

PLIEGO DE CONDICIONES DEL CONCURSO DE PRECIO PARA EL SUMINISTRO DE ABERTURAS EN CARPINTERÍA DE ALUMINIO, COLOCACIÓN DE VIDRIOS, POLICARBONATOS, LÁMINAS PARA VIDRIOS, ESPEJOS, PUERTAS Y MAMPARAS DE VIDRIO TEMPLADO EN TODAS LAS INSTALACIONES EDILICIAS DE MONTEVIDEO Y CANELONES PROPIEDAD DE ANCAP

CONDICIONES PARTICULARES

RECEPCIÓN Y APERTURAS DE PROPUESTAS

DÍA: 6 de setiembre de 2024 HORA: 10:00

APERTURA ELECTRÓNICA: Sitio Web de ARCE: www.comprasestatales.gub.uy

Código ARCE: 27478

La presentación de las ofertas se deberá realizar en forma electrónica a través de la página de la Agencia Reguladora de Compras Estatales.

ÍNDICE

CAPÍTULO I - OBJETO DEL CONCURSO DE PRECIOS.....	4
I.1 - OBJETO	4
I.2 - DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	4
I.3 - UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS	5
I.4 - HORARIO.....	5
I.5 - VISITA OBLIGATORIA.....	6
I.6 - EQUIPAMIENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL	7
I.7 - CONSULTAS	7
CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS	7
II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN.....	7
II.2 - VÍNCULO ENTRE EMPRESAS OFERENTES (INTERLOCKING)	8
II.3 - INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES.....	8
II.4 - APERTURA DE LAS OFERTAS.....	9
II.5 - ACLARACIONES	10
II.6 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA	10
II.7 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR	10
II.7.1 - ANTECEDENTES	10
II.7.2 - CAPACIDAD TÉCNICA.....	11
II.8 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LAS OFERTAS	11
CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES.....	12
III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS	12
III.2 - COTIZACIÓN	12
III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS.....	16
III.4 - ADJUDICACIÓN.....	16
III.5 - TRIBUTACIÓN.....	17
III.6 - VARIACIONES DE PRECIOS.....	17
III.7 - CONDICIONES DE PAGO.....	18
III.8 - PLAZOS DE LOS TRABAJOS.....	19
III.9 - MULTAS Y PENALIDADES	20
III.10 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS	20
III.11 - PREFERENCIA DE LOS PRODUCTOS NACIONALES	20
III.12 - SUMINISTRO DE MATERIALES.....	22

III.13 - AFECTACIONES	23
III.14 - CESIÓN DEL CONTRATO	23
III.15 - DEFECTOS Y VICIOS DE EJECUCIÓN.....	24
III.16 - GARANTÍA DE LOS TRABAJOS.....	24
III.17 - SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA	24
CAPÍTULO IV - RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP	24
IV.1 - REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA	25
IV.2 - CALIFICACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALIZADO	25
IV.3 - RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS DE ANCAP.....	25
IV.4 - RECUSACIÓN DEL PERSONAL DE ANCAP.....	26
IV.5 - SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	26
CAPÍTULO V - DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES	26
V.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS	26
V.2 - REQUERIMIENTOS LABORALES	28
V.3 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – RUPE	30
V.4 - INCOMPATIBILIDAD	31
V.5 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley N° 16074).....	31
V.6 - DEBER DE COLABORACION DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUBCONTRATISTAS	32
V.7 - NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO.....	32
CAPÍTULO VI – MEMORIA TECNICA DESCRIPTIVA	33

CAPÍTULO I - OBJETO DEL CONCURSO DE PRECIOS

I.1 - OBJETO

La Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras llama a Concurso de Precios Ampliado para el suministro y colocación de vidrios comunes planos, templados, laminados, arenados, armados, puertas y mamparas de vidrio templado laminado, policarbonatos, láminas para vidrios, espejos y biselados en vidrios y también el suministro de aberturas en carpintería de aluminio.

Los trabajos se realizarán en todas las instalaciones edilicias de Montevideo y Canelones propiedad de ANCAP, de acuerdo con las especificaciones y condiciones del presente pliego.

El monto de la contratación será de hasta \$ 3:100.000,00 (pesos uruguayos tres millones cien mil) más IVA. Dicho monto, se estima sea utilizado en el término de 1 (un) año.

Si durante la vigencia contractual, ANCAP no hiciese uso de la totalidad de los trabajos por no existir una efectiva demanda, no contraerá por ello ninguna obligación, eximiéndose de toda responsabilidad y no pudiendo por lo tanto el adjudicatario presentar reclamación o pedir indemnización alguna, extremos éstos que conocen y aceptan los oferentes.

I.2 - DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El presente llamado tiene como objeto general la realización de trabajos de mantenimiento, reparación, sustitución y/o trabajos nuevos de vidriería y carpintería de aluminio según solicite la Gerencia de Gestión de Instalaciones – Mantenimiento Edificio. Durante el transcurso de la contratación ANCAP ira solicitando al adjudicatario la realización de los trabajos conforme a sus necesidades y conveniencia.

En este pliego se 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.

Cualquier error u omisión en el presente pliego 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 en el presente pliego 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 ANCAP).

Los trabajos se solicitarán vía mail o telefónicamente debiendo dejar indicado en la oferta la dirección de correo electrónico y contacto. Su respuesta deberá ser de acuerdo a la determinación de ANCAP, con un plazo máximo de 24 horas para los trabajos solicitados en forma urgente.

Existe la posibilidad de ejecutar trabajos mediante indicaciones en sitio en forma verbal, en común acuerdo entre el CONTRATISTA y la Administración.

ANCAP tendrá las potestades en caso de verificar que no se han cumplido los procedimientos y las normas aplicadas y podrá solicitar el reemplazo y rehacer enteramente el trabajo a cuenta del Contratista.

I.3 - UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se realizarán en todos los edificios propiedad de ANCAP (Plantas y Oficinas) en Montevideo y Canelones.

Ubicación de las plantas principales:

- Oficinas Centrales - Paysandú s/n esq. Avda. Libertador Brig. Gral. Lavalleja, Montevideo.
- Edificio anexo Estación de Servicios N°1 (calle Paysandú esq. Gral. Rondeau)
- Playa de estacionamiento de calle Cerro Largo esq. Paraguay
- Refinería de la Teja - Humboldt 3900, Montevideo
- Edificios de Capacitación, (ex AESA)
- Planta Capurro – Rbla. Baltasar Brum s/n, Montevideo.
- Planta La Tablada – Camino Lecoq y Avda. Millán, Montevideo.
- Polo Yáñez Pinzón – Vicente Yáñez Pinzón 4079

I.4 - HORARIO

El rango horario de los trabajos será de 07:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.

Si por razones de fuerza mayor fuese necesario, (roturas de vidrios por inclemencias del tiempo o por actos vandálicos), la empresa contratista deberá dar respuesta fuera del horario estipulado en acuerdo con el nexo de ANCAP, el cual se comunicará personalmente haciendo la solicitud correspondiente.

Salvo lo expresamente indicado en el llamado, 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.

Cuando por motivos de atraso en la fecha de entrega acordada o para el cumplimiento de la misma debido a demoras no atribuibles a ANCAP, el contratista podrá y deberá realizar las horas extras que crea convenientes para la más rápida finalización de los trabajos, pero esto no traerá aparejado ningún costo extra para ANCAP. Para realizar estas horas extras se tendrá que coordinar con el Responsable de los trabajos al menos 24 horas antes de comenzar la realización de las mismas.

ANCAP no pagará "horas de improductividad" a las empresas en situaciones que pudieran haber sido previamente planificadas por el contratista y ante las cuales este podría y debería haber redistribuido al personal en otra tarea. Las "horas improductivas" que se pagaran y sobre lo que se hace referencia precedentemente en este punto serán solo para casos de interrupciones de fuerza mayor que fueren de responsabilidad de ANCAP y estando además el contratista imposibilitado de ocupar a los trabajadores involucrados en las tareas afectadas a otros trabajos (para lo cual primará el criterio de ANCAP).

Las demoras por coordinación diaria de trabajos y/o la tramitación de permisos de seguridad para la ejecución de trabajos no serán consideradas como tiempo improductivo.

Ningún factor externo a la responsabilidad de ANCAP será considerado como motivo para el pago de horas improductivas.

