuará con sus Operaciones durante la realización de los trabajos, deberá ser previamente autorizado en cada caso particular por el Representante de ANCAP (o personal de Seguridad Industrial de ANCAP). Por lo tanto, el Contratista deberá solicitar en todos los casos a la Dirección de ANCAP el

Permiso de Trabajo correspondiente y cumplimentará todas las recomendaciones y/o Procedimientos Internos que se indiquen expresamente y que estén relacionados con la tarea a ejecutar.

Para ser iniciados los trabajos, el Permiso de Trabajo deberá estar firmado previamente por la Dirección de ANCAP y el mismo autorizará al Contratista sólo a desarrollar una tarea específica, en un lugar específico y en un tiempo determinado de la jornada de trabajo.

En este permiso se indicarán al Contratista, todos los recaudos y exigencias de Seguridad que deberá implementar para desarrollar la tarea para la cual ha sido expedido. En ausencia de la Dirección de ANCAP no se podrá realizar ningún tipo de tarea.

El responsable de la cuadrilla que desarrolle una tarea en un lugar específico deberá poseer en forma permanente el Permiso de Trabajo que lo habilita a esa tarea y el mismo le podrá ser solicitado por la Dirección toda vez que lo considere conveniente, como también podrá éste interrumpir los trabajos de observar su incumplimiento.

Además de lo expuesto y antes de realizar cualquier tarea, el Contratista deberá elevar a la Dirección cuando le sea requerido, un procedimiento escrito detallado de los trabajos a efectuar, listado del personal destacado (con constancia de haber recibido instrucciones específicas) y medidas de seguridad previstas para que sea aprobado por ANCAP.

V.2 – REQUERIMIENTOS LABORALES

El CONTRATISTA deberá presentar un plan de gestión sobre política de salud en el trabajo y su contenido debe estar de acuerdo con toda la normativa laboral vigente en el Uruguay. El mismo debe tener las siguientes características:

- La **gestión de la salud en el trabajo**, incorpora la elaboración de una Historia Médico - Laboral de cada trabajador.
- La metodología se basa en la evaluación de los riesgos de cada puesto de trabajo, elaborando las pautas preventivas y de vigilancia de los riesgos específicos correspondientes y de control de salud general.

Para ello se realizarán las actividades siguientes:

1. Anamnesis y examen físico de los trabajadores.
2. Exámenes médicos:
 - a) **Admisión.** Se realiza previamente al ingreso del trabajador a la empresa y está relacionado al puesto de trabajo que ocupe.

- b) **Capacitación inicial.** Se darán conceptos generales en cuanto a la relación entre salud y trabajo, condiciones de trabajo, factores de riesgo con especial énfasis en la prevención de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
- c) **Periódicos.** La periodicidad se establecerá de acuerdo con los riesgos presentes en el puesto de trabajo y teniendo en cuenta las características individuales de cada trabajador.
- d) **Egreso.** Se realiza cuando el trabajador se desvincula de la empresa.
- e) **Cambio de función.** Se realiza cuando el trabajador es cambiado de puesto de trabajo.
- f) **Retorno al trabajo.** Se realiza después de una ausencia por causa de Enfermedad o accidentes de trabajo.
- g) **Asesoramiento y apoyo médico según sea requerido por trabajadores, representantes de los mismos o Dirección de la empresa.** Se fomentará la participación de los trabajadores a través de los delegados de seguridad.

La historia médico laboral se complementará con:

- Hemograma completo, funcional y encimograma hepático, VES, orina completa, azoemia y creatinemia.
- Rx de torax F y en los que puedan ser expuestos a polvos serán según normas de OIT y funcional respiratorio.
- Rx panorámica de columna de ingreso.
- ECG (electro cardiograma) solo a los mayores de cuarenta años bianual y a los menores solo de ingreso.
- Audiometría tonal de ingreso a todos aquellos que puedan estar expuestos a ruido.
- Todos aquellos que conduzcan maquinaria pesada, grúas y camiones se les exigirá control psicotécnico vigente.

Todos tendrán que tener Control en Salud (ex Carné de Salud) vigente.

Se realizan para control de riesgos específicos y serán indicados cuando corresponda teniendo en cuenta además el cumplimiento con la Legislación vigente y de la Ordenanza 337 del Ministerio de Salud Pública.

Además, se agregará control radiológico y FR bianual a todos los soldadores.

La gestión de la salud en el trabajo deberá tener como responsable técnico a especialista en salud ocupacional.

Ancap fiscalizará el cumplimiento de la gestión ocupacional a través del servicio de Salud Ocupacional de ANCAP

EL CONTRATISTA debe incorporar la presencia obligatoria de un Técnico Prevencionista para sí y para cada subcontratista. El mismo debe cumplir con el siguiente perfil:

1. Experiencia como asesor en Seguridad e Higiene Industrial (mínimo un año).
2. Conocimiento completo de la Legislación vigente en la materia.
3. Integrar el registro de asesores del MTSS.
4. Acreditar una entrevista previa con Seguridad Industrial de ANCAP a efectos de interiorizarse con la normativa interna vigente y las características de las tareas a controlar.
5. Deberá tener una presencia en la obra mínima, la cual será establecida por Seguridad Industrial de acuerdo con los riesgos de la tarea y el número de personal en la reunión de inducción. Considerar el costo de las horas del técnico prevencionista al momento de cotizar.
6. Deberá reportar en caso de que ocurran, la totalidad de los accidentes, incidentes y desvíos referentes al contrato, completando un formulario que será entregado por Seguridad Industrial de ANCAP incluyendo el informe correspondiente, incluyendo las características de las lesiones o daños materiales en caso de que ocurrieran y los días no trabajados o perdidos a causa del accidente o incidente.
7. Deberá reportar con la periodicidad establecida por Seguridad Industrial los indicadores de frecuencia, gravedad y otros que le serán indicados en la entrevista previa según la tarea a realizar.
8. Deberá capacitar a todo el personal contratado o subcontratado sobre los riesgos presentes en los trabajos a efectuar, sus medidas de control y sobre el uso de los equipos de protección personal establecidos
9. Deberá acreditar que la empresa cuenta con todo el personal contratado o subcontratado asegurado según establece la Ley 16074, así como también haber realizado al personal contratado o subcontratado el examen médico preocupacional establecido por ley.
10. Deberá solicitar a los Contratistas una Declaratoria de Responsabilidad, que se adjunta, donde conste que está en conocimiento del Art. 43 de la Ley 16.074 (exámenes preventivos de acuerdo al riesgo laboral), la aptitud psico-física el personal, así como también el Carné de Salud de acuerdo a lo establecido en la Norma General sobre Medidas de Seguridad para Empresas Contratadas.
11. Deberá promover mediante capacitación las buenas prácticas en las tareas, con el fin de evitar los actos inseguros.

El Contratista es responsable de que su personal emplee elementos de seguridad adecuados a las circunstancias y de acuerdo a las reglamentaciones vigentes.

V.3 - CONFIGURACIÓN DE MORA

Como complemento del artículo 45 del Pliego único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Obras Públicas y sin perjuicio de la plena validez del mismo, establece que se configura la mora de pleno derecho, cuando, una vez adjudicada la obra o estando está en

curso, se constatará la no concurrencia de la empresa a la misma, o el abandono de ésta por un lapso mayor a 5 días calendario, sin que hubiere mediado comunicación escrita previa a ANCAP, justificando tal circunstancia y hubiere aceptación de ésta en tal sentido.

V.4 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS

Los oferentes nacionales que se presenten en representación de firmas extranjeras deberán presentar la constancia de inscripción vigente en el Registro de Firmas Extranjeras conforme a lo previsto por la ley 16.497 y Decreto 369/994.

V.5 - INCOMPATIBILIDAD

La empresa adjudicataria no podrá presentar personal que reviste en los cuadros administrativos del Organismo, menores de edad ni personal acogido al Artículo 74 del Acto Institucional Nº 9 y del Artículo 15 del Decreto 125/96 y disposiciones modificativas, complementarias y concordantes.

V.6 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley Nº 16074)

En cumplimiento del art. 61 de la ley Nº 16074, el adjudicatario deberá presentar el certificado que acredite haber contratado para su personal la póliza del Seguro sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, dentro de la categoría que corresponda al riesgo derivado de las tareas que se contratan.

Es de total responsabilidad de la empresa y de exclusivo cargo de ésta mantener asegurado en el Banco de Seguros del Estado al personal contra riesgos cubiertos por la póliza de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, y de tomar a su cargo el pago de los premios resultantes, durante la vigencia del contrato.

Por lo tanto aceptará la responsabilidad exclusiva y total de todas las consecuencias inherentes que sufre el citado personal por su causa, y de todas las responsabilidades y ulterioridades que emerjan de la omisión de cualquiera de las obligaciones establecidas en el apartado anterior.

Se compromete a respetar y hacer respetar por parte del personal que dedique a las tareas todas las normas del Banco de Seguros del Estado, y de la que pueda indicar la ANCAP, circunstancia de que la Administración indique el empleo de determinada norma o falta de supervisión en el cumplimiento de ella no altera la situación de total y única responsabilidad que al respecto asume y tiene la empresa que representa.

No obstante, aceptará y reconocerá el derecho que se reserva la Administración de suspender en cualquier momento (y sin que ello genere derecho de indemnización alguna a favor de la empresa que representa) los trabajos y tareas, de comprobarse por parte de la Administración, del Banco de Seguros del Estado o de alguna autoridad pública con derecho a actuar en la materia, el incumplimiento de cualesquiera de las normas de seguridad a que se refiere el

apartado precedente y que pueda llegar a originar riesgos, para el personal que emplea la empresa que representa, como el propio de ANCAP.

V.7 - LEY N° 18.362 (Art.361) SOCIEDADES CONSTITUIDAS EN EL EXTRANJERO

Siempre que las empresas oferentes sean sociedades constituidas en el extranjero y se encuentren inscriptas en el Registro Nacional de Comercio, deberán adjuntar el contrato social o la resolución de la sociedad de establecerse en nuestro país, debiendo proporcionar junto con su oferta su domicilio, así como también la designación de las personas que la administran o representan y el capital asignado si corresponde.

-O-O-O-O-O-O-

Sigue:

-ANEXO DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS.

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

-FORMULARIO COTIZACIÓN Y PLANO

ANEXO**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 a 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 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.

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 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 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.

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 de la contratista que interviene en el contrato, en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (el original le será devuelto luego de verificación).
- 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 EJECUCION 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 la 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 a lo establecido en el numeral 3.

Gerencia Abastecimiento

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.

Gerencia de Abastecimiento

Expediente N° 257589

Montevideo, Junio 2020