



GERENCIA DE ABASTECIMIENTO

RECEPCIÓN DE OFERTAS:

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

Código ARCE:

- Ítem 1 - 3000380
- Ítem 2 - 3000380

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

LICITACIÓN ABREVIADA AMPLIADA

N° 2500013600

El pliego completo y las circulares que se generen hasta la fecha de apertura de las ofertas, se publicarán en su totalidad en la página web de ARCE

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500013600 (Correspondiente en ARCE N° 250136)

PLIEGO DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN ABREVIADA AMPLIADA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE REALICE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO ELÉCTRICO EN EQUIPOS DE PROCESO DE PLANTA MINAS.

CONDICIONES PARTICULARES

SECCIÓN I

RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

DÍA: 17 de enero de 2025

HORA: 14:00 horas.

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

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

INDICE

CAPÍTULO I - OBJETO DE LA LICITACIÓN

- I.1 - OBJETO
- I.2 - CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO
- I.3 - UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS
- I.4 - DESCRIPCIÓN DE TAREAS
- I.5 - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO
- I.6 - TAREAS Y SUMINISTROS A CARGO DE ANCAP
- I.7 - VISITA OPCIONAL
- I.8 - CONSULTAS

CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS

- II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN
- II.2 – VÍNCULO ENTRE EMPRESAS OFERENTES (INTERLOCKING)
- II.3 - INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES
- II.4 – APERTURA DE OFERTAS
- II.5 - ACLARACIONES
- II.6 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA
- II.7 - INFORMACION A SUMINISTRAR
- II.8 – MODIFICACIONES O VARIANTES
- II.9 – REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES

- III.1 - DEPOSITO DE GARANTIAS
- III.2 - COTIZACION
- III.3 - TRIBUTACION
- III.4 - AJUSTE DE PRECIOS
- III.5 – DESCUENTOS, MULTAS Y PENALIDADES
- III.6 - COMPARACIÓN DE OFERTAS
- III.7 - ADJUDICACIÓN

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500013600 (Correspondiente en ARCE N° 250136)

III.8 - CONDICIONES DE PAGO

III.9 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS

III.10 - AFECTACIONES

III.11 - RESCISION DEL CONTRATO

III.12 - RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL

III.13 – PLAZOS DE ENTREGA

III.14 – CESIÓN DEL CONTRATO

CAPÍTULO IV – RELACIONES CONTRATISTA - A.N.C.A.P.

IV. 1 – REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA

IV.2 – DIRECTOR DE LOS TRABAJOS DE ANCAP

IV.3 – RECUSACIÓN DEL PERSONAL DE ANCAP

IV.4 – ALMACENAJE DE MATERIALES

CAPÍTULO V – DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES

V.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS

V.2 - LOCAL DE LOS TRABAJOS

V.3 - INCOMPATIBILIDAD

V.4 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley N° 16074)

V.5 - MORA

V.6 - LEY N° 18.099 Y 18.251

V.7 - DEBER DE COLABORACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUBCONTRATISTAS

V.8 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – R.U.P.E

V9 – IMPORTANTE

V.10 – NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO

CAPITULO I – OBJETO DE LA LICITACIÓN

I.1 – OBJETO

La Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras de ANCAP llama a Licitación Abreviada para convocar la contratación de una empresa que realice servicios eventuales de intervenciones de mantenimiento correctivo y de inspecciones de mantenimiento preventivo de carácter eléctrico en equipos de proceso de Planta Minas, para responder a cargas puntuales de trabajo que sobrepasan las capacidades propias.

La contratación será por hasta \$ 13:000.000,00 (pesos uruguayos trece millones) más impuestos, limitado por los ítems de contratación, con opción de renovación de común acuerdo por el mismo monto.

Dicho monto se estima sea utilizado en un periodo de 18 (dieciocho) meses.

ANCAP se reserva el derecho de suspensión parcial, total y reagendado del gasto de la contratación ante situaciones que puedan afectar el desarrollo normal del contrato. Atento a ello la empresa no podrá realizar reclamo alguno ANCAP.

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 – CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Considerando que estos servicios se contratan para responder a cargas puntuales de trabajo que sobrepasan las capacidades propias; ANCAP, por sí misma o a través de un tercero, se reserva el derecho de realizar dentro de la misma Planta, tareas del mismo u otro tipo de las contratadas, en forma simultánea o no, con base en cualquier criterio de conveniencia, urgencia, uso de recursos, oportunidad, calidad, costo, riesgo, plazo, antecedentes, etc., a su sólo y exclusivo juicio, sin que al adjudicatario se le reconozca derecho a reclamo alguno en relación a asignarle o no asignarle cualquier servicio en particular, o cantidad de servicios asignados en un determinado periodo, etc.

Los servicios a ejecutar se coordinarán según las necesidades puntuales de ANCAP. La solicitud de realización de cada trabajo será realizada exclusivamente a través de la oficina de Planificación de Mantenimiento; salvo casos de emergencia a través de la Jefatura de Mantenimiento, o en su ausencia

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500013600 (Correspondiente en ARCE N° 250136)

las jefaturas de Operaciones o de Planta. La coordinación de la ejecución de cada trabajo se realizará a través de la oficina de Planificación de Mantenimiento (Planificadores), Jefe de Mantenimiento o Supervisores de Mantenimiento, en consideración de los criterios antes mencionados.

Para cada servicio a ejecutar, la oficina de Planificación de Mantenimiento liberará una Orden de Trabajo al Taller Eléctrico de la Planta, la cual describirá el objetivo y alcance del servicio a ejecutar, **así como la fecha de entrega comprometida**. Se le entregará al Adjudicatario una copia de cada orden de trabajo que le correspondiere, con cuyo número referenciará para todos los informes de avance y de cierre del servicio.

La liquidación de los servicios ejecutados se realizará por el método de Administración, por lo tanto, todo el personal asignado deberá registrar hora de entrada y salida a la Planta para realización de tareas.

I.3 – UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se realizarán en la Planta Minas, cita en Ruta 8 km 113, a la entrada de la ciudad de Minas, departamento de Lavalleja.

I.4 – DESCRIPCIÓN DE TAREAS

I.4.1 - TIPOS DE SERVICIOS A REALIZAR

De modo no taxativo, solamente como ejemplos descriptivos se listan los principales tipos y ejemplos de tareas comprendidas en la contratación.

- Desarme, reparación, armado y pruebas de equipos en taller y/o en banco, incluyendo o no su instalación y puesta en marcha. A modo de ejemplo:
 - Tableros eléctricos en general
 - Interruptores y dispositivos eléctricos de todo tipo.
 - Motores eléctricos en general
 - Sensores de posición, temperatura, presión, nivel, caudal, de medición en general.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500013600 (Correspondiente en ARCE N° 250136)

- Conjuntos de componentes pre-ensamblados.
- Instalaciones de luminaria y sonoras
- Instalación de equipos y componentes; montaje de instalaciones en Planta:
 - Equipos y componentes como los indicados en el punto anterior.
 - Montajes de bandejas.
 - Tendidos de cables de potencia y/o señal, aéreos o por trincheras existentes.
 - Instalaciones de iluminación
 - Conexión o desconexión de motores, interruptores, etc.
- Tareas de diagnóstico e identificación de fallas y medición de equipos, a modo de ejemplo:
 - Identificación y reparación de fallas de alimentación
 - Identificación y reparación de fallas de señales
 - Medición y reparación de aislación en bobinados, motores, etc.
 - Identificación de fallas y sustitución de sensores, comandos eléctricos, actuadores, etc.
- Desmontajes, reparaciones y montajes de componentes en su ubicación de proceso:
 - Cambios y/o lubricación de rodamientos en motores en sitio y en banco
 - Montaje de sensores, motores, tableros y afines
 - Lubricación de componentes eléctricos
 - Reacondicionamiento de partes gastadas, rotas, fisuradas, etc.
 - Limpieza de equipos y componentes en general, etc.
 - Regulación o sustitución de piezas y/o equipos según fichas de inspección.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500013600 (Correspondiente en ARCE N° 250136)