I.5 - VISITA OBLIGATORIA

Las empresas interesadas deberán realizar una visita a los lugares e instalaciones relacionadas con los trabajos, a tales efectos se fijan las mismas:

- Oficinas Centrales y anexos, para el día 29, hora 9:30
- Planta La Teja y anexos, Planta Capurro y Polo Logístico Yáñez Pinzón, para el día 29, hora 10:30
- Planta La Tablada, para el día 29, hora 11:30

Personas de contacto: José Techera (1931-7826) jtechera@ancap.com.uy , José Semperena (1931-6839) josemperen@ancap.com.uy

En la oportunidad les será entregada la Constancia de Visita debidamente firmada y sellada por un representante de ANCAP.

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

No se considerarán ofertas de empresas que no hayan realizado la visita, debiendo presentar la constancia respectiva.

I.6 - EQUIPAMIENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL

La Empresa Contratada proveerá a su personal de los implementos de protección personal que fuesen necesarios para la realización de cada tarea.

Los EPP requeridos mínimos son: ropa de trabajo (pantalón y camisa/buzo de manga larga, calzado de seguridad, casco, y lentes); de acuerdo a la tarea a realizar serán necesarios otros implementos. La ropa de abrigo no puede ser de tela polar.

I.7 - CONSULTAS

Las empresas interesadas podrán efectuar consultas por escrito (vía correo electrónico) a Procesamiento y Ejecución de la Gerencia de Abastecimiento, a la casilla de correo: exteriorcompras@ancap.com.uy , hasta 5 (cinco) días hábiles previos a la fecha establecida para la apertura del Concurso de Precios.

ANCAP proporcionará la información que se requiere al respecto hasta 3 (tres) días hábiles anteriores a la apertura de las propuestas.

En caso de solicitarse prórroga del plazo para la recepción y apertura del presente procedimiento, se deberá plantear con una anticipación mínima de 2 (dos) días hábiles previos a la fecha de la apertura.

CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS

II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN

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

La documentación electrónica complementaria adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. El tamaño máximo por archivo es de 100Mb. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y

subirlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF. El formulario de identificación del oferente debe estar firmado¹ por el titular, o representante con facultades suficientes para ese acto (contar con legitimación). El mismo deberá contener las siguientes declaraciones (Ver Anexo II):

- 1) la oferta ingresada en línea vincula a la empresa en todos sus términos;
- 2) acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego Particular y
- 3) contar con capacidad para contratar con el Estado.

La acreditación de dicha representación corresponde sea ingresada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema. En caso de que al momento de la apertura la misma no se encuentre en RUPE, la Administración podrá otorgar el plazo dispuesto en el artículo 65, inciso 7 del TOCAF a efectos de subsanar la referida carencia formal.

II.2 - VÍNCULO ENTRE EMPRESAS OFERENTES (INTERLOCKING)

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

II.3 - INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto N° 131/014, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

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

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

Se considera información confidencial:

- la información relativa a sus clientes, salvo aquella que sea requerida como factor de evaluación
-

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

En ningún caso se considera información confidencial:

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

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

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

En caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley N° 18.331, normas concordantes y complementarias. Asimismo se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

NOTA: La firma puede ser electrónica o también denominada digital (en el marco de la Ley 18.600 mediante los sistemas existentes) o manuscrita y luego escaneado el documento (en este último caso, la Administración pueda pedir el original en caso de entenderlo necesario al amparo del artículo 48 del TOCAF).

II.4 - APERTURA DE LAS OFERTAS

En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de publicación del acta. Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y

apta para la recepción de este tipo de mensajes. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy.

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas. Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

II.5 - 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 para salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, a tales efectos el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo exteriorcompras@ancap.com.uy y serán remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

II.6 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

El plazo de validez de oferta no podrá ser inferior a 60 (sesenta) días calendario.

Vencido el mismo, éste se considerará prorrogado automáticamente por lapsos sucesivos de 30 (treinta) días calendario, salvo que mediare comunicación escrita, limitando el término de dichas prórrogas o no accediendo a las mismas.

II.7 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR

II.7.1 - ANTECEDENTES

Se deberá presentar antecedentes de servicios de similar porte al solicitado; mínimo 3 (tres) y máximo 5 (cinco) en los últimos 2 años.

ANCAP tendrá en cuenta los antecedentes de las firmas proveedoras o de sus integrantes en cuanto a su relación comercial con la misma, pudiendo ser motivo de rechazo de sus propuestas las constancias desfavorables que existan, independientemente de los precios y demás condiciones ofrecidas.

Los respectivos antecedentes serán presentados en forma de un listado que incluya los trabajos, el alcance, nombre, teléfono y correo electrónico de la persona de contacto en la empresa contratante. Así como también la fecha, lugar y monto facturado del trabajo realizado

De haberlo efectuado para ANCAP el servicio, se deberá indicar número de procedimiento y fecha.

La empresa deberá contar con una antigüedad en plaza de no menos de 2 años en el rubro, para lo cual presentará constancia escrita.

Se considerará para la evaluación del proveedor en caso de haber sido adjudicatario anteriormente y se valorará la calidad del servicio o cumplimiento del mismo.

Se adjunta planilla tipo para ingresar los antecedentes detallados anteriormente:

<u>CLIENTE</u>	<u>AÑO</u>	<u>DESCRIPCION COMPLETA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS Y FINALIZADOS</u>	<u>PEDIDO DE COMPRA (*)</u>	<u>MONTO EN \$</u>	<u>CONTACTO</u>

- * corresponde solo para el caso de que los trabajos hayan sido para ANCAP

ANCAP podrá considerar los antecedentes en RUPE que cumplan con lo requerido en las condiciones del presente llamado.

II.7.2 - CAPACIDAD TÉCNICA

La empresa deberá presentar, con la oferta, la información del personal técnico a intervenir en los trabajos. Deberá contar con un responsable, quién deberá permanecer en el lugar de trabajo, atender las actividades de coordinación de las tareas y ser el referente ante cualquier contratiempo que surja, como también coordinar la acción del personal contratado por la misma.

Además, deberá disponer de un Técnico Prevencionista, sin costo para ANCAP, será requerida su presencia en Planta cada vez que sea necesaria, y estará sujeto a los lineamientos dados por Seguridad Industrial de ANCAP.

II.8 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LAS OFERTAS

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

1. Lo solicitado en el punto [I.5](#)
2. Lo solicitado en el punto II.6
3. Lo requerido en su totalidad en el punto [II.7](#)
4. Lo solicitado en el punto [III.2](#)
5. Lo dispuesto en el punto III.6
6. Lo indicado en el punto III.9

CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES

III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS

De propuesta/contrato: No corresponden para el presente procedimiento.

De tercerizaciones: Sin que implique un reconocimiento de la aplicabilidad de dichas leyes. Obligatoriamente se deberá depositar por el adjudicatario una garantía que cubra eventuales incumplimientos derivados de obligaciones generadas frente a sus trabajadores de las que ANCAP resulte obligado a responder en virtud de lo dispuesto por las leyes Nros. 18.099 y 18.251, del tipo "FIANZAS - Condiciones generales cumplimiento de reglamentación Ley de Tercerizaciones" (Banco de Seguros del Estado). El monto de esta garantía es el 5% (cinco por ciento) del monto del contrato.

Dicha garantía deberá mantenerse vigente no menos de un año después de otorgada la recepción definitiva de la obra o de culminado el servicio según corresponda.

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

En caso de que este depósito se realice mediante cheque bancario, el mismo deber ser certificado.

Cuando corresponda la devolución de garantías efectuadas con efectivo, ANCAP podrá transferir el monto de estas a las cuentas bancarias que el proveedor tenga inscriptas en el RUPE.

III.2 - COTIZACIÓN

Se deberá cotizar en pesos uruguayos, por la totalidad de los suministros y mano de obra, acompañando la propuesta la "Planilla de Cotización" completa, indicando el precio unitario de cada uno los ítems incluidos en la misma.

