



GERENCIA DE ABASTECIMIENTO

RECEPCIÓN DE OFERTAS:

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

LICITACIÓN ABREVIADA AMPLIADA

N° 2500014100

ESTE PLIEGO NO TENDRÁ COSTO

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.

PLIEGO DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN ABREVIADA AMPLIADA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE BRINDE EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, ÁREAS VERDES Y TELEFONISTA EN PLANTA PORTLAND PAYSANDÚ.

CONDICIONES PARTICULARES

SECCIÓN I

RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

DÍA: 1º de julio de 2025

HORA: 10:00

APERTURA ELECTRÓNICA: Sitio Web de ARCE:

www.comprasestatales.gub.uy

Código de ARCE:

- Ítems 1 y 6: 69145
- Ítems 2 y 7: 8513
- Ítems 3 y 8: 27711
- Ítems 4 y 9: 28031
- Ítems 5 y 10: 35420

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

ÍNDICE

CAPÍTULO I - OBJETO DE LA LICITACIÓN	5
I.1 - OBJETO.....	5
I.2 - DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.....	5
I.3 - DE CARÁCTER GENERAL	10
I.4 - PERSONAL.....	13
I.5 - HORARIO DE TRABAJO	13
I.6 - MAQUINAS, HERRAMIENTAS, EQUIPOS, UTILES Y PRODUCTOS.....	14
I.7 - VESTIMENTA Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	17
I.8 - CAPACITACIÓN.....	20
I.9 - UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS	20
I.10 - CONSULTAS.....	20
I.11 - VISITA	21
CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS	21
II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	21
II.2 - VÍNCULO ENTRE EMPRESAS OFERENTES (INTERLOCKING).....	22
II.3 - INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	22
II.4 - APERTURA DE LAS OFERTAS	23
II.5 - ACLARACIONES	24
II.6 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA	24
II.7 - ANTECEDENTES.....	24
II.8 - MODIFICACIONES O VARIANTES	25
II.9 - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	25
II.10 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA OFERTA.....	25
CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES.....	26
III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS	26
III.2 - COTIZACIÓN	28
III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS.....	29
III.4 - ADJUDICACIÓN	29
III.5 - TRIBUTACIÓN	30
III.6 - AJUSTE DE PRECIOS.....	30
III.7 - LIQUIDACIÓN Y PAGO DE FACTURAS.....	31
III.8 - CONDICIONES DE PAGO	31
III.9 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS.....	32

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

III.10 - MULTAS Y PENALIDADES	32
III.11 - CESIÓN DEL CONTRATO	34
III.12 - RESCISIÓN DEL CONTRATO	35
III.13 - AFECTACIONES	35
III.14 - RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL	35
CAPÍTULO IV - RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP	36
IV.1 - DIRECTOR DE LOS TRABAJOS DE ANCAP.....	36
IV.2 - RECUSACIÓN DEL PERSONAL DE ANCAP.....	36
IV.3 - ALMACENAJE DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y MAQUINARIAS	36
CAPÍTULO V - DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES.....	36
V.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS	36
V.2 - DEBER DE COLABORACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUBCONTRATISTAS	38
V.3 - CONFIGURACIÓN DE MORA	38
V.4 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS	38
V.5 - INCOMPATIBILIDAD	38
V.6 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley Nº 16074)	39
V.7 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – RUPE.....	39
V.8 - IMPORTANTE	40
V.9 - CONTRALOR DE OBLIGACIÓN DE VOTO.....	40
IV.10 - NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO (sin perjuicio de otras normas que puedan resultar aplicables).....	41

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

CAPÍTULO I - OBJETO DE LA LICITACIÓN

I.1 - OBJETO

La Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras llama a Licitación Abreviada para la contratación de una empresa que brinde el servicio de limpieza integral, áreas verdes y telefonista en Planta Portland Paysandú.

Esta contratación será por el término de hasta un año que se podrá prorrogar por hasta igual período en iguales condiciones contractuales y de común acuerdo entre las partes según con lo indicado en el presente pliego de condiciones.

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 esto la empresa no podrá realizar reclamo alguno ANCAP.

Si durante la vigencia contractual, por razones de no tener necesidad de utilización de los servicios contratados, ANCAP no hiciese uso de la totalidad de los servicios 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 estos que conocen y aceptan los oferentes, sin derecho a reclamo de ninguna especie.

I.2 - DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Ítem 1 – LIMPIEZA INTEGRAL

Ítem 2 – LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES

Ítem 3 – TELEFONISTA

Ítem 4 – ENCARGADO GENERAL DE LOS SERVICIOS

Ítem 5 – TÉCNICO PREVENCIÓNISTA

Descripción de los servicios por ítem

Ítem 1 – LIMPIEZA INTEGRAL

Tareas Diarias:

- Limpieza integral de pisos monolíticos o mosaicos, limpieza diaria de escritorios, estanterías, muebles de oficinas y locales en general, puertas, mamparas, etc. en las siguientes áreas:

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500014100 (En ARCE 250141)

ÁREAS DE LIMPIEZA DIARIA	
Baños y Vestuarios	Oficina Producción - CDP - Caja
Cantina	Oficina Técnica y Sala de Proyectos
Sala de descanso (Contenedor)	Oficinas de Jefes y Profesionales
Abastecimiento / Compras	Reloj
Vigilancia	RR HH.
Ensacado	Sala Eléctrico y Mecánico Turno
Fiscalía	Sala de Control Horno
Gerencia	Seguridad Industrial
Homogenización	Taller Eléctrico
Jefes de Turno	Taller Mecánico
Laboratorio	Trituradora
Molinos	

- Limpieza y desinfección de baños al inicio y al final del turno según planilla de control:

	LIMPIEZA 1		LIMPIEZA 2	
LIMPIEZA	OK	HORA	OK	HORA
PORTERÍA				
VESTUARIO MUJERES				
VESTUARIO HOMBRES				
PASILLO A OFICINAS				
PASILLO DE ENFERMERÍA				
RELOJ				
RR.HH.				
OFICINA DE CONTRATOS				
GERENCIA				
SALA DE ESPERA GERENCIA				

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500014100 (En ARCE 250141)

LABORATORIO				
JEFES DE TURNO				
MOLINOS				
HOMOGENIZACIÓN				
OBRAS				
TRITURADORA				
HORNO				
SALA MEC. y ELECT. TURNO				
SEGURIDAD INDUSTRIAL				
TALLER ELÉCTRICO				
TALLER MECÁNICO				
DEPÓSITO				
ENSACADO				
ENGRASE				
SALA DE CONTROL HORNO				

- Barrido de las veredas circundantes de la Planta y lavado de las mismas

Tareas semanales:

- Lavado y limpieza de vidrios.

Tareas rutinarias o a demanda:

- Limpieza de salas de capacitación y Enfermería según necesidades de uso.

AREAS DE LIMPIEZA A DEMANDA
Sala de capacitación
Enfermería
Sala Maternal

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500014100 (En ARCE 250141)

- Clasificación de residuos por cartón, plástico, papel y pilas.
- Los residuos domiciliarios deberán ser colocados en bolsas de nylon biodegradables, las que tendrán que ser cerradas y cargadas en la volqueta contratada por la empresa adjudicataria y llevados a su destino final.

Ítem 2 – LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES

Descripción y frecuencia:

Tareas rutinarias:

Comprende mantenimiento de espacios verdes, clasificación y recolección de residuos

- Barrido de estacionamiento.
- Barrido de veredas.
- Podas y rebaje.
- Limpieza de hojas acumuladas en los techos según necesidad.
- Corte y mantenimiento de pasto y canteros.
- Aplicación de herbicidas.

Las zonas de corte de pasto son:

ÁREAS DE CORTE DE PASTO		FECHA	OK
Área perimetral			
Foto 1 - Zona SO	26.300 m2		
Foto 2 - Zona SO, O	16.800 m2		
Foto 3 - Zona NO	23.200 m2		
Foto 4 - Zona N	4.600 m2		
Foto 5 - Zona N 2	49.500 m2		
Foto 6 - Zona Centro	20.500 m2		
Foto 7 - Zona E	29.500 m2		
Foto 8- Zona Centro SO	15.300 m2		
Foto 9 - Zona SE	21.400 m2		

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

La frecuencia de estas tareas va a depender de la temporada y la necesidad del servicio.

NOTA: En caso de rotura de vidrios u otros materiales en todas las áreas cuando se realicen las tareas, será responsabilidad de la empresa Adjudicataria la reposición de los mismos, de lo contrario se aplicará la multa pertinente para el caso.

En las circunstancias que se realice la limpieza en los estacionamientos de vehículos, deberá informar con antelación y solicitar la delimitación del área.

Ítem 3 – ATENCION TELEFÓNICA

Tareas rutinarias

Incluye la atención en la central telefónica de Planta Portland Paysandú.

- Atención de la central telefónica.
- Realizar y dar seguimiento a planilla de control de llamadas a celulares y al exterior.
- Registro de llamadas para licencias médicas.

Ítem 4 – ENCARGADO GENERAL DE LOS SERVICIOS

Se requiere de un Encargado General de los Servicios, cuya función sea realizar el control de todos los servicios prestados por la adjudicataria y oficiar de Nexo entre ésta y la Administración.

Responsable de:

- Realizar tareas de supervisión de la limpieza, áreas verdes y central telefónica.
- Entregar y controlar la documentación solicitada por la empresa y planillas de control de servicio.

Ítem 5 – TECNICO PREVENCIÓNISTA

- Se requiere un Técnico Prevencionista, siendo requerida su presencia en Planta cada vez que sea necesario y estará sujeto a los lineamientos dados

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

por Seguridad Industrial de ANCAP. Entre sus cometidos se encuentran realizar planes de capacitación al personal, control de EPP y maquinarias y velar por el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios por parte del personal de la empresa.

- Se debe presentar copia del título, currículum vitae y matrícula vigente del Técnico Prevencionista.

I.3 - DE CARÁCTER GENERAL

- La Administración exigirá que los trabajos se realicen en forma cuidadosa y planificada, debiéndose esmerar en lograr prolijidad y buena presentación.
- Los trabajos incorrectamente realizados serán rehechos en la medida que ANCAP lo solicite, a costo del adjudicatario.
- La Administración a su juicio, se reserva el derecho de solicitar al contratista, por medio hábil, la sustitución de algún empleado asignado al cumplimiento del contrato, fundamentando el motivo de la sustitución. El adjudicatario deberá sustituirlo dentro de las 24hs de ser solicitado.
- A los efectos del contralor de calidad de los trabajos, la empresa adjudicataria asume la responsabilidad dentro de toda la extensión horaria en que haya personal de la misma desempeñando tareas en los locales de la Administración.
- La Empresa no podrá recusar a los representantes de ANCAP, encargados de la inspección y vigilancia de los trabajos, ni exigir que se designen otros para remplazarlos. Cuando se considere perjudicado con los procedimientos empleados por ellos, reclamará fundadamente a la Administración, sin que por esto se interrumpan los trabajos.
- La Empresa será responsable de resolver de forma independiente las necesidades que surjan de herramientas, maquinaria o productos para el correcto desarrollo de las tareas.
- La empresa adjudicataria deberá informar con antelación, las licencias y suplencias de cada uno de sus trabajadores.
- El Adjudicatario no podrá más adelante realizar sustituciones al personal propuesto sin la previa autorización escrita de ANCAP, así como tampoco podrá cubrir vacantes transitorias o permanentes con trabajadores

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

suplentes sin la previa autorización escrita de ANCAP. La cantidad de personal afectado a las tareas no puede aumentarse sin previa autorización escrita de ANCAP.

- El adjudicatario deberá contar con las correspondientes autorizaciones (Intendencia Departamental, Ministerio de Ambiente, u otra que pudiera corresponder) y deberá presentar la constancia de haber entregado la basura en el basurero municipal.
- La empresa adjudicataria deberá asegurar la recolección y el retiro de los materiales obtenidos durante la ejecución de las tareas enumeradas en todos los literales precedentes.
- La empresa deberá contar con un servicio de emergencia médico móvil para sus empleados y comunicará a ANCAP el nombre y teléfono del mismo.
- La empresa adjudicataria deberá presentar el estudio de **Colinesterasa** en sangre del personal afectado al servicio de limpieza y mantenimiento de áreas verdes al comienzo de la licitación, y cada seis meses. En caso de envío de suplentes y/o nuevos ingresos, los mismos deberán de cumplir los requisitos anteriormente mencionados.
- NOTA: Dicho análisis se deberá realizar luego de tres días consecutivos de trabajo.

En caso de una emergencia sanitaria, la empresa deberá elaborar los procedimientos de actuación a la emergencia, capacitar a su personal, como atender todas las necesidades para la implementación de este procedimiento de atención especial: equipo, maquinaria, implemento de seguridad y de limpieza, para atender la demanda en acuerdo con la reglamentación vigente y disposiciones sanitarias que se manejen.

NOTA: A futuro podrán surgir otros lugares dentro de las Plantas que deberán contar con el servicio, por lo que se deberá distribuir al personal existente para cubrir los mismos.

I.3.1 - HORAS IMPRODUCTIVAS

No se reconocerán tiempos improductivos atribuibles a ANCAP en casos de:

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

- Paros sindicales de los empleados de la empresa que presta el servicio.
- Paros sindicales convocados por el PIT-CNT, SUNCA, UMTRA u otra organización sindical incluida FEDERACIÓN ANCAP (ex FANCAP), que convoque a una actividad sindical y los empleados de la firma adhieran.
- Razones de fuerza mayor (hechos imprevisibles, externos y ajenos a ANCAP), entendiéndose por tal y a modo de ejemplo (no taxativo), los siniestros, incendios, explosiones, tormentas, bloqueos, desórdenes públicos, restricciones, huelgas u otros disturbios laborales o civiles de carácter general de la rama de actividad, o cualquier otro fenómeno similar, lluvias y otras restricciones. ANCAP no abonará suma alguna en carácter de indemnización, reembolso de costos improductivos o por cualquier otro concepto, originados en hechos imprevisibles, externos y ajenos a la misma. Si cualquiera de las razones de fuerza mayor se prolonga por 15 (quince) días o más, las partes se reunirán de inmediato a los efectos de establecer los mecanismos necesarios para procurar minimizar o evitar, en la medida de lo posible, las consecuencias gravosas producto de la contingencia. ANCAP no reconocerá en ningún caso el lucro cesante que pudiera ocasionarse por interrupciones totales o parciales de los trabajos del CONTRATISTA.

Para estos casos, la empresa deberá realizar las acciones pertinentes en procura de mantener la calidad del servicio.

Cuando las medidas sindicales sean mayores a 48 horas, se debe establecer un servicio de guardia para la limpieza de sala de descanso y baños de Planta.

Tiempos improductivos asumidos por ANCAP:

Únicamente se reconocerán tiempos improductivos atribuibles a ANCAP en el caso de paros, huelgas o medidas gremiales de los funcionarios de ANCAP (ex FANCAP), a los que no adhieran los trabajadores de la contratista.

En estos casos, el adjudicatario deberá notificar por escrito al área donde presta el servicio y dentro de las 24 (veinticuatro) horas hábiles la contingencia ocurrida, especificando la causa, el tiempo de su duración en horas y las marcas de entrada y salida de las personas que fueron afectadas por este hecho.

Al momento de solicitar el pago por el tiempo improductivo, deberá la firma acreditar en forma fehaciente el pago a los trabajadores de la o las horas en que estuvieron a la orden y que no pudieron realizar las tareas a consecuencia de la medida gremial.

No se aceptarán estimaciones ni cálculo de costos que no se encuentren debidamente documentados (recibo de sueldo firmado por el trabajador o comprobante de pago).

ANCAP abonará lo correspondiente a la hora simple de cada categoría (valor básico) previsto en el laudo del personal afectado o el valor establecido en el punto "Retribución mínima del personal", según corresponda. Este personal será identificado a través de las marcas de entrada y salida del área donde se están realizando los trabajos, no correspondiendo adicionar a dicho valor ninguna de las compensaciones como, por ejemplo, incentivo semanal, descanso intermedio, compensación por ropa, transporte, herramientas, compensación por horas de lluvia, presentismo mensual, etc. Lo aquí dispuesto no exime a la adjudicataria, de efectuar a sus trabajadores los pagos que legalmente correspondan conforme a la normativa laboral. El valor básico previsto en el laudo a abonar será el correspondiente a la fecha en la que se generaron dichas horas. La afectación del servicio por estas interrupciones no será responsabilidad de la empresa y se solicita colaboración de ésta para mantener la calidad del servicio.

La paramétrica a utilizar en el ajuste de precios será únicamente la del pliego siendo su aplicación al mes donde se producen las horas improductivas.

Además, ANCAP pagará el IVA del monto generado. Para la contabilización del tiempo improductivo se considerará cada hora perdida, no computándose para el cálculo fracciones menores a media hora.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500014100 (En ARCE 250141)

No se aceptarán de parte de los oferentes, condiciones o modificaciones a las establecidas en este numeral.

I.4 - PERSONAL

El requisito para prestar este servicio es de:

8 (ocho) Limpiadores (algunos deberán realizar además tareas de limpiavidrios)

6 (seis) Maquinistas áreas verdes que deberán además realizar tareas de peón.

1 Telefonista (categoría II y su salario mensual a julio de 2023 es de \$47.437,58)

1 Supervisor Cat. II

1 Técnico Prevencionista

I.5 - HORARIO DE TRABAJO

Limpieza integral: Lunes a Viernes de 6:00 a 14:00 hs

En caso de emergencia sanitaria, ANCAP puede solicitar ampliar este horario o cubrir el servicio los fines de semana y feriados.

Áreas verdes:

TEMPORADA ALTA (desde 1° de octubre hasta el 31 de marzo)

Lunes a Viernes 6:00 a 14:00

TEMPORADA BAJA (desde el 1° abril hasta el 30 de setiembre)

Lunes a Viernes 7:00 a 15:00

Telefonista: Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500014100 (En ARCE 250141)

Supervisor: Lunes a Viernes de 6:00 a 14:00

Técnico Prevencionista:

- Se considera una base de 300 horas anuales, distribuidas de acuerdo a las tareas solicitadas por el área de Seguridad Industrial y el área contratante.

Estas horas serán registradas en planilla de control de Seguridad Industrial, y se liquidarán de acuerdo a la confirmación del área según las entregas realizadas.

Condiciones de horario

- Todo el personal deberá registrar en tarjeta magnética suministrada por ANCAP la entrada y salida diaria a sus tareas, en los relojes dispuestos a tal efecto.
- De no registrarse alguno de los movimientos de entrada o salida, para el cálculo de la liquidación se tomarán las marcas de descanso, entrada o salida que hubiera registrado el empleado, a efectos de descontar la fracción del día que corresponda y