- Inspecciones de equipos de proceso, en marcha y detenido (mantenimiento preventivo), Por ejemplo:
 - Inspección de equipos según fichas de inspección programada.
 - Inspección de equipos por excepción o falla.
 - Etiquetado identificadorio de sistemas eléctricos
 - Reporte de los hallazgos de las inspecciones.
 - Elaboración de informes finales de la intervención, así como de informes diarios de avance.
 - Asistir en la evaluación de equipos de proceso en Planta.
- Reparación, sustitución de partes, prueba, evaluación y asistencia a la puesta en marcha de instalaciones eléctricas y afines en equipos de proceso instalados. Por ejemplo:
 - Bombas.
 - Compresores.
 - Ventiladores.
 - Transportadores de materiales (cintas, cadenas, elevadores, etc.).
 - Accionamientos y comandos
 - Equipos de embolsado, paletizado y etiquetado
- Instalación de equipos nuevos o sustitución de equipos existentes de proceso.
- Modificaciones en partes, equipos o instalaciones existentes para mejorar su desempeño, confiabilidad o mantenibilidad. Incluyendo cualquiera de las operaciones mencionadas más arriba.
- Trabajos en equipos de media tensión, previa capacitación específica en Planta.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500013600 (Correspondiente en ARCE N° 250136)

- Maniobra de Celdas.
- Medición y diagnóstico de cables, motores, y transformadores.
- Instalación de kits de empalmes y de puntas de cables.
- Inspecciones de mantenimiento preventivo.
- Tendidos de cables.
- Conexiones de celdas, motores y transformadores.

I.4.2 - CONTROL DE LOS TRABAJOS

Considerando que no se trata de la contratación de mano de obra tercerizada, sino de la contratación de servicios puntuales, cada uno con su propio inicio y fin bien establecidos, aun en el caso de que en algunas circunstancias pueda ocurrir una serie secuencial de servicios sin solución de continuidad entre ellos, la supervisión directa, jerárquica, administrativa y técnica del personal asignado a los servicios solicitados será de entera responsabilidad del adjudicatario.

Por tanto, el adjudicatario podrá asignar el personal del tipo, cantidad, especialidad y calificación que estime necesaria para el buen cumplimiento del servicio, y hacer las modificaciones que estime pertinentes en cualquier momento, siempre y cuando el desempeño, rendimiento y calidad de las tareas resulten aceptables para la supervisión de ANCAP.

La supervisión de ANCAP a ejercer por los Supervisores de Mantenimiento, tendrá como foco el control del desempeño, rendimiento y calidad de los trabajos, la coordinación de las tareas del adjudicatario con otras tareas de la Planta, la facilitación de materiales, consumibles, partes o repuestos necesarios, la revisión de los informes de avance y de cierre de los trabajos, etc.

Cuando ANCAP considere necesario o conveniente, podrá asignar también un Ayudante Técnico a realizar el seguimiento y apoyo de las tareas del adjudicatario, funcionando en forma coordinada con el Supervisor de Mantenimiento, a la manera de un Sobrestante.

I.4.3 - RECEPCION DE LOS TRABAJOS

Los trabajos serán recepcionados por la supervisión de ANCAP por un Supervisor de Mantenimiento y preferentemente con la participación de un responsable del área usuaria del equipo o instalación intervenida.

Se realizará una Recepción Provisoria, la cual podrá incluir las mediciones y ensayos que correspondan, así como una prueba en vacío del equipo o instalación intervenida, y una Recepción Definitiva que sólo será liberada con la prueba en carga y funcionamiento satisfactorio.

A pesar de lo anterior, durante el progreso de los trabajos se ejecutarán puntos de control intermedio que se coordinarán antes del comienzo y como parte de la planificación de los mismos.

A tales efectos, como puntos de control intermedio se incluirán aquellos puntos que deben ser chequeados en momentos específicos, ya que luego con el avance del trabajo no podrán ser verificados, y cuya adecuación condiciona el buen desempeño o confiabilidad del equipo o instalación intervenida hasta que se produzca la siguiente

Algunos puntos de control intermedio típicos que se incluirán aún sin haber sido previamente planificados serán los siguientes:

- Piezas: mediciones de resistencia eléctricas, continuidades y control de calidad.
- Mediciones de piezas en partes que llevan montajes de precisión, como asientos y alojamientos de rodamientos, montaje con tolerancias especificadas, etc.
- Validación de partes a ser utilizadas, mediante inspecciones visuales, etc.
- Inspecciones de funcionamiento de mecanismos internos y ajustes antes de cerrar.
- Ajuste y terminación de tendidos eléctricos, superficies tratadas (resinas o barnices) instalaciones eléctricas, de componentes, equipos, correcta colocación de protecciones eléctricas y contra las agresiones del ambiente a los equipos.
- Validación de superficies antes de pintar.

Se considerará un no cumplimiento del adjudicatario el avanzar en el trabajo más allá de los puntos intermedios de control sin la validación de la supervisión de ANCAP, la cual podrá solicitar el desarme que sea necesario para hacer el control y asegurar la calidad del trabajo.

I.4.4 - RETRAJOS DE SERVICIOS NO ACEPTADOS

Las horas hombre insumidas en retrabajos tanto sea para solucionar no conformidades encontradas en los puntos de control intermedio o mediante la Recepción Provisoria o la Recepción Definitiva, cuyas causas no sean de responsabilidad de ANCAP, deberán ser asumidas a costo del adjudicatario y por lo tanto no serán reconocidas como horas trabajadas y no serán liquidadas.

De la misma forma se considerarán las horas hombre insumidas en desarmes de trabajos no autorizados para volver el trabajo atrás hasta un punto de control intermedio que hubiere sido validado por ANCAP.

I.4.5 - REPORTES DIARIOS

En el caso de intervenciones de mantenimiento correctivo (o sea con excepción de servicios de inspecciones de mantenimiento preventivo), el adjudicatario deberá elevar informes diarios por cada orden de trabajo, describiendo tareas realizadas y horas hombre ejecutadas en el día por cada trabajador y por categoría salarial o de precios. Estos informes deberán entregarse, firmados por un Supervisor de Mantenimiento de ANCAP, en la oficina de Planificación de Mantenimiento a más tardar dos días hábiles luego del día de ejecución de las tareas. No se aceptarán informes presentados con atraso o sin la firma del Supervisor de Mantenimiento.

I.4.6 - REPORTES FINALES

En el caso de intervenciones de mantenimiento correctivo, luego de finalizado el trabajo y de realizada la Recepción Provisoria, el adjudicatario conformará y entregará un reporte, el cual será revisado, aceptado y firmado por el Supervisor de Mantenimiento responsable de la supervisión del servicio. Sin este reporte firmado por la supervisión de ANCAP, no se procederá a la liquidación del servicio.

El reporte se elaborará mediante formulario a entregar por ANCAP, e incluirá como mínimo:

- Listado de partes cambiadas.
- Descripción de las fallas encontradas.
- Horas hombre ejecutadas, en forma detallada por persona y fecha.
- Reporte del estado final del equipo: si fue reparado provisorio y se necesita una reparación definitiva, o si se reparó en forma definitiva.
- Retrabajos ejecutados y horas hombre insumidas en los mismos, en forma detallada por persona y fecha.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500013600 (Correspondiente en ARCE N° 250136)

- Recomendaciones:
 - o Posibles causas de la falla y su solución futura.
 - o Posibles reparaciones definitivas futuras.
 - o Posibles mejoras a realizar en el equipo o componente.
- Visto bueno del Supervisor de Mantenimiento, con las observaciones que corresponda.

ANCAP desarrollará un formulario para facilitar la conformación de estos reportes.

En caso de trabajos de inspección ya sea de manera excepcional o por fichas de inspección asignada, luego de finalizado los trabajos de inspección, el adjudicatario conformará y entregará un reporte con los hallazgos detallados. Dicho reporte incluirá como mínimo:

- La/s ficha/s de inspección totalmente completa/s
- Descripción de las fallas encontradas.
- Horas hombre ejecutadas, en forma detallada por persona y fecha.
- Recomendaciones:
 - o Posibles causas de la falla y su solución futura.
 - o Posibles reparaciones definitivas futuras.
 - o Posibles mejoras a realizar en el equipo o componente.
- Visto bueno del Supervisor de Mantenimiento, con las observaciones que corresponda, el cual será revisado, aceptado y firmado por el Supervisor de Mantenimiento responsable de la supervisión del servicio. **Sin este reporte firmado por la supervisión de ANCAP, no se procederá a la liquidación del servicio.**

I.5 - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Sin perjuicio del cumplimiento de las restantes obligaciones incluidas en las Bases, en particular al de cumplir con todos los aspectos del alcance definido en la descripción de tareas, el adjudicatario queda obligado a los siguientes requerimientos:

Tiempo de respuesta y plazo de entrega

El inicio de las tareas deberá tener lugar dentro de un plazo de 24 hs calendario luego de ser solicitadas por ANCAP, cuando el servicio se solicite con carácter urgente; y 72 hs calendario o 2 días hábiles, lo que ocurra primero, cuando se solicite sin carácter urgente.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500013600 (Correspondiente en ARCE N° 250136)

El suministro del reporte final o de cierre del servicio realizado, tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles luego de realizada la Recepción Provisoria. Sin embargo, los reportes verbales de avances y hallazgos serán inmediatos y continuos, como parte de la coordinación con la supervisión de ANCAP, de acuerdo a las buenas prácticas generalmente aceptadas.

Régimen de trabajo

Los oferentes deberán cotizar los servicios teniendo en cuenta los plazos antes mencionados y que el régimen de trabajo previsto para las intervenciones de mantenimiento en casos normales puede ser de hasta 8 hs/día de lunes a viernes desde el inicio hasta el fin de cada trabajo.

En situaciones normales, se planificarán los trabajos de forma tal de que sea posible realizarlos con no más de un supervisor, dos oficiales y dos medios oficiales.

Sin embargo, en casos de emergencias, ANCAP podrá solicitar la realización de los trabajos en regímenes más intensivos ya sea mediante horarios más extensos, más trabajos realizados al mismo tiempo, o mayor cantidad de personal en los equipos o cuadrillas. En estos casos, el régimen horario típicamente será de 16 hs/día de lunes a sábado en dos turnos, o hasta 14 hs/día de lunes a sábado, en un solo turno, desde el inicio hasta el fin de la emergencia, sin perjuicio del posible requerimiento de trabajo nocturno cuando la emergencia lo amerite.

Personal competente

El oferente deberá contar con personal competente en formación y experiencia, conocimiento y habilidades, el cual dedicará a la realización de todas las tareas incluidas en el alcance de los trabajos contratados.

Se requiere la designación, con la oferta, de una cantidad mínima de personal idóneo tal como se indica más abajo.

Durante la realización de los trabajos, ANCAP podrá recusar el personal como supervisores u oficiales que a su criterio no muestren un desempeño aceptable tanto en el seguimiento de procedimientos, en especial los procedimientos de seguridad, buenas prácticas, calidad del resultado, disciplina y relacionamiento interpersonal, o en rendimiento en el avance de los trabajos, aún en el caso de que los mismos hayan sido explícita o implícitamente aceptados con base en su formación y experiencia declarada.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500013600 (Correspondiente en ARCE N° 250136)

A los efectos del contrato, cada trabajador tendrá una categoría fija, no aceptándose variaciones de categoría en distintos trabajos (ejemplo: supervisor de un trabajo y oficial en otro trabajo), sin perjuicio de la posibilidad de cambios permanentes o estables.

Supervisión Permanente

Independientemente de la extensión, cantidad o complejidad de las reparaciones a efectuar, en todos los casos se requiere la presencia permanente en Planta de al menos un supervisor o encargado con suficiente formación y experiencia, desde el inicio hasta el final de cada intervención. Este supervisor o encargado deberá estar en contacto con la supervisión de ANCAP y seguir todas las solicitudes, recomendaciones y exigencias que se le formulen, volcando luego los reclamos que correspondan al Jefe de Mantenimiento en caso de presentar desacuerdo o divergencias.

Prevencionista

Dependiendo de la extensión, cantidad o complejidad de las tareas a efectuar, y de acuerdo con la Norma de Seguridad para Empresas Contratadas de ANCAP, se podrá requerir la presencia parcial en Planta, de un prevencionista con suficiente formación y experiencia, con el objeto de realizar actividades de prevención como por ejemplo la AST (Análisis de Seguridad en el Trabajo) de acuerdo a procedimiento de ANCAP o del contratista y aceptado por ANCAP, así como la realización de todas las capacitaciones, inspecciones y suministro de informaciones que indique el responsable de seguridad de ANCAP.

Estos detalles se establecerán durante la planificación del trabajo, la cual se realizará con participación del adjudicatario, la oficina de Planificación de Mantenimiento de ANCAP, Inspector de Seguridad, Supervisor de Mantenimiento, Ayudante Técnico, o Coordinador de Mantenimiento de ANCAP según corresponda y establezca la oficina de Planificación de Mantenimiento.

Herramientas

El adjudicatario suministrará a sus trabajadores, todas las herramientas manuales necesarias para la realización de las tareas, incluyendo herramientas portátiles eléctricas, neumáticas o hidráulicas.

Plazo y dotación de oficiales y ayudantes

Previo al inicio de cada intervención, y en función del alcance de la intervención específica a realizar y del plazo disponible, el adjudicatario coordinará con la oficina de Planificación de ANCAP la dotación de

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500013600 (Correspondiente en ARCE N° 250136)

supervisores, oficiales y ayudantes a proveer para asegurar que los objetivos del plan de la intervención puedan alcanzarse en forma segura y económica.

Plan de trabajo

Cuando por las características de la intervención corresponda la elaboración de un plan de trabajos, una vez conocido el alcance de la intervención, el plazo y la dotación de recursos humanos, el adjudicatario deberá suministrar el mismo a ANCAP con objetivos realistas y alcanzables y que permita lograrlos trabajando en forma segura, eficaz y eficiente. Este plan de trabajo será la base para el seguimiento del avance de la intervención y para la toma de decisiones relativas al plazo.

Orden y limpieza

En todo momento el adjudicatario deberá mantener el debido orden y limpieza en su obrador, en su zona de trabajo y en todas partes donde tengan efectos sus actividades.

Disposición final de residuos

El adjudicatario deberá disponer de los residuos de la forma que lo indique la supervisión de ANCAP.

Cuidado de las herramientas e instalaciones de ANCAP

El adjudicatario será responsable de devolver a ANCAP todas las máquinas herramientas, herramientas especiales, dispositivos e instalaciones que le hayan sido suministradas para su uso durante la intervención. En caso de daños ocasionados por el Adjudicatario, éste será responsable de asumir el costo de las reparaciones o sustituciones que correspondan.

I.6 - TAREAS Y SUMINISTROS A CARGO DE ANCAP

Información para planificación de la intervención

ANCAP informará al adjudicatario de los trabajos a realizar y del plazo disponible, con tiempo suficiente para la planificación y ejecución de sus actividades preparatorias.

Suministro de informaciones técnicas

ANCAP suministrará todas las informaciones técnicas pertinentes a las intervenciones a realizar, como ser planos de disposición general de los equipos a intervenir, manuales e instrucciones de operación y

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500013600 (Correspondiente en ARCE N° 250136)

mantenimiento, manuales de partes, especificaciones técnicas y hojas de seguridad de los materiales, recomendaciones de instalación, etc.

Suministro de materiales

ANCAP suministrará todos los materiales y consumibles necesarios para llevar a cabo las intervenciones contratadas.

Suministro de herramientas especiales

ANCAP suministrará herramientas especiales a saber, a modo de ejemplo descriptivo:

- Máquinas herramientas.
- Soldadoras de gran porte si fueran necesarias.
- Puentes grúa a ser operados por operadores autorizados según procedimiento vigente.
- Montacargas, a ser operados por operadores autorizados según procedimiento vigente.
- Extractores de gran porte.
- Herramientas especiales que son suministradas por los fabricantes originales de los equipos.
- Grúas, autoelevadores todo terreno, plataformas de elevación, etc.

ANCAP no suministrará herramientas manuales de ningún tipo.

Tareas previas y complementarias

Dependiendo del estado de la planificación y de las condiciones de la Planta, si se trata de una intervención programada o imprevista, plazos disponibles según stocks de productos terminados o en proceso, etc., previa coordinación con el adjudicatario, ANCAP podrá proceder a la realización de tareas previas, preparatorias e iniciales de la intervención con el objeto de contribuir al pronto restablecimiento de las instalaciones al servicio; por ejemplo el armado de plataformas y andamios, o incluso desmontajes parciales o totales, etc.

Obrador

ANCAP podrá suministrar un contenedor de 20 o de 40 pies para que haga las veces de obrador del contratista, por el término que dure la contratación, debiendo el mismo ser devuelto al finalizar los trabajos, en las mismas condiciones que fue entregado.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500013600 (Correspondiente en ARCE N° 250136)

ANCAP también permitirá el uso de las instalaciones sanitarias (baños) existentes en la proximidad de la ejecución de las tareas, y salas o contenedores equipados como salón comedor.

Sin embargo, ANCAP no suministrará instalaciones para duchas, los cuales deberán ser solucionados por el contratista.

Agua, energía eléctrica y aire comprimido.

ANCAP suministrará los servicios agua potable, agua industrial, y energía eléctrica para herramientas, iluminación, obrador, etc.

Dentro de las posibilidades del momento, ANCAP también podrá suministrar aire comprimido seco a 6 bar para herramientas neumáticas, previa solicitud y coordinación con el adjudicatario.

Control del desempeño del adjudicatario

ANCAP dispondrá de unos o varios supervisores que se encargarán de controlar el desempeño del adjudicatario tanto en cuanto a la calidad de los trabajos como en cuanto al rendimiento de la organización del trabajo y de la productividad de la mano de obra.

I.7 – VISITA OPCIONAL

A los efectos de tomar conocimiento del alcance de los trabajos, recibir indicaciones de lo que se pretende, plantear dudas, etc. las empresas podrán visitar el lugar y las instalaciones relacionadas, la fecha y hora será informada mediante circular. Será una única visita opcional.

Contacto: Bruno Lattuada – Jefe de Mantenimiento de Planta Minas (tel.: 1931 interno 5320; correo electrónico: blattuada@ancap.com.uy)

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

I.8 - CONSULTAS

Los interesados podrán efectuar consultas por escrito (correo electrónico) respecto a esta Licitación a la casilla de correo exteriorcompras@ancap.com.uy, hasta 10 (diez) días calendario antes de la fecha establecida para la apertura de la licitación.

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

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500013600 (Correspondiente en ARCE N° 250136)

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

CAPITULO 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.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500013600 (Correspondiente en ARCE N° 250136)

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 de 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.

Luego de efectuada la apertura de las ofertas y publicada el acta respectiva, el oferente que así lo desee, podrá formular las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que considere, enviando un correo electrónico a: exteriorcompras@ancap.com.uy en un plazo máximo de 48 horas hábiles y serán remitidas por la Administración a todos los proveedores para su conocimiento.

En caso de discrepancias 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.

II. 5 - ACLARACIONES

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

Solo 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.

II.6 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

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

II.7 - INFORMACION A SUMINISTRAR

Se solicitan los siguientes datos de las empresas:

- 1) Tipo de Sociedad
- 2) Antigüedad (fecha de constitución)
- 3) Nombre de los representantes de la empresa y de los titulares que la componen y de ser Sociedades Anónimas, de los integrantes del Directorio.
- 4) Domicilio y número/s telefónico/s de la empresa.

II.7.1 - ANTECEDENTES

El oferente deberá presentar antecedentes en trabajos similares a los que se contrata, realizados por la empresa en los últimos diez años a contar desde la fecha de apertura, indicando en la oferta, nombre de la empresa contratante, persona de contacto, y forma de comunicación.

ANCAP podrá realizar las averiguaciones que entienda pertinentes sobre la satisfacción de los clientes del oferente, para la evaluación de los antecedentes presentados.

Si una empresa presenta antecedentes con otra denominación, deberá acreditar con la documentación correspondiente dicho cambio.

Para ser tenidos en cuenta cada antecedente debe incluir como mínimo:

1. Nombre de la Empresa u organización.
2. Descripción del trabajo contratado.
3. Monto contratado.
4. Período de trabajo.
5. Datos del contacto.

Si el oferente ha trabajado con anterioridad para ANCAP en servicios similares al licitado, deberá presentar la referencia por escrito expedida por el área contratante.

ANCAP podrá realizar las consultas que entienda pertinentes sobre la satisfacción de los clientes del oferente, para la evaluación de los antecedentes presentados.

II.7.2 - Capacidad técnica

Se presentarán los antecedentes del personal técnico competente a intervenir en los trabajos, indicándose la clase de vinculación con la empresa.

Se listarán las habilidades de los oficiales comprometidos.

Se requiere que todo el personal ofrecido tenga aprobada la capacitación en la norma NS1D, documentado y brindado por institución autorizada.

Estas informaciones se usarán para evaluar la calidad de la oferta.

Se requiere la individualización de:

- Al menos un responsable técnico, encargado o supervisor que cuente con una formación y experiencia adecuada. Como mínimo formación de **Ciclo Básico o Formación Profesional de UTU o planes equivalentes de escuelas técnicas, completado y certificado en orientaciones relativas a electrotecnia industrial**; y experiencia mínima **documentada** de 3 años como oficial o supervisor en tareas de mantenimiento industrial eléctrico.
- Al menos dos oficiales electricistas, que cuenten como mínimo con formación técnica de ciclo básico o formación profesional UTU o similar, **completa y certificada** y al menos dos años de experiencia **documentada**.
- Al menos un medio oficial electricista, que cuenten como mínimo con formación técnica de ciclo básico o formación profesional UTU o similar, **completa y certificada**.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500013600 (Correspondiente en ARCE N° 250136)

El o los supervisores y oficiales ofrecidos para tareas de mantenimiento eléctrico, para ser considerados deberán contar con la siguiente certificación habilitante, copias de las cuales deberán incluirse en la oferta:

- Curso TCT-BT: Trabajo con Tensión en Baja Tensión
- Curso TST-N1SD: Norma UTE N1SD
- Curso de Primeros Auxilios.
- Aptitud Psicofísica (carné de salud vigente)

El o los medios oficiales ofrecidos para tareas de mantenimiento eléctrico, para ser considerados deberán contar con la siguiente certificación habilitante, copias de las cuales deberán incluirse en la oferta:

- Curso TCT-BT: Trabajo con Tensión en Baja Tensión
- Curso de Primeros Auxilios.
- Aptitud Psicofísica (carné de salud vigente)

Los ANTECEDENTES serán evaluados como se indica en el punto **III.7) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

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

II.8 - MODIFICACIONES O VARIANTES

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

II.9 – REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA

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

- [Tener en cuenta el plazo mínimo de validez de oferta establecido en el punto II.6](#)
- [Presentar toda la información requerida en el numeral II.7.2, y en particular satisfacer los requisitos mínimos establecidos en el mismo numeral en relación a las capacitación certificada y experiencia documentada de los técnicos ofrecidos](#)
- [Presentar la PLANILLA DE COTIZACION completa requerida en el punto III.2](#)
- [La fórmula de ajuste paramétrico es la establecida en el punto III.4.](#)
- [La forma de penalidad es la determinada en el punto III.5.](#)
- [RUPE V.8](#)

CAPITULO III - CONDICIONES COMERCIALES

III.1 - DEPÓSITO DE GARANTIAS

De propuesta: No se requiere para la presente contratación.

De contrato: Será del 5 % (cinco por ciento) del monto adjudicado si supera los \$ 5:014.000,00 (Pesos uruguayos cinco millones catorce mil). Obligatoriamente se deberá depositar esta garantía.

De tercerizaciones: Sin que implique un reconocimiento de la aplicabilidad de las leyes 18.099 y 18.251 al presente caso, obligatoriamente deberá depositarse por el adjudicatario una garantía que cubra eventuales incumplimientos de sus obligaciones por los que ANCAP pueda resultar llamada a responder en virtud de lo dispuesto en las normas mencionadas, del tipo "FIANZAS – Condiciones generales cumplimiento de reglamentación Ley de Tercerizaciones" (Banco de Seguros del Estado). El monto de esta garantía es el 10 % (diez) 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."

Estos depósitos de garantía son obligatorios y deberán efectuarse en la Tesorería del Edificio ANCAP (Paysandú s/n esq. Avda. Libertador Brig. Gral. Lavalleja).

Se deberá tener en cuenta lo establecido en el Art. 3 DE LAS GARANTÍAS de la Sección II del Pliego de Condiciones Particulares y arts. 19 y 27.

Para el caso en que estos depósitos se realicen mediante cheque bancario, los mismos deberán ser certificados.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500013600 (Correspondiente en ARCE N° 250136)

Cuando corresponda la devolución de garantías efectuada con efectivo, ANCAP podrá proceder a transferir el monto de las mismas a las cuentas bancarias que el proveedor tenga inscriptas en el RUPE, con lo que se considerará cumplida correctamente la obligación de devolución establecida en el artículo 64 del TOCAF. El decreto 180/015 del 6 de julio de 2015 dispone que "el proveedor deberá comunicar al organismo contratante la información relativa a las cuentas en las cuales realizar los pagos referidos." (art. 3°). En la presente Licitación, no será de aplicación lo previsto en los numerales 3.1.8 y 3.1.10 del PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PARA CONTRATACION DE SUMINISTROS Y SERVICIOS NO PERSONALES – Sección II, admitiéndose la presentación de garantías constituidas bajo fianzas, avales bancarios o pólizas de seguro de fianzas que no sean de cobro efectivo a primer requerimiento.

Cuentas bancarias de ANCAP

Firmas en Uruguay:

Se hará transferencia a la **Cuenta Corriente N° 001548619 - 00005** – en pesos uruguayos

Beneficiario: ANCAP

Banco de la República Oriental del Uruguay BROU

Cerrito 440

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

- NÚMERO DE LICITACIÓN
- NOMBRE COMPLETO DE LA FIRMA
- DIRECCIÓN COMPLETA
- DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y PERSONA DE CONTACTO
- CÓDIGO POSTAL

III.2 – COTIZACIÓN

Se deberá cotizar en pesos uruguayos completando la Planilla de Cotización.

| ALCANCE DEL TRABAJO | | | | PRECIO | |
|---------------------|-------------|-------|---|----------|-------|
| ITEM | UNIDAD | CANT. | DESCRIPCION | Unitario | Total |
| 1 | HH normales | 3.600 | Supervisor y responsable técnico. | | |
| 2 | HH normales | 5.400 | Oficial de cualquier especialidad: electricista, etc. | | |
| 3 | HH normales | 5.400 | Medio Oficial de cualquier especialidad: electricista, etc. | | |

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500013600 (Correspondiente en ARCE N° 250136)

| | | | | | |
|---|-----------------------|-----|---|--|--|
| 4 | HH normales | 300 | Técnico o Tecnólogo Prevencionista | | |
| 5 | HH extras o nocturnas | 360 | Supervisor y responsable técnico. | | |
| 6 | HH extras o nocturnas | 360 | Oficial de cualquier especialidad: electricista, etc. | | |
| 7 | HH extras o nocturnas | 360 | Medio Oficial de cualquier especialidad: electricista, etc. | | |

Cuando correspondan cargos adicionales sobre el precio como en el caso del IVA, o descuentos sobre los mismos, se dejará expresa constancia en la propuesta, cotizándose por separado. En caso de no estar expresamente señalado, se entenderá que los mismos están incluidos en los precios cotizados.

A continuación, se explicitan los criterios con los que se deberá cotizar:

- **Cotizaciones por hora.** Se cotizará teniendo en cuenta que se liquidarán las horas trabajadas, enteras o fracciones completas de 1/2 de hora (sin considerar fracciones menores a 30 minutos), surgidas del registro de marcas de entrada y salida a disponer a tal fin, y de los informes diarios de avance de los trabajos, de acuerdo a los horarios previamente pautados. No se liquidarán horas hombre de ningún tipo que no figuren en los informes o que no estén registradas en las tarjetas de entrada y salida.
- **Horas extras.** Se considerará tiempo extraordinario el trabajado por encima de las 8 hs en el mismo día hábil (lunes a sábado) o cualquier tiempo trabajado en días domingo o uno de los cinco feriados no laborables, contando solamente el tiempo dedicado a los servicios solicitados por esta contratación, sin tener en cuenta el posible tiempo trabajado por el trabajador para la empresa en otras tareas distintas a las incluidas en este contrato, aún en el caso de que sean para otro servicio contratado por ANCAP. Solo se podrá trabajar en horario extraordinario con consentimiento expreso de ANCAP.
- **Horas nocturnas.** Se considerará trabajo nocturno el tiempo trabajado cualquier día del año entre las 22hs y las 06:00 hs del día siguiente, contando solamente el tiempo dedicado a los servicios solicitados por esta contratación.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500013600 (Correspondiente en ARCE N° 250136)

Se considerará que en dicho precio están incluidos todos los elementos constitutivos de su costo, tales como: salarios, licencias, aguinaldo, salarios vacacionales, aportes, fondos, beneficios sociales y otros cargos que pudieran corresponder según la normativa vigente, así como uniformes, administración, dirección, seguros del personal, equipos, materiales e insumos necesarios para la correcta ejecución de las tareas solicitadas.

III.3 - TRIBUTACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el literal H del Art. 48° del TOCAF, la presente contratación no cuenta con beneficios fiscales.

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

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

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

III.4 – AJUSTE DE PRECIOS

Se cotizará los distintos ítems en moneda nacional. A efectos de tener en cuenta las variaciones del costo de los trabajos cotizados en moneda nacional, se aplicará la siguiente fórmula de ajuste de precios:

$$P = P_o (0.80 J/J_o + 0.20 C/Co)$$

Dónde:

P = Valor actualizado del trabajo en el mes a liquidar.

P_o = Valor del trabajo cotizado, evaluado a precios o índices correspondientes mes de apertura de la Licitación.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500013600 (Correspondiente en ARCE N° 250136)

J = Nivel de la mano de obra según el Grupo 8, Subgrupo 01, correspondiente al mes de realización del trabajo.

Jo = Ídem anterior, correspondiente a la fecha de apertura de la Licitación.

C = Índice del costo de vida, publicado por Instituto Nacional de Estadísticas, correspondiente al mes de realizado el trabajo

Co = Ídem anterior, correspondiente a la fecha de apertura de la Licitación.

No se aceptará otra forma de ajuste de precios para el presente llamado.

III.5 - DESCUENTOS, MULTAS Y PENALIDADES

El adjudicatario será pasible de la aplicación de multas toda vez que se constatare incumplimiento de los requerimientos establecidos por causas vinculadas, a juicio de ANCAP, al incorrecto desempeño del adjudicatario, y que tales incumplimientos causen algún perjuicio al contratante.

Previo a la aplicación de la multa que pudiere corresponder, al adjudicatario tendrá la oportunidad de presentar los descargos que pudieran corresponder, los cuales serán evaluados por la supervisión de ANCAP.

En tal sentido, el incumplimiento de los requerimientos determinará la aplicación de las siguientes multas:

- a) Atraso en la finalización de los trabajos con respecto al plan acordado antes del inicio de cada intervención, corregido también en forma acordada con el área contratante, para incluir trabajos adicionales, esperas y otras causas no imputables al adjudicatario.
- b) Demora en el inicio de los trabajos con respecto al plan de trabajos acordado con el área contratante. En todos los casos se considerará que la demora inicial ocasiona un atraso de igual magnitud en la finalización de los trabajos, limitado al atraso real con respecto de la fecha de entrega acordada (v.g. si el adjudicatario comienza tarde pero termina en plazo, no se aplica esta multa).
- c) Retrabajos solicitados por el área contratante para corregir defectos de calidad en el resultado de los trabajos. Se considerará que el tiempo calendario dedicado al retrabajo genera un atraso de igual magnitud en la finalización de la tarea que se trate, limitado al atraso real con respecto de la fecha de entrega acordada (v.g. si el adjudicatario corrige los defectos y termina dentro del plazo acordado, no se aplica esta multa).

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500013600 (Correspondiente en ARCE N° 250136)

d) Trabajos en horario extraordinario sin la autorización expresa de ANCAP: se liquidará como trabajo normal.

En los casos a), b), y c); cuando corresponda aplicar un descuento, el monto será igual al 30% del valor del trabajo ejecutado desde el plazo de finalización del trabajo (corregido por adicionales y las demoras por responsabilidad que corresponda) hasta a la finalización efectiva del trabajo, el cual tendrá además como máximo el perjuicio ocasionado a ANCAP por el atraso.

Para el caso c), el descuento se considera adicionalmente a los descuentos indicados en el numeral 1.4.4 (RETRABAJO DE SERVICIOS NO ACEPTADOS).

Considerando que la liquidación de los servicios ejecutados se realizará por el método de Administración, y que por lo tanto todo el personal asignado deberá registrar hora de entrada y salida a la Planta para realización de tareas, se consideran los siguientes descuentos por falta de registros de marcas de entrada y/o salida:

- 1- Descanso intermedio, se penalizará con un monto igual al valor estimado de una hora simple ajustada según el punto III.4 al mes correspondiente, por cada día que falte al menos uno de dichos registros.
- 2- En caso de falta de marca de entrada o salida, se validarán como horas efectivamente trabajadas las que certifique por escrito el supervisor o nexa (ANCAP) y **que además exista confirmación de entrada o salida por medio del registro de videovigilancia del hall de entrada.**
- 3- En caso de falta de marca de entrada, **de no mediar confirmación de entrada por medio del registro de videovigilancia o no tener la certificación del supervisor de ANCAP**, la marca de inicio del descanso podrá considerarse como marca de entrada.
- 4- No obstante, lo anterior, las marcas faltantes de entrada y/o salida del turno, se penalizarán con un monto igual a dos horas simples para la primera ocurrencia en el mes, el doble para la segunda ocurrencia en el mismo mes y el cuádruple para las siguientes ocurrencias del mismo mes.
- 5- La falta de los registros de las marcas de entrada y de salida en un mismo día, se penalizará como falta no autorizada, excepto que el supervisor certifique la asistencia y **que además exista confirmación de entrada y de salida por medio del registro de videovigilancia del hall de entrada** en cuyo caso se penalizará como falta autorizada.

En todos los casos, los descuentos se harán directamente de la factura presentada.

La no aceptación de estas formas de penalidades será motivo de rechazo de la oferta.

III.6 - COMPARACIÓN DE OFERTAS

A los efectos de la comparación de las ofertas se tendrá en cuenta el precio cotizado por el total de los servicios, los antecedentes, la capacidad técnica.

III.7 – EVALUACION Y ADJUDICACIÓN

Se consideran en forma separada un conjunto de criterios de evaluación de las ofertas basados en el otorgamiento de puntos con base en factores objetivos; y un conjunto de criterios de adjudicación que consideran los puntos de la evaluación y otros factores.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Precio: Hasta 75 puntos
 - 75 puntos al precio menor comparativo. Se considerará el precio total considerando las cantidades incluidas en el rubrado o planilla de cotización.
 - En forma inversamente proporcional las demás ofertas.

- Antecedentes de la Empresa: Hasta 11 puntos
 - 2 puntos por cada antecedente de contratos prestación de servicios de mantenimiento eléctrico, en industrias de proceso, en modalidad similar a la que se pretende contratar, tipo contrato marco con liquidación por administración (horas hombre por especialidad), con montos de contrato equivalentes a 50.000 dólares americanos o mayores. Se adjudicarán hasta 6 puntos por este concepto. Se adjudicarán hasta 6 puntos por este concepto.
 - 1 punto por cada contrato de realización de servicios de reparaciones o instalaciones de equipamiento eléctrico en industrias de proceso, con montos que sean mayores 15.000 dólares cada uno. No se considerarán antecedentes de contratos de obras puramente de montajes eléctricos. Se adjudicarán hasta 6 puntos por este concepto.

Se considerarán solamente antecedentes cuyo inicio de contrato sea posterior al 01/01/2015 y que se consideren similares según los criterios antes mencionados, que mencionen el monto de contrato y que suministren

información suficiente como para contactar al comitente y obtener la referencia.

- Capacidad técnica del personal: Hasta 16 puntos
 - Hasta 8 puntos por formación del personal
 - 3 puntos por hasta un supervisor/responsable técnico con formación igual o superior a Bachillerato Técnico o equivalente en alguna especialidad Eléctrica (5 años o más de formación técnica)
 - 2 puntos por cada oficial (hasta 2 oficiales y hasta 4 puntos en total) con formación igual o superior a Bachillerato Técnico o equivalente en alguna especialidad Eléctrica (5 años o más de formación técnica)
 - 1 punto por hasta un medio oficial con (hasta 1 punto en total) con formación igual o superior a Bachillerato Técnico o equivalente en alguna especialidad Eléctrica (5 años o más de formación técnica)
 - Hasta 8 puntos por experiencia del personal.
 - 3 puntos por hasta un supervisor/responsable técnico con 5 años o más de experiencia **como supervisor** en trabajos de mantenimiento y/o instalaciones de equipos eléctricos industriales. No se considerará la experiencia en trabajos puramente de montajes eléctricos.
 - 2 puntos por cada oficial (hasta 2 oficiales y hasta 4 puntos en total) con 3 años o más de experiencia en trabajos de mantenimiento y/o instalaciones de equipos eléctricos industriales. No se considerará la experiencia en trabajos puramente de montajes eléctricos.
 - 1 punto por hasta un medio oficial con (hasta 1 punto en total) con experiencia en trabajos de mantenimiento y/o instalaciones de equipos eléctricos industriales. No se considerará la experiencia en trabajos puramente de montajes eléctricos.

Para que puedan ser considerados los ítems de capacidad técnica, deberá adjuntarse a la oferta las correspondientes certificaciones y currículums laborales con los correspondientes datos de contacto de referencia.

La tabla siguiente resume los requerimientos mínimos exigidos en II.6.2 y los criterios de puntuación

| CARGO | CANTIDAD | MINIMO REQUERIDO | | ASIGNACION DE PUNTAJES | |
|----------------------|----------|--|----------------------------------|--|---|
| | | FORMACION | EXPERIENCIA | FORMACION | EXPERIENCIA |
| SUPERVISOR | 1 | Ciclo Básico UTU, o Formación Profesional UTU o equivalente. Cursos Primeros Auxilios; TCT-BT y N1SD (TST-MT) | 3 años como oficial o supervisor | 3 puntos por Bachillerato Técnico o superior, hasta 3 puntos | 3 puntos por 5 años o más como supervisor; hasta 3 puntos |
| OFICIAL | 2 | Ciclo Básico UTU, o Formación Profesional UTU o equivalente. Cursos Primeros Auxilios; TCT-BT y N1SD (TST-MT). | 2 años | 2 puntos por Bachillerato Técnico o superior. Total hasta máximo 4 puntos. | 2 puntos por 3 años o más; hasta 4 puntos total |
| MEDIO OFICIAL | 1 | Ciclo Básico UTU, o Formación Profesional UTU o equivalente, Cursos Primeros Auxilios y TCT-BT | no aplica | 1 punto por Bachillerato Técnico o superior. Total hasta máximo 1 punto. | 1 punto por 1 años o más; hasta 1 puntos en total |

La tabla siguiente resume la cantidad máxima de puntos a otorgar de acuerdo a los criterios establecidos.

| CARGO | PUNTAJE MAXIMO | |
|----------------------|----------------|-------------|
| | FORMACION | EXPERIENCIA |
| SUPERVISOR | 3 | 3 |
| OFICIAL | 4 | 4 |
| MEDIO OFICIAL | 1 | 1 |

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Se adjudicará a la oferta que satisfaga todos los siguientes criterios:

- Acumule más puntos de acuerdo con los criterios de evaluación.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500013600 (Correspondiente en ARCE N° 250136)

- Cuyo precio no sea mayor que un 35% superior al de cualquier oferta que cumpla con todos los requisitos, especificaciones técnicas y demás criterios de adjudicación.
- Acumule un mínimo de 6 puntos en el factor Antecedentes de la Empresa.

ANCAP no adjudicará el objeto de esta contratación en forma dividida, esto implica que la adjudicación recaerá en un solo oferente; por lo que no se aceptarán cotizaciones parciales.

Ello sin perjuicio de que ANCAP se reserva el derecho de no adjudicar la contratación, extremo que los proponentes ya conocen y aceptan sin reclamación de especie alguna.

III.8 – CONDICIONES DE PAGO

Se pagará mensualmente por trabajo realizado y terminado de acuerdo con las tareas realizadas y aprobadas luego que se realicen las mediciones y certificaciones necesarias para verificar las cantidades y el cumplimiento de los requisitos solicitados, de acuerdo lo indicado en las presentes bases.

La excepción será los trabajos en curso al cierre del mes, los cuales se facturarán por avance. En base a ello, la empresa presentará las siguientes facturas:

En base a ello, la empresa presentará, cuando corresponda, 2 facturas:

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

El detalle del 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.

Las facturas básicas y las de ajuste se presentarán, con el siguiente encabezamiento:

L.A. N° – Pedido de Compra N°

Servicio:

En el caso de las facturas no electrónicas, las básicas deberán ser entregadas en original y tres copias en la Mesa Centralizadora de Facturas (Edificio Central de ANCAP, calle Paysandú y Avda. Libertador Brigadier General Lavalleja) – Planta Principal.

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.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500013600 (Correspondiente en ARCE N° 250136)

Para las facturas electrónicas, las básicas deberán seguir el procedimiento indicado en el Instructivo que se adjunta y las de ajuste, se enviarán al correo electrónico ajustedeprecios@ancap.com.uy. Además será obligatorio que las empresas presenten en las áreas receptoras fotocopias de las facturas básicas y de ajuste (con planilla complementaria).

Toda factura incorrectamente presentada con errores será rechazada.

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

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

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

El Contratista deberá ajustarse a los siguientes anexos que acompañan el presente Pliego:

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

III.9 – CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS

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

III.10 - 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.11 - RESCISIÓN DEL CONTRATO

La Administración se reserva el derecho de rescindir el contrato en cualquier momento, en caso de considerar que los servicios prestados no resultan satisfactorios, no dando lugar a ninguna reclamación por parte del adjudicatario.

III.12 - RETRIBUCION MINIMA AL PERSONAL

El adjudicatario deberá cumplir con lo que surge del Convenio Colectivo/Laudos aplicables del Grupo 08 Sub grupo 01, según corresponda.

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

Solamente serán consideradas las ofertas que declaren abonar a su personal un mínimo de \$ 12.487 (*) (pesos uruguayos doce mil cuatrocientos ochenta y siete), nominales mensuales, o su equivalente, resultante de dividir dicho importe entre 22 para determinar el jornal diario, o entre 176 para determinar el salario por hora, con adecuación a las distintas categorías laborales.

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

(*) el mínimo de \$ 12.487 es por todo concepto y es un valor al 1 de diciembre de 2012 y su adecuación posterior se realizará de acuerdo con los laudos resultantes correspondientes al Grupo 08, Subgrupo 01, según corresponda, desde esa fecha a la de la apertura de la presente licitación.

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

Su inobservancia dará lugar a la rescisión del contrato.

III.13 – PLAZOS DE ENTREGA

Para cada trabajo, el adjudicatario deberá cumplir con el Plan de Trabajos previamente acordado con el área contratante y especificado en la Orden de Trabajo, considerando los ajustes al mismo que se hagan para reflejar condiciones reales que se encuentren durante la intervención (adicionales o imprevistos).

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. 75º del T.O.C.A.F.

CAPÍTULO IV -RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP

IV.1 - REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA

Al adjudicarse la compra directa por excepción, el Contratista designará por escrito:

- a) La persona con amplias potestades que lo representa en asuntos relativos a la contratación.
- b) El responsable técnico responsable in situ. Será el encargado de las tareas y tendrá la responsabilidad directa de la ejecución. Será el único autorizado ante ANCAP para tratar y resolver conjuntamente con la empresa adjudicada todos los asuntos técnicos relacionados. Ambos representantes serán personas de comprobada capacidad técnica y experiencia en sus respectivos cometidos y sus decisiones obligarán a la empresa una vez sea adjudicada.

En caso de que, en el transcurso de las tareas, el adjudicatario 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 - DIRECTOR DE LOS TRABAJOS DE ANCAP

ANCAP designará un técnico que actuará como director de los trabajos, el cual la representará en los asuntos de carácter técnico y administrativo relacionados con los trabajos detallados en las presentes bases. Entre sus cometidos tendrá la función de actuar también como veedor de lo solicitado y sus avances, por lo cual mantendrá un contacto fluido con el/los representante/s del adjudicado.

IV.3 - 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 trabajos.

IV.4 - ALMACENAJE DE LOS MATERIALES

El o los adjudicatarios serán responsables del adecuado almacenaje de los materiales y equipos a utilizar, mientras no sean utilizados.

CAPÍTULO V – DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES

V.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS

La firma adjudicataria deberá cumplir con las siguientes Normas:

- **MEDIDAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS**
- **USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**
- **GESTION AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS POR ANCAP**
- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MAL RELACIONAMIENTO, ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL**
- **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN POR COVID-19**
- **PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE INGRESO Y EGRESO DE PERSONAS Y BIENES A DEPENDENCIAS DE ANCAP.**
- **REGLAMENTO DE CIRCULACIÓN VEHICULAR Y OPERACIÓN SEGURA**

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 se realizará una reunión con Seguridad Industrial y la empresa adjudicataria para su ingreso en la plataforma del Sistema de Contratistas de la siguiente documentación:

- Certificado del Banco de Seguros del Estado: que acredite la contratación del Seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales que cubra al personal que se desempeña en ANCAP y los respectivos recibos de pago.
- Planilla de Control de Trabajo: emitida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social actualizada a la fecha de presentación en todas sus páginas.
- Planilla de control de trabajos: página de registro de horarios y observaciones.
- Declaración al sistema de recaudación nominada del BPS.
- Recibo de pago de aportes de cotizaciones al organismo previsional que corresponda.
- Certificado de pago al organismo previsional.

Todo el personal empleado por el adjudicatario deberá tener Carné de Salud vigente de acuerdo con lo establecido por el Decreto N° 651/90 del Poder Ejecutivo.

Con 48 horas de anticipación al inicio de los trabajos, la adjudicataria deberá informar al Jefe de Planta el Servicio de Emergencia Médica Móvil que amparará a su personal durante el transcurso de los mismos.

V.2 - LOCAL DE LOS TRABAJOS

A solicitud del adjudicatario, la Administración podrá proveer de un lugar para oficiar de obrador, siempre que exista dicha posibilidad.

V.3 - 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.4 - 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 ANCAP, circunstancia de que la Administración indique el empleo de determinada norma o falta de supervisión en el cumplimiento de ella no altera la situación de total y única responsabilidad que al respecto asume y tiene la empresa que representa.

No obstante, aceptará y reconocerá el derecho que se reserva la Administración de suspender en cualquier momento (y sin que ello genere derecho de indemnización alguna a favor de la empresa que representa) los trabajos y tareas, de comprobarse por parte de la Administración, del Banco de Seguros del Estado o de alguna autoridad pública con derecho a actuar en la materia, el incumplimiento de cualesquiera de las normas de seguridad a que se refiere el apartado precedente y que pueda llegar a originar riesgos, para el personal que emplea la empresa que representa, como el propio de ANCAP.

V.5 - MORA

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

V.6 - LEY N° 18.099 y 18.251

En cumplimiento de lo establecido por la ley número 18.099 y 18.251, y sin perjuicio de las estipulaciones contenidas en este Pliego de Condiciones, se determina que ante cualquier reclamación por las obligaciones que establece la mencionada ley, y sin que implique reconocimiento de su aplicación, y formulada por los trabajadores contratados u entes estatales, en la relación contractual de A.N.C.A.P. con los subcontratistas, intermediarios o suministradores de mano de obra, denominados co-contratantes de la Administración, queda pactado que los únicos, exclusivos y definitivos responsables en todos los casos y por el total de los adeudos que correspondan lo serán dichos co-contratantes adjudicatarios, pudiendo A.N.C.A.P. en su oportunidad, llegado el caso, repetir contra los mismos mediante la retención de sus créditos, ya sean, provenientes del contrato que origina dicha reclamación, de otros que pueda tener con el Organismo, de las eventuales garantías de contrato, de cualquier otro crédito, etc. pudiendo imputarse tales sumas para el pago de los respectivos adeudos; sin perjuicio de las posibles acciones judiciales que decida movilizar la Administración.

V.7 - DEBER DE COLABORACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUBCONTRATISTAS

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

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

V.8 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – R.U.P.E

Se recuerda a los señores oferentes que para participar en este procedimiento deberán encontrarse inscriptos en el REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (RUPE), reglamentado por decreto del Poder Ejecutivo N° 202/024 de fecha 10/7/2024, 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 RUPE 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 o 2817 de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 15:00 horas, o vía correo electrónico 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.9 – IMPORTANTE

No aplica para la presente licitación el Art. 10.2 Lit. b - Comprobante de adquisición del pliego, establecido en el Pliego Único de Bases.

V.10 - NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO (sin perjuicio de otras normas que puedan resultar aplicables).

- **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.

Sigue:

- ANEXO I RECOMENDACIONES SOBRE LA OFERTA EN LÍNEA
- ANEXO II FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE_
- Disposiciones Laborales y Procedimiento de Control de Pagos de prestaciones a la seguridad social para el pago de facturas a contratistas.
- Instructivo para la recepción y pago de facturas crédito de proveedores de plaza

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

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500013600 (Correspondiente en ARCE N° 250136)

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 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.

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*”

ANEXO II

-

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

El/Los que suscribe/n _____ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en RUPE) en representación de _____ (nombre de la Empresa oferente) 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 _____ (descripción del procedimiento de contratación), 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 mejora las condiciones establecidas por la legislación Laboral común, así como las demás normas de trabajo vigentes, contenidas en los Convenios Internacionales y sus reglamentaciones.

1.3.-Retribuciones al personal

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

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

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

Su inobservancia dará lugar a la rescisión del contrato

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

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

En caso de comprobación de atrasos, se avisará al Adjudicatario por escrito para que efectúe los pagos dentro de los tres días hábiles subsiguientes, y si no lo 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

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500013600 (Correspondiente en ARCE N° 250136)

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 GESTIÓN 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

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500013600 (Correspondiente en ARCE N° 250136)

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 la Empresa contratada ingresará en forma mensual al Sistema de Contratistas la siguiente documentación concerniente a Contratos:

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).

2.3- Declaración mensual a Historia Laboral del BPS y Factura de pago de estar al día con 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.- Factura de pago BSE de estar al día con 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.- Se realizará el control sobre el cumplimiento de las medidas de seguridad industrial que debe seguir la Empresa 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

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500013600 (Correspondiente en ARCE Nº 250136)

comunicar al organismo contratante, en caso que éste se lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes.

3 - ACCIONES ANTE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 3.1 - El incumplimiento de alguna de las obligaciones señaladas precedentemente (normativa legal y contralor respectivo) habilitarán a ANCAP a proceder a la retención de los créditos que la empresa contratada tuviere a su favor (sean provenientes de la presente contratación o de cualquier otro origen) , y destinar dichos montos al pago de los créditos laborales que se les adeudaren a los trabajadores de la empresa contratada, al pago de adeudos por obligaciones previsionales o adeudos al BSE por el seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, sin perjuicio de poder proceder a la rescisión unilateral del vínculo por parte de ANCAP.
- 3.2 - La Administración queda facultada también para ejecutar la Garantía de Contrato de la empresa contratada en caso de incumplimiento de sus obligaciones laborales, previsionales o del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y afectarla al pago de dichos rubros adeudados, sin perjuicio de la rescisión del contrato y demás afectaciones que corresponda realizar.
- 3.3 - La Administración podrá destinar la Garantía de Contrato a efectos del cobro de las multas que impusiese o para el reembolso de los gastos en que incurriese ante cualquier tipo de incumplimiento de la empresa contratada.
- 3.4 - La Administración quedará facultada también a retener la Garantía de Contrato en tanto la empresa contratada no acredite en debida forma el cumplimiento de todas sus obligaciones.
- 3.5 - En cumplimiento de lo establecido por las leyes 18.099 y 18.251, y sin perjuicio de las estipulaciones contenidas en este pliego de condiciones, se determina que ante cualquier reclamación por incumplimiento de las obligaciones que establecen las mencionadas leyes, sea formulada por los trabajadores, por la entidad previsional o por el BSE, queda pactado que los únicos, exclusivos y definitivos responsables en todos los casos y por el total de los adeudos que correspondan, serán las empresas contratadas, ejecutándose el Seguro depositado a tal efecto.

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

4 - ANTECEDENTES

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

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ANTE ANCAP

1 - AL INICIO DEL CONTRATO

Deberá presentar ante el área de Contratos y o Área designada por la Administración a tales efectos la siguiente documentación:

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

2 – A LA EJECUCION DEL CONTRATO

2.1 – Mensualmente junto con la factura

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

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

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

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

Gerencia Abastecimiento

ANEXO IV

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

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

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

- 1) Entrega de bienes o servicios:** Deberán realizar sus entregas de bienes o servicios con un documento que permita identificar la cantidad, calidad y precio del bien entregado o el servicio brindado, así como el número de Pedido de compra asociado. El documento puede ser una copia de la factura (sin validez legal), un remito o un formulario que podrán descargar de la web de ANCAP y completar previo a la entrega.
- 2) Número de Recepción:** Si la recepción del bien o servicio es autorizada por ANCAP, se les notificará a través de un mail automático a su casilla de correo electrónico el Número de Recepción generado por el Sistema.
- 3) Facturas crédito:** Las facturas dejarán de ser entregadas a los usuarios receptores en el momento de la entrega de los bienes o servicios, y pasarán a ser cargadas en el Portal de Proveedores con el Número de Recepción recibido por mail. Luego la factura debe ser entregada en la Mesa Centralizadora de Facturas (Edificio Central de ANCAP).

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

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

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

- 4) Diferencias Factura – Recepción al cargar la factura al Portal:** el Portal verificará los montos de las facturas automáticamente y de detectarse una inconsistencia entre el contenido de la factura y la Recepción realizada por ANCAP, el proveedor deberá comunicarse con el usuario responsable de la recepción:
 - a.** Si el error es de ANCAP se le enviará al proveedor un nuevo Número de Recepción por mail.
 - b.** Si el error está en la factura, el proveedor deberá anularla y emitir una nueva factura.
- 5) Diferencias Factura – Recepción luego de cargar la factura al Portal:** De detectarse en la Mesa Centralizadora de Facturas una inconsistencia entre el contenido de la factura y la Recepción realizada por ANCAP luego de que la factura se cargó en el Portal de Proveedores:

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500013600 (Correspondiente en ARCE N° 250136)

- 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.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500013600 (Correspondiente en ARCE N° 250136)

- 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

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500013600 (Correspondiente en ARCE N° 250136)

- e. Mes o período de realización del trabajo
- f. Número de licitación o procedimiento y número de pedido de compra
- g. Facturas de ajuste: descripción de la fórmula y valores empleados para llegar al coeficiente de ajuste, e indicar el N° de factura básica a que corresponde, mes o período de realización de los trabajos.

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

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

Gerencia de Abastecimiento
Expediente N°