Planilla de Cotización

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT. FICTA	UNITARIO	TOTAL
Vidrio tipo: plano, dimensión: 4 mm (espesor), color: incoloro.	M2	60		
Vidrio tipo: plano, dimensión: 5 mm (espesor), color: incoloro.	M2	60		
Vidrio tipo: plano, dimensión: 6 mm (espesor), color: incoloro.	M2	50		
Vidrio tipo: templado-plano, dimensión: 6 mm (espesor), color: incoloro.	M2	10		
Vidrio tipo: templado-plano, dimensión: 8 mm (espesor), color: incoloro.	M2	10		
Vidrio tipo: templado-plano, dimensión: 10 mm (espesor), color: incoloro.	M2	10		
Vidrio tipo: fantasía - canaleta fina 1 cm – plano, dimensión: 4 mm (espesor), color: incoloro.	M2	10		
Vidrio tipo: fantasía - canaleta ancha 2.5cm - plano, dimensión: 4mm (espesor), color: incoloro.	M2	8		
Vidrio armado-plano, dimensión 6mm	M2	8		
Vidrio armado-plano, dimensión 8mm	M2	5		
Vidrio armado-plano, dimensión 10mm	M2	5		
Vidrio arenado-plano, dimensión 6mm	M2	5		
Vidrio arenado-plano, dimensión 8mm	M2	5		
Vidrio arenado-plano, dimensión 10mm	M2	5		
Puerta de vidrio templado (Blindex), dimensiones: Estándar de puerta (simple - 2200x800x10) mm (Alto, Ancho, Espesor), herrajes de buena calidad terminación metálica cromada, bisagras, tirador, amortiguador, cerradura, etc completo.	UND	5		

Policarbonato, tipo: Compacto plano, dimensiones: 6mm (espesor), color: incoloro. Incluye todos los consumibles del montaje.	M2	20		
Policarbonato, tipo: Compacto plano, dimensiones: 8mm (espesor), color: incoloro. Incluye todos los consumibles del montaje.	M2	10		
Policarbonato, tipo: Compacto plano, dimensiones: 10mm (espesor), color: incoloro. Incluye todos los consumibles del montaje.	M2	10		
Policarbonato, tipo: Alveolar plano, dimensiones: 6mm (espesor), color: incoloro. Incluye todos los consumibles del montaje.	M2	10		
Policarbonato, tipo: Alveolar plano, dimensiones: 8mm (espesor), color: incoloro. Incluye todos los consumibles del montaje.	M2	10		
Policarbonato, tipo: Alveolar plano, dimensiones: 10mm (espesor), color: incoloro. Incluye todos los consumibles del montaje.	M2	40		
Laminas para vidrios planos tipo: Seguridad, dimensiones: 300 um (espesor), color: incoloro u otras tonalidades.	M2	30		
Laminas para vidrios planos tipo: Seguridad, dimensiones: 400 um (espesor), color: incoloro u otras tonalidades.	M2	30		
Laminas para vidrios planos tipo: Control de Iluminación, dimensiones: 300 um (espesor), color: semi-claro / semi-oscuro.	M2	15		
Laminas para vidrios planos tipo: Control de Iluminación, dimensiones: 400 um (espesor), color: semi-claro / semi-oscuro.	M2	10		

Espejo tipo: plano con biselado, dimensión: 4mm (espesor), color: NA.	M2	15		
Biselado para vidrios planos o espejos, de 4mm, 5mm, 6mm, tipo: pico de loro (terminación redondeada), canto a 45° o borde pulido.	ML	10		
Burletes de Goma tipo: Cuña o U otro según carpintería de aluminio, color: negro, dimensiones: a ajustar según el trabajo.	ML	35		
Ploteos autoadhesivos para vidrios	M2	20		
Ventana de Aluminio anodizado A13 Sistema Probba con cierre de giro, (cotizar solo estructura sin vidrio)	M2	15		
Puerta de Aluminio anodizado A13 Sistema Probba con un paño de vidrio y cerradura de tambor tipo papaiz, (cotizar estructura sin vidrio)	M2	20		
Puerta de Aluminio anodizado A13 Sistema Probba con cerradura de tambor tipo papaiz, (cotizar cerramiento macizo de lambriz)	M2	20		
Ventana de Aluminio anodizado A 13 Sistema Gala con un paño de vidrio y cierre de giro, (cotizar solo estructura sin vidrio)	M2	10		
Puerta de Aluminio anodizado A 13 Sistema Gala con un paño de vidrio y cerradura de tambor tipo papaiz, (cotizar estructura sin vidrio)	M2	10		
Puerta de Aluminio anodizado A 13 Sistema Gala con cerradura de tambor tipo papaiz, (cotizar cerramiento macizo de lambriz)	M2	10		
Mosquitero con marco de Aluminio anodizado A 13 Sistema Probba	M2	30		
Perforaciones en vidrio	cm2	41		
Plataformas de elevación	Hrs.	80		
			TOTAL	

Los precios globales en la oferta comprenden los importes por todos los suministros, trabajos, herramientas, equipos, indemnizaciones y gastos por cualquier concepto, para la completa realización de los mismos.

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 del presente pliego, para que el contratista esté obligado a realizarlo conforme al mismo

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

El oferente desglosará el importe del Impuesto al Valor Agregado del precio global de la oferta. Cuando no deje constancia expresa al respecto, se considerará dicho impuesto incluido en el monto de la oferta.

* NOTA: Las cantidades estimadas de cada ítem se colocaron al solo efecto de que los oferentes puedan evaluar la cantidad de trabajo que posiblemente se realice. No constituye un compromiso para ANCAP de realización. Se pagará estrictamente por los trabajos realizados, de acuerdo con el ítem que corresponda.

III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS

A los efectos de la comparación de las ofertas se tendrá en cuenta el precio total de la Planilla de Cotización del punto III.2 y el margen de preferencia a aplicar de acuerdo con lo establecido en los art. 41 y 44 de la ley 18.362 y decretos del Poder Ejecutivo N°371/2010 y 13/2009, disposiciones concordantes y/o complementarias.

III.4 - ADJUDICACIÓN

A los efectos de la adjudicación se tendrán en cuenta los siguientes factores con el siguiente orden de prelación:

Precio Comparativo - 80 puntos

-Se asignará 80 (ochenta) puntos a la oferta de menor precio comparativo y se prorratearán las restantes.

Antecedentes del oferente - 20 puntos

-Se asignará 10 (puntos) puntos por cada antecedente válido a partir del cuarto hasta el máximo establecido en el punto II.7.1.

ANCAP se reserva el derecho de dejar sin efecto la licitación en cualquier instancia del procedimiento previa a la adjudicación, sin que por ello incurra en responsabilidad de tipo alguno y no teniendo los oferentes, derecho a reclamo alguno.

III.5 - TRIBUTACIÓN

Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que graven la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán reconocidos 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.6 - VARIACIONES DE PRECIOS

Para evaluar las variaciones del costo de los trabajos en función de las diferencias de jornales y materiales, se aplicará la siguiente fórmula de ajuste de precios:

$$P = P_o (0,70 J/J_o + 0,30 IPC/IPCo)$$

Dónde:

P = Precio actualizado del trabajo realizado en el mes.

P_o = Valor del trabajo realizado en el mes a los precios de la oferta

J = Nivel de la mano de obra determinada por el Consejo de Salarios de la rama de actividad a la que pertenece la empresa, correspondiente al correspondiente al mes de la fecha de realización del trabajo

J_o = Idem, correspondiente al mes de la fecha de apertura del Concurso de Precios.

IPC= Índice de Precios al Consumo según el Instituto de Estadísticas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, correspondiente al mes anterior de la fecha de realización del trabajo. Cambiar por Índice de Precios del Consumo (Costo de Vida) según el Instituto Nacional de Estadísticas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto vigente al mes anterior al de realización de los trabajos.

IPCo= Ídem, correspondiente al mes anterior de la fecha de apertura del Concurso de Precios.

(*) Otras variantes o incrementos que sean aprobados por Resolución del Directorio de ANCAP con posterioridad a la Adjudicación, en base a la Política de Responsabilidad Social Empresarial hacia los empleados de empresas contratadas que prestan tareas en ANCAP, también serán gestionados por el mecanismo de Ajuste de Precios.

III.7 - CONDICIONES DE PAGO

Se pagará por trabajo realizado y terminado de acuerdo con las tareas aprobadas por el director de los trabajos.

En base a ello, la empresa presentará 2 facturas:

1) Por el monto básico, donde se indicará el mes del servicio prestado.

El detalle de cálculo del monto a facturar se adjuntará a la factura correspondiente.

2) Por el ajuste paramétrico correspondiente, que dirá: "Ajuste paramétrico correspondiente a la Factura N°....., mes del Servicio"

Se deberá adjuntar los valores utilizados para el ajuste de precios, a fin de detectar cualquier diferencia que pueda existir con los cálculos efectuados por ANCAP.

En el caso de las facturas básicas, se presentarán un original y tres copias. En el caso de las facturas de ajuste, sólo original.

En ambos casos se presentarán, con el siguiente encabezamiento:

C.P. N° 4400023000 - Pedido de Compra N°

Servicio:

Las facturas por el monto básico deberán ser entregadas en la Mesa Centralizadora de Facturas (Edificio Central de ANCAP (calle Paysandú y Avda. Libertador Brigadier General Lavalleja) - Planta Principal, luego de cumplir con los pasos establecidos en el Instructivo. Además, será obligatorio que las empresas presenten en el área respectiva fotocopias de las facturas básicas y de ajuste (con planilla complementaria).

Las facturas de ajuste paramétrico correspondientes (incluida cualquier planilla complementaria), se presentarán en el área de Ajuste de Precios, Edificio Central de ANCAP - 2° piso.

Toda factura incorrectamente presentada con errores será rechazada.

No se aceptarán facturas ingresadas fuera de plazo, el cual no será mayor a 10 días calendarios posterior a la realización del trabajo.

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

De no mediar circunstancias extraordinarias y problemas de facturación como las indicadas arriba, los pagos se realizarán a los 30 días para los montos básicos y dentro de los 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 CRÉDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA**

III.8 - PLAZOS DE LOS TRABAJOS

En el caso de los vidrios el plazo para el suministro y colocación de los trabajos solicitados, será dentro de las 24 horas que ANCAP notifique a la empresa de la necesidad ya sea vía correo electrónico o telefónicamente. A tal efecto, la firma adjudicataria proporcionará la información correspondiente.

La empresa contratada, enviará a las Plantas solicitantes, personal calificado para evaluar los trabajos, tomar las medidas y realizar los mismos.

En el caso de carpintería de aluminio, el plazo para el relevamiento de los trabajos será dentro de las 24 horas una vez que ANCAP notifique a la empresa, y la entrega se coordinará con el representante de ANCAP en dicho acto y se dejará constancia del compromiso asumido.

A efectos de computar días de plazo en más por razones imprevistas (días de lluvias, etc.) el contratista deber solicitarlo diariamente a ANCAP.

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.

Se aceptará la extensión del plazo que corresponda por la ocurrencia de medidas gremiales de carácter general (tanto para toda la rama de actividad como de carácter genera decretadas por el PIT-CNT).

Las extensiones de plazos que corresponda se consideran de igual duración a la cantidad de horas que dure la interrupción de los trabajos, con una fracción mínima de una hora (ajustada siempre al valor superior); sin que corresponda ningún costo adicional para ANCAP por las mismas.

El incumplimiento de los plazos establecidos podrá llevar a la rescisión del contrato.

III.9 - MULTAS Y PENALIDADES

En caso de incumplimiento del plazo fijado para el suministro y/o suministro y colocación de los trabajos solicitados, determinará una multa equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total por el servicio no brindado.

Se establece que la multa por incumplimiento no será superior al 20 % del monto adjudicado.

La constatación reiterada de trabajos que no se ajusten al buen arte del construir y del oficio, los cuales sean notificados al contratista vía correo electrónico y por los cuales se deba rehacer el trabajo conllevará en primera instancia a una observación en el Sistema de Contratista. En una segunda instancia, se procederá a abrir un expediente notificando las no conformidades. En caso de reiteración en hasta un máximo de 3 oportunidades donde se deba notificar no conformidades, se procederá a la rescisión total del contrato.

III.10 - 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 *online* previo a efectuar el pago de las facturas correspondientes a los servicios prestados.

III.11 - PREFERENCIA DE LOS PRODUCTOS NACIONALES

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Los oferentes al formular sus ofertas tomarán en cuenta lo establecido por el Art. 41° de la Ley 18.362 y el Decreto del Poder Ejecutivo N° 13/2009 del 13/1/2009.

Los oferentes deberán expresar bajo declaración jurada si el servicio que ofrece califica como nacional a la luz de las exigencias de la legislación vigente.

Cuando el servicio incluya el suministro de bienes, a los efectos de obtener la preferencia, el proponente deberá obligatoriamente identificar dentro del precio del servicio el porcentaje que representan los bienes que no califican como nacionales.

De no brindarse la información requerida, la Administración no aplicará la preferencia. En caso de ausencia de declaración, se interpretará que el servicio no califica como nacional.

Para la aplicación del beneficio y a los efectos de la referida calificación del servicio como nacional, el oferente deberá presentar juntamente con su oferta el certificado correspondiente (art. 10 y concordantes del mencionado Decreto) o la constancia de haber solicitado dicho certificado ante la Cámara respectiva. En este último caso, el proponente deberá dar cumplimiento con la presentación del certificado en el plazo de hasta 10 (diez) días calendario posteriores. El incumplimiento dará mérito para interpretar que el servicio no califica como nacional.

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

RÉGIMEN DE PREFERENCIAS PARA MIPYME

SERVICIOS

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

Para la aplicación del beneficio, el oferente deberá presentar juntamente con su oferta:
a.- Certificado expedido por DINAPYME que acredite su condición de MIPYME y la Participación en el Subprograma de Contratación para el Desarrollo otorgado al amparo del artículo 4 y concordantes del Decreto 371/2010.

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

b.- Cuando el servicio incluya el suministro de bienes, a los efectos de obtener la preferencia el proponente deberá obligatoriamente presentar una Declaración Jurada que acredite el porcentaje de integración nacional de los mismos conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del decreto 371/2010, la que ratificará lo acreditado en el certificado emitido por DINAPYME.

De no brindarse la información requerida o de existir discrepancias entre el certificado emitido por DINAPYME y la declaración jurada presentada en la oferta la Administración no aplicará la preferencia.

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

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

DECLARACIÓN JURADA

Los oferentes que requieran la aplicación de los beneficios consagrados en los artículos 41 o 44 de la ley 18.362 deberán necesariamente presentar las declaraciones juradas, que se adjuntan como anexos al presente pliego.

De no completar la referida declaración en la forma requerida, la Administración no aplicará preferencia alguna.

III.12 - SUMINISTRO DE MATERIALES

El contratista proveerá todos los materiales a emplearse para la realización de los trabajos, serán de primera calidad, dentro de su especie y procedencia, cumpliendo con las normas y reglamentaciones vigentes. Se detallan características en Memoria técnica descriptiva a tales efectos. Aplicarán y regirán normas UNIT-NM para vidrios de uso en la construcción, (293:2004, 294:2004, 295:2004, 297:2006), certificaciones LATU y carta o documento de importación que certifique las normativas y certificaciones antes mencionadas nacionales e internacionales en caso de importación del producto que permitan su uso para en obras civiles de la construcción.

Los materiales se inspeccionarán en el lugar de los trabajos, quedando a criterio de ANCAP la aceptación o rechazo de aquellos que tengan imperfecciones, defectos de terminación o no cumplan con las normas vigentes.

ANCAP tendrá las potestades en caso de verificar que no se han cumplido los procedimientos y las normas aplicadas y podrá solicitar el reemplazo y rehacer enteramente el trabajo a cuenta del Contratista.

En general y en lo que sea aplicable regirán para los materiales las normas adoptadas oficialmente por el Instituto Uruguayo de Norma Técnicas.

La aceptación definitiva de cualquier material no excluye al Contratista de la responsabilidad que por tal grado le corresponda.

Los artículos deberán depositarse en el lugar de los trabajos en sus envases originales, correspondiendo el rechazo de aquellos que no se empleen debidamente. Si se comprobara que parte de los trabajos fueron realizados con materiales rechazados, deberán ser rehechos a cuenta del Contratista.

El Contratista será responsable del adecuado almacenaje de los materiales y equipos a utilizar, mientras no sean utilizados.

El adjudicatario será quien suministre todas las herramientas y maquinaria que sean necesarias para el normal desarrollo de las tareas; ANCAP no pagará compensaciones extras por utilización de maquinaria, herramientas, arrendamiento de andamios o cualquier otro equipo o servicio que se necesite para las distintas tareas a llevar adelante.

III.13 - 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.14 - CESIÓN DEL CONTRATO

El empresario o contratista no podrá ceder su contrato o su parte sin el consentimiento expreso de la Administración y estará en un todo con lo dispuesto en el Art. 75° del T.O.C.A.F.

III.15 - DEFECTOS Y VICIOS DE EJECUCIÓN

El Contratista deberá rehacer a su costo cualquier trabajo defectuoso a juicio del Responsable de los trabajos de ANCAP.

Cuando el Responsable de los trabajos de ANCAP, durante la ejecución de los mismos y hasta su recepción definitiva, advierta vicios de construcción en ellos, podrá disponer que el adjudicatario proceda a deshacerlos y/o reconstruirlos, sin que a éste le sirva de excusa ni le dé derecho a reclamo alguno. Si los vicios de ejecución existieren, todos los gastos serán por cuenta del Contratista.

III.16 - GARANTÍA DE LOS TRABAJOS

La 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.

Cualquier defecto que se encontrare en el trabajo realizado por el contratista, deberá de ser reparado por este, (incluyendo cualquier trabajo complementario que se necesite para realizar la reparación en garantía).

El contratista es asimismo el único responsable por perjuicios cometidos a la Administración o contra terceros, sea por acción u omisión, por error, negligencia o dolo, y se hará cargo del total de los gastos que dicha acción implique.

III.17 - SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA

Ambos suministros serán brindados por ANCAP, desde los lugares donde exista conexión y en las cantidades que le sea posible.

El agua que suministrará ANCAP no es apta para consumo humano, por lo tanto, el contratista deberá proveer el agua potable para consumo de los empleados de la empresa, según lo establecido en el decreto N° 125/2014.

Respecto a la energía eléctrica, se suministrará hasta 10 KW en 220 V, trifásica, sin neutro a tierra.

ANCAP se reserva el derecho de suspender el suministro.

CAPÍTULO IV - RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP

IV.1 - REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA

Al adjudicarse el Concurso de Precios, el Contratista confirmará por escrito los nombres de:

- 1) Un representante general con amplios poderes para tratar y resolver todos los asuntos relativos al Concurso de Precios.
- 2) Los técnicos especializados, únicos autorizados ante ANCAP para tratar y resolver los problemas técnicos relativos a los trabajos.

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 del servicio 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.

IV.2 - CALIFICACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALIZADO

El personal empleado para realizar los trabajos estará adecuadamente capacitado para realizar los mismos en la especialidad que corresponda.

El oferente deberá comprometer en su oferta las condiciones de calificación del personal especializado que utilizará en el servicio, de acuerdo con las exigencias de las normas y del presente pliego en cada caso.

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.

IV.3 - RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS DE ANCAP

ANCAP designará un técnico que actuará como Responsable de los trabajos, el cual los 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 Responsable de los trabajos podrá delegar en personal a sus órdenes las funciones de control de los mismos.

Las relaciones entre el Contratista y la Administración serán solamente a través del Responsable de los trabajos de ANCAP.

En las presentes Bases, al referirse al Responsable de los trabajos, se entenderá que incluye al personal que lo representa durante el transcurso del servicio.

IV.4 - RECUSACIÓN DEL PERSONAL DE ANCAP

El Contratista no podrá recusar a los representantes de ANCAP encargados de la inspección y vigilancia de los trabajos, 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 mismos.

IV.5 - 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 se comprobare la realización defectuosa de los trabajos. Las decisiones al respecto no significarán alteración alguna en el cómputo de los plazos de entrega ni en otras responsabilidades del Contratista.

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

CAPÍTULO V - DISPOSICIONES INTERNAS 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 subcontratistas, debiéndose ajustar a las Disposiciones legales vigentes, así como a las siguientes Normas:

- **PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL INGRESO Y EGRESO DE PERSONAS Y BIENES EN DEPENDENCIAS DE ANCAP.**
- **NORMA GENERAL 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**

- **REGLAMENTO DE CIRCULACIÓN VEHICULAR INTERNO EN PLANTAS DE DISTRIBUCION DE COMBUSTIBLE**
- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MAL RELACIONAMIENTO LABORAL, DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y/O ACOSO SEXUAL**

Las mismas podrán ser consultadas en la página web: www.ancap.com.uy (ANCAP – Página principal, “Servicios en Línea, Normas”).

Previo al inicio de los trabajos el adjudicatario deberá dirigirse al área de Seguridad Industrial para recibir una instrucción general, mediante una Reunión Inicial, en la que participarán Representantes de la empresa, Asesor de Seguridad de la empresa, Nexos, Responsable del área Seguridad Industrial de ANCAP, personal del área de Medio Ambiente y Gestión de Contratos. En esta reunión se solicitará la documentación necesaria que debe ser presentada previamente al inicio de las tareas en el Sistema de Contratistas.

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 A.N.C.A.P., 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 director de los trabajos la nómina del personal con nombre, N° 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.

También deberá dirigirse al director de los trabajos para interiorizarse de las disposiciones internas que deberán seguir su personal y subcontratistas.

Cuando el personal del Contratista no cumpliera con las disposiciones arriba indicadas, la Dirección de los trabajos 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 director de los trabajos. Con 48 horas de anticipación al inicio de los trabajos, el Contratista deberá informar a la Dirección de los trabajos el Servicio de emergencia médica móvil que amparará a su personal y subcontratistas durante el transcurso del contrato.

V.2 - REQUERIMIENTOS LABORALES

El CONTRATISTA deberá presentar un plan de gestión sobre política de salud ocupacional 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 ocupacional*** 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 estos 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 O.I.T. y funcional respiratorio.

Rx panorámica de columna de ingreso.

ECG (electrocardiograma) solo a los mayores de cuarenta años deberán presentar este exámen cada dos años y los menores de a esa edad solo en el 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 deberán tener 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 145/09 del Ministerio de Salud Pública.

La gestión de la salud ocupacional 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. Deberá tener una presencia durante la ejecución de los trabajos mínima, la cual será establecida por Seguridad Industrial de acuerdo con los riesgos de la tarea y el número de personal.

Siendo obligatoria su presencia para todas las tareas que lleven asociadas un Permiso de Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 125/14

5. Deberá reportar en caso de que ocurran, la totalidad de los incidentes y desvíos referentes al contrato presentando el informe correspondiente. Para los incidentes graves, el plazo de presentación del informe en el sistema de contratista es de 24 horas.
6. Deberá reportar con la periodicidad mensual los indicadores de frecuencia, gravedad y otros que le serán indicados en la entrevista previa según la tarea a realizar.
7. 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.
8. 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.

9. 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 con el riesgo laboral), la aptitud psicofísica el personal, así como también el Carné de Salud de acuerdo con lo establecido en la Norma General sobre Medidas de Seguridad para Empresas Contratadas.
10. Deberá promover mediante capacitación las buenas prácticas en las tareas, con el fin de evitar los actos inseguros.

V.3 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – RUPE

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de ser responsabilidad de cada proveedor mantener actualizada su información en el RUPE, se deberá informar inmediatamente a esta Administración (ANCAP) respecto de toda modificación, cancelación o sustitución de las cuentas bancarias donde se realizan los pagos.

A tales efectos la comunicación deberá dirigirse vía correo electrónico a gestoresrupe@ancap.com.uy.

En caso de requerir más información se podrán contactar con la Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE), a cuyo cargo se encuentra la gestión del Registro, por las siguientes vías de contacto:

Formulario de consulta: <https://formularioarce.com/proveedores.php>

Teléfono ARCE: (+598) 26045360

Horario de atención: 9:00 a 18:00.

Página web ARCE: www.comprasestatales.gub.uy

V.4 - 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 N° 9 y del Artículo 15 del Decreto 125/96 y disposiciones modificativas, complementarias y concordantes.

V.5 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley N° 16074)

La empresa adjudicataria, previo a la ejecución del contrato 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 de 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 ANCAP.

V.6 - DEBER DE COLABORACION DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUBCONTRATISTAS

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

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

V.7 - NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO

- **Apertura electrónica:** [Decreto N°142/018](#) de 14 de mayo de 2018.
- **TOCAF:** [Decreto N° 150/012](#) de 11 de junio de 2012, modificativas y concordantes.
- **Acceso a la información pública:** [Ley N° 18.381](#) de 17 de octubre de 2008, modificativa [Ley N° 19.178](#) de 27 de diciembre de 2013.
- **Decreto reglamentario de la Ley N° 18.381:** [Decreto N° 232/010](#) de 2 de agosto de 2010.
- **Protección de datos personales y acción de habeas data:** [Ley N° 18.331](#) de 11 de agosto de 2008.
- **Decreto reglamentario de la Ley N° 18.331:** [Decreto N° 414/009](#) de 31 de agosto de 2009.
- **Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales:** [Decreto N° 131/014](#) de 19 de mayo de 2014.

CAPÍTULO VI – MEMORIA TECNICA DESCRIPTIVA

VI.1 - SOBRE LOS SUMINISTROS

VI.1.1 - Vidrios, complementos y similares:

La empresa realizará el suministro y colocación de vidrios planos de varios tipos para usos en la construcción.

Normas aplicables para el suministro de vidrio plano de construcción:

- UNIT 87:1989: Clasificación de vidrios planos para la construcción.
- UNIT 89:1989: Definición y clasificación de vidrios de seguridad.
- UNIT 128:1989: Terminología de los defectos corrientes en el vidrio.
- IRAM-NM 293:2004 Terminología de vidrios planos y de los componentes accesorios a su aplicación.
- IRAM 12574 NM 294:2004 Vidrio flotado.
- EA IRAM 12843: 2004 Vidrio plano para la construcción. Vidrio templado. Requisitos y métodos de ensayos.
- EA IRAM 12844: 2004 Vidrio plano para la construcción. Vidrio laminado. Requisitos y métodos de ensayos. Además de las certificaciones de LATU para vidrios.

Vidrio tipo: plano, dimensión: 4, 5 y 6 mm (espesor), color: incoloro.

Aplica la normativa previamente descrita.

Vidrio tipo: templado-plano, dimensión: 6, 8 y 10 mm (espesor), color: incoloro.

El vidrio templado debe recibir el mismo cuidado que un vidrio no templado. Empleado para puerta en medidas especiales, como así también para paños fijos, en baños de mamparas u otros. Para los cerramientos en vidrio templado se debe tener en cuenta el peso, ya que una puerta puede estar entre los 70 a los 100 kilos. Los herrajes deberán ser de primera calidad y brindar el perfecto funcionamiento de las mismas. Se detallan en forma no limitativa los herrajes posibles a utilizar para estos casos: Frenos, Herrajes tipo Blindex, Cerraduras tipo Blindex, Manijas para puertas tipo Blindex, cierrapuertas, brazo hidráulico puerta, freno hidráulico puerta, Bisagras de piso, Cajas de Freno, Herrajes superiores e inferiores, Cerraduras multipunto Doble paleta, Cerraduras de aplicar, de arriba y abajo, Kit Cerradura Magnética Para Puertas tipo Blindex, Cerrojos

tipo Blindex, Ajustes de regulación de altura, velocidad frenado e inclinación de las puertas, Manija y Manijones de puerta.

Consideraciones sobre le vidrio templado:

Antes de comenzar con la instalación es importante notar que los vidrios templados no sean sometidos a ninguna de las siguientes circunstancias: El vidrio templado no puede estar en contacto con otro vidrio, con metal o con hormigón (el vidrio es un material que se dilata y se contrae con los cambios de temperatura).

El material de los bastidores que enmarcan el vidrio sufre deformaciones que pueden romper el vidrio por lo que es esencial prever las posibles deformaciones de la estructura completa en que se asienta la ventana. En la instalación de ventanas de vidrio templado se usará preferentemente aluminio.

En la colocación de los vidrios se deberá tener precisión y cuidado. Deberán quedar fijos en su sitio atendiendo a los esfuerzos anteriormente descritos, por lo que es recomendable que sus medidas y espesor sean revisados cuidadosamente para cada caso. Además, deben considerarse las vibraciones, los efectos del viento, el peso total de la estructura y su orientación con respecto a la luz solar.

Los bastidores que soporten la ventana no deben sufrir deformaciones por corrosión u oxidación. Dependiendo del cristal y de la instalación se requieren diferentes espesores.

Vidrio tipo: fantasía - canaleta fina 1 cm y ancha 2,5 cm – plano, dimensión: 5 mm (espesor), color: incoloro.

Aplica misma descripción del vidrio plano, con el detalle de fantasía a ejecutar sobre la superficie del vidrio.

El contravidrio será de cedrino o marupá, con moldura idéntica a la existente.

Puerta de vidrio templado (Blindex), dimensiones: Estándar de puerta (simple - 2200x800x6 y 8) mm (Alto, Ancho, Espesor), herrajes de buena calidad terminación metálica cromada, bisagras, tirador, amortiguador, cerradura, etc.

Aplica misma descripción que Vidrio tipo: templado-plano, dimensión: 6, 8 mm (espesor), color: incoloro.

Policarbonato, tipo: Compacto plano, dimensiones: 6, 8 y 10mm (espesor), color: incoloro. Incluye todos los consumibles del montaje / Policarbonato,

tipo: Alveolar plano, dimensiones: 6, 8 y 10mm (espesor), color: incoloro. Incluye todos los consumibles del montaje.

Las características del policarbonato teniendo siempre en cuenta su uso en el contexto de la arquitectura y la construcción son muy buenas ya que es un plástico ligero y de excelentes propiedades, presenta elevados índices de transmisión luminosa por lo que es ideal para utilizar la luz natural (aunque el vidrio trasmite de mejor manera la luz).

Los policarbonatos se deberán asegurar como terminación, mediante contra vidrios de madera o de planchuela de hierro o aluminio, según la indicación de la Dirección de Obra, para una mejor fijación de los mismos, debiéndose sellar con siliconas todas las superficies de contacto para asegurar la hermeticidad y estanqueidad del cerramiento. En claraboyas donde se coloquen policarbonatos compactos, se deberán fijar las mismas con siliconas neutras.

Todos los consumibles de montaje para la ejecución de la estructura que se defina deberán estar incluidos en el valor cotizado, en forma no limitativa perfilería (marcos, contramarcos, tapajuntas), tornillería, burletes.

Laminas para vidrios planos tipo: Seguridad, dimensiones: 300 y 400 um (espesor), color: incoloro u otras tonalidades.

Laminas para vidrios planos tipo: Control de Iluminación, dimensiones: 300 y 400 um (espesor), color: semi-claro / semi-oscuro.

En vidrios transparentes existe la opción de protegerlo o variar su tonalidad con películas de seguridad, láminas o films, que varían en espesor (micrón) y resistencia. Las láminas están diseñadas entre otras particularidades para evitar el desprendimiento de fragmentos de vidrio en caso de golpes accidentales, cambios bruscos de temperatura, estrés térmico, vandalismo. Las láminas pueden variar de 21 milí pulgadas a 525 milí pulgadas a según el cometido. Según la aplicación será la lámina a suministrar e instalar. El contratista deberá contar con personal capacitado para el montaje de dichas láminas en cada caso que se requiera.

Espejo tipo: plano con biselado, dimensión: 4mm (espesor), color: NA.

El suministro y colocación de piezas para la reposición en servicios higiénicos y vestuarios o donde sea solicitado. No se aceptarán aquellos que presenten rayas, hilos de cabello etc. Los espejos serán de tipo estándar con nitrato de plata y no presentarán deterioro en los bordes, espesores irregulares, fallas de la pintura, ni cualquier tipo de imperfecciones.

Biselado para vidrios planos o espejos, de 4mm, 5mm, 6mm, tipo: pico de loro (terminación redondeada), canto a 45° o borde pulido.

Los biselados en los vidrios, detalle que se le da al contorno del vidrio, un delicado toque de terminación y seguridad. En el diseño del biselado deberá primar la seguridad de usuario.

Burletes de Goma tipo: Cuña o U otro según carpintería de aluminio, color: negro, dimensiones: a ajustar según el trabajo.

Los mismos podrán ser de diferentes formas y tipos ajustados a la periferia de la abertura donde irá alojado el vidrio, en pvc, silicona u otro material de buena resolución para el ajuste, además deberán tener protección UV, anti-hongos.

VI.1.2 - Carpintería de aluminio:

En todos los casos cualquier posible mención a marcas comerciales y/o productos identificables como exclusivos de algún fabricante o representante se realiza a título ilustrativo de manera de precisar la intención de la calidad exigible. En ningún caso implicará la exclusión de otros productos de calidad y prestaciones de similitud comprobable o superiores a las indicadas.

FABRICACION: Todos los componentes de la carpintería deberán tener un nivel de ejecución óptima, acorde con la jerarquía del proyecto.

CORTE Y MECANIZADO DE PERFILES: Se utilizará el herramental necesario para lograr cortes y mecanizados precisos, limpios de rebabas. En particular se tendrá especial cuidado en el caso de ingletes, los que no deberán mostrar "luz" en la unión final.

ACCESORIOS: Se incluirán todos los accesorios en la calidad y cantidad especificadas en los presentes recaudos, o en lo que la práctica indique como lo habitual en una fabricación de óptima calidad.

SELLADO DE UNIONES Y JUNTAS: Se prestará especial atención al sellado de las uniones de componentes, a fin de asegurar la perfecta estanquidad. Se utilizarán los materiales correspondientes en las cantidades adecuadas, en cordones continuos y prolijos, sin poros. Se usarán respaldos adecuados cuando la circunstancia de la junta lo requiera.

PERFILES: Salvo indicación en contrario se utilizarán perfiles extruidos en aleación de aluminio UNIT 6063, en temple T6C.

En planillas de rubrado se especifican tipos a modo ilustrativo, y deben considerarse como **requerimiento mínimo**. Se podrán ofrecer variantes que deberán respetar diseño, espesores, prestación y valores estructurales. Dichas variantes se presentarán debidamente documentadas a los responsables de la Administración y debiendo contar con su aval para el uso.

TERMINACIÓN ANODIZADO NATURAL: Los perfiles que así se indiquen serán tratados mediante un proceso de oxidación electroquímica de su capa superficial, de acuerdo a la Norma UNIT 1076. La capa así generada -de estructura porosa- debe ser convenientemente sellada para lograr la inalterabilidad deseada frente a agentes externos. Se requerirá una capa anódica de 11 micras de espesor mínimo, con su correcto sellado y de acuerdo a la Clase A13 de la citada Norma.

BURLETES: Todos los burletes para sellado entre hojas y marcos, de terminación y para colocación de vidrios serán extruidos en EPDM o PVC flexible de color negro.

FELPILLAS: En aberturas corredizas se utilizarán felpillas de pelo de polipropileno siliconado y con base rígida de polipropileno, con las dimensiones adecuadas a cada caso. Serán del tipo "Reddipile" o similar con densidad 2.

RODAMIENTOS DE CORREDIZAS: Excepto en casos en que se especifique algo diferente, los cuerpos de las ruedas serán de una sola pieza, inyectadas en poliamida y con pistas de rodamiento rectificadas por torneado. Estarán montadas en cajas de aluminio o plástico y girarán sobre rulemanes blindados.

CIERRES Y TIRADORES:

CORREDIZAS: Se utilizarán cierres laterales embutidos con traba, de 190 mm y en nylon negro o cierres a inyección en aluminio del tipo "LARA". Los tiradores serán embutidos, de 190 mm y en nylon negro. En caso de manotones se utilizarán en aluminio de 190mm, calados o ciegos (según se coloquen en conjunto con cierres laterales o no). En todos

los casos de aluminio, serán de la misma terminación de la abertura, salvo que se indique otra.

TABAQUERAS: Se utilizarán cierres tipo pistón, en aluminio y con la misma terminación de la abertura donde se colocan. En caso de hojas de ancho mayor a 1m (un metro) se colocarán dos cierres ubicados en el primer cuarto de la dimensión a partir de los bordes.

ELEMENTOS DE ENSAMBLE Y/O FIJACIÓN: Todos los elementos utilizados para el acople, armado y o la fijación entre elementos de aluminio o entre aluminio y otros materiales serán de aluminio sin anodizar en caso no estar expuestos a la vista y con la terminación adecuada a la abertura en caso de ser vistos. Serán del diseño correspondiente a cada serie o según se indique en detalles si tuvieran un diseño particular. Como alternativa, y si fuera necesario por razones de resistencia, se utilizarán en:

Acero inoxidable austenítico -no magnético- (AISI 306 o 316)

Acero galvanizado en caliente, según sean especificados en cada caso.

ACCESORIOS PARA ABERTURAS DE PROYECCIÓN Y DESLIZ: El par de brazos laterales para las aberturas de proyección y desliz será del tipo y dimensiones especificadas en planillas. En todos los casos serán del tipo "Cotswold" o "Sterling" de doble acción, de acero inoxidable y permitirán su ajuste por fricción. Deberán permitir la limpieza de la cara externa del vidrio desde el interior. Las aldabillas serán las correspondientes a la serie, en aluminio y con la misma terminación de la abertura. En caso de hojas de ancho mayor a 1m (un metro) se colocarán dos aldabillas (una derecha y una izquierda) ubicadas en el primer cuarto de la dimensión a partir de los bordes.

POMELAS Y BISAGRAS: Los elementos de giro para puertas y ventanas batientes serán en aluminio, correspondientes a la línea y en las cantidades que se especifiquen en cada caso. En hojas de anchos mayores a los 100 centímetros (100 cm) se deberá colocar un refuerzo oculto en marco y hoja que asegure el adecuado anclaje entre la pieza y el perfil.

TORNILLOS: Tendrán las dimensiones y tipo de rosca indicado o las habituales de cada línea, que aseguren una adecuada fijación.

* Tornillos autorroscantes o "Parker" se utilizarán en acero cadmiado o similares con idénticas prestaciones.

* Otros tornillos y bulones con sus tuercas y arandelas serán de acero inoxidable no magnético, de dimensiones y tipo indicados en planillas y detalles.

OTROS ELEMENTOS METÁLICOS: Todo elemento metálico complementario se ceñirá a lo especificado en planillas y/o detalles, en cuanto a diseño y material. En todo caso se evitará el contacto del aluminio con metales que generan corrosión por par galvánico.

OTROS ELEMENTOS PLÁSTICOS: Los topes, tapones de terminación, protectores de desagües, dispositivos de estanquidad serán los correspondientes a cada línea, de color negro y fabricados en nylon, PVC rígido o flexible según el caso.

SELLADORES: En todos los casos de sellado, se deberá asegurar la adherencia del sellador a los sustratos. Para ello una de las previsiones será limpiar adecuadamente las superficies donde se aplicará, de acuerdo a las especificaciones de los fabricantes. En el caso del uso de siliconas las superficies donde se aplicará deberán estar libres de aceites y grasas, secas y sin polvillo. Para la limpieza es adecuado el uso de solventes exentos de aceite como xileno, tolueno o metilisobutilcetona (MEK). No se permitirá el uso de thinner o aguarrás para la limpieza de los sustratos. Los cordones deberán ser continuos y sin poros. Si fuera necesario, para asegurar una buena calidad de terminación se recurrirá a cintas adhesivas para "enmascarar" los laterales del sustrato. **No se admitirán juntas desprolijas o excesos de sellador, así como el uso de éste para disimular defectos de la carpintería.** En general para el diseño de juntas la relación entre el ancho y la profundidad será de 2:1

UNIONES ENTRE PERFILES: Todas las uniones entre perfiles se sellarán con silicona de cura neutra y módulo alto, con las características del tipo "Dow Corning 768". Se pondrá especial cuidado en el correcto sellado de los vértices de umbrales, y en particular en los casos de Cajas de Agua, asegurando la total hermeticidad.

UNIONES DE ALUMINIO CON MAMPOSTERÍA U HORMIGÓN: Se utilizará silicona neutra y de módulo alto, con características similares a las del tipo "Dow Corning 814". La junta se diseñará de acuerdo a las especificaciones del fabricante debiéndose recurrir al uso de cordones de respaldo adecuados en caso de ser necesario para la correcta conformación de la junta.

UNIONES ENTRE ALUMINIO Y VIDRIO: Se utilizará silicona transparente con fungicida, de cura acética y módulo alto de similares características a las del tipo "Dow Corning 784"

RESPALDOS: En todos los casos que se indica o donde la situación lo requiera para asegurar el correcto dimensionado de la junta de silicona se utilizarán cordones de respaldo.

COLOCACION DE VIDRIOS:

-Hojas Corredizas: Se hará siempre utilizando burletes tipo "U" continuos en todo el perímetro del vidrio con las dimensiones adecuadas a la Línea y al espesor del vidrio. Las uniones y los cortes en los vértices serán vulcanizadas o pegadas con adhesivos apropiados.

-Paños fijos y hojas batientes: Se colocarán con respaldo o cinta biadhesiva de espuma de polietileno y posterior sellado con silicona en el perímetro externo. Del lado interno se colocará burlete en PVC flexible o EPDM, con las dimensiones adecuadas como para obtener un ajuste preciso. Se apoyarán en tacos de madera o plástico, previéndose un posible movimiento por dilatación de +/- 1 mm, por cada metro lineal. En ningún caso se permitirá el contacto directo entre el panel de vidrio con la carpintería de aluminio que los contiene. Se pondrá especial énfasis en el taqueado de hojas batientes, asegurando de esta forma su correcto escuadrado. Dichos tacos se colocarán de manera que eviten su deformación durante el uso.

ASPECTOS GENERALES: Se constatará que las aberturas no presentan golpes, rayas, marcas, manchas o cualquier tipo de agresión que atente contra aspectos estéticos.

VI.2 - SOBRE LAS TAREAS A EJECUTAR

Se evitarán aquellas operaciones que puedan manchar, rayar o deteriorar de algún modo al suministro. En caso de tener que realizar trabajos adyacentes a un paño de vidrio, éste deberá ser protegido convenientemente.

Para los vidrios en ventanas, mamparas o puertas se tendrá especial atención con los distintos tipos de contra vidrios, burletes, masillas o siliconas para el sellado, hermeticidad y estanqueidad del mismo.

Una adecuada colocación deberá prever la necesaria separación frontal y perimetral entre el vidrio respecto del marco y los contras vidrios, de modo que quede adecuadamente centrado en su alojamiento, el vidrio pueda "flotar" libremente en la succión del viento, o para absorber las sollicitaciones dinámicas y/o eventual deformación de los componentes de la abertura.

Para tal fin, se deberá dejar el espacio necesario para incorporar los componentes de sellado de estanquidad y proteger los materiales orgánicos ante la acción de los rayos del sol.

Las dimensiones del contra vidrio serán las necesarias, pero no excesivas en altura pues podrían provocar tensiones térmicas que llevarían a su fractura por diferencia de temperatura entre el centro del paño y los bordes, que, al estar cubiertos, se encuentran más fríos.

Para el caso de trabajos en vidrio templado, ejemplo: puertas, mamparas etc., se exigirá materiales de primera calidad.

Se deberán usar para el sellado, compuestos a base de siliconas de tipo neutro como: Sika, Sanisil, Sikasil -E, Sikasil -C, SicaFlex Cristal Clear. No se recomienda el empleo de sellador óleo resinoso a base de aceites. Ningún componente de sellado debe ser diluido o ablandado con ninguna clase de solventes.

Nunca se rellenará con sellador el espacio debajo del borde inferior del vidrio ni el umbral de la abertura pues podría obstruir sus agujeros de drenaje.

Cuando se emplean burletes de goma debe realizarse un sellado complementario entre el burlete y el vidrio a lo largo de todo su perímetro.

Para el sellado de vidrios laminados, debe tenerse especial cuidado con la elección del sellador, ciertos componentes contienen sustancias que pueden afectar la lámina. Debe emplearse un producto neutro, libre de ácido acético y solvente.

De necesitar reponer contramarcos serán de igual material y calidad.

Los burletes de goma (u otro material) serán los indicados para el uso de fijación en mamparas, perfiles, ventanas, sujeto a la perfilería de la abertura.

La liquidación de los metros cuadrados colocados se considera solamente la medida real de las aberturas, las cuales se deberán rectificar en el lugar de trabajo no teniendo en cuenta los recortes sobrantes, ni los posibles vidrios rotos durante el traslado o la colocación.

Si en un proceso de cambio de vidrios en aberturas originales del edificio, algún elemento de las mismas se deteriorara, es a cuenta del contratista la reparación o sustitución del elemento dañado, con la misma calidad y terminación del existente originalmente.

Se deberá tener presente que durante la ejecución de toda tarea deben estar presentes los elementos consumibles de la misma que según el caso deberán ser incluidos en los precios cotizados según el rubro.

VI.3 - MONTAJE ANDAMIO/ESCALERA PARA ACCESO A ALTURA

El Contratista montará a su costo estructura tubular que sirva como escalera para acceder en forma segura al área de trabajo, con su correspondiente registro en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, o eventualmente podrá requerir algún quipo de elevación el cual será a su costo, debiendo contar este con todas las habilitaciones necesarias para su uso. En ambos casos la documentación a presentar será validada por Seguridad Industrial de ANCAP.

VI.4 - SEGURIDAD PERIMETRAL

La seguridad perimetral del área de trabajo contra caída de personas, seguridad contra caída de objetos u otras consideraciones de seguridad para la ejecución de la tarea, estará definida por las reglamentaciones vigentes en acuerdo con Seguridad Industrial de ANCAP. Dichas medidas serán inspeccionadas previo al comienzo de la tarea. El costo de ambas estructuras deberá ser absorbido por el Contratista como parte de la tarea a ejecutar.

VI.5 - DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS RESULTANTES DEL TRABAJO

Los residuos resultantes, serán retirados de Planta en contenedores a tales efectos siendo su costo de cargo del Contratista. Se deberá retirar los vidrios rotos y residuos generados por las obras, dejando la zona de trabajo en perfectas condiciones de limpieza. En estas tareas se seguirán los lineamientos planteados por Medio Ambiente de ANCAP.

SIGUE:

- Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Suministro de bienes) que califican como nacionales (Decreto N°13/009)
- Modelo de Declaración para EMPRESAS que califican como nacionales MIPyMES
- ANEXO I RECOMENDACIONES SOBRE LA OFERTA EN LÍNEA
- ANEXO II FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
- ANEXO III DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS
- INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS CRÉDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA
- PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA CONTRATOS DE SUMINISTROS Y SERVICIOS NO PERSONALES

Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Suministro de bienes) que califican como nacionales (Decreto N°13/009)

El que suscribe (NOMBRE DE QUIEN FIRME Y TENGA PODERES SUFICIENTES PARA REPRESENTAR A LA EMPRESA OFERENTE) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA OFERENTE) declara que su oferta califica como nacional de acuerdo a lo dispuesto en el art. 8 del Decreto No 13/009.

Declara, asimismo, que el/los servicio/s que ofrece incluye/n el suministro de bienes y los que NO CALIFICAN COMO NACIONALES representan el XX % del precio ofrecido (si se trata de varios servicios ofrecidos se deberá detallar el porcentaje en cada caso).

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

Firma autorizada

Modelo de Declaración para EMPRESAS que califican como nacionales MIPyMES

El que suscribe
_____ en representación de _____
declara que La empresa oferente califica como MIPyME según Certificado adjunto expedido por DINAPYME, acreditando la Participación en el Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo y, por tanto, el/los servicio/s ofertado/s califica/n como nacional/es de acuerdo a la normativa legal vigente (Dec. 371/2010, Art. 8° y art. 59 del TOCAF).

Declaro, asimismo, que el/los servicio/s que ofrezco incluye/n el suministro de bienes o materiales, y que los bienes que NO CALIFICAN COMO NACIONALES representan el _____% del precio ofrecido (si se trata de varios servicios ofrecidos se deberá detallar el porcentaje en cada caso).

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

Firma autorizada

ANEXO I **RECOMENDACIONES SOBRE LA OFERTA EN LÍNEA**

Sr. Proveedor:

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Estar registrado en RUPE² es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE ver el siguiente [link](#) o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.
2. Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso. **ATENCIÓN:** la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. **Recomendamos leer el [manual](#) y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea en [link](#) que se encuentra en el sitio web.**
3. Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.
4. En caso que sea necesario podrá ingresar información de carácter complementario, la que deberá ajustarse tanto al tamaño máximo por archivo (100 Mb) como a las extensiones habilitadas: txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z. Tener en cuenta que en caso de haber discrepancia entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización.

² Para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO

Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ARCE al correo electrónico catalogo@acce.gub.uy para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

5. Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

6. Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.

7. Tener presente que en caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema que impidan el ingreso de las ofertas al mismo durante las 24 horas corridas previas a la apertura, éste reprogramará una nueva fecha de apertura a fin de asegurar el plazo requerido para dicho ingreso³. Esta nueva fecha será publicada en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

De no haber sido posible el ingreso de la oferta en el plazo establecido en la convocatoria debido a problemas de funcionamiento del sistema, el proveedor podrá presentar el reclamo con la debida probanza ante el organismo contratante. Este último deberá presentar los recaudos correspondientes ante la Agencia Reguladora de Compras Estatales a efectos de su análisis. En caso de constatarse la existencia de un problema que efectivamente imposibilitó el ingreso de ofertas, el organismo contratante procederá a la anulación del procedimiento de acuerdo a lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 13 del Decreto N° 142/018 y conforme al artículo 68 del TOCAF.

8. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos

³ Salvo el caso dispuesto en el artículo 14 del Decreto N° 142/018 referido a "interrupciones debidas a cortes programados y/o de pequeña duración ocurridos fuera del horario de 09:00 a 17:00 horas de los días hábiles"

no confidenciales quedarán disponibles para la Administración, el Tribunal de Cuentas y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración y el Tribunal de Cuentas.

9. Por dudas o consultas sobre la oferta en línea, podrá comunicarse con Atención a Usuarios de ARCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo compras@arce.gub.uy.

ANEXO II
FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

El/Los que suscribe/n _____ en representación de _____ declara/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web www.comprasestatales.gub.uy vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del llamado _____, así como las restantes normas que rigen la contratación.

A su vez, la empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por el artículo 46 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

FIRMA/S: _____

ACLARACIÓN: _____

CI.: _____

ANEXO III**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 mejore las condiciones establecidas por la legislación Laboral común, así como las demás normas de trabajo vigentes, contenidas en los Convenios Internacionales y sus reglamentaciones.

1.3.-Retribuciones al personal

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

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

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

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 hiciere 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 de que éste se lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes.

3 - ACCIONES ANTE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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.

INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS CRÉDITO 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 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) 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 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) 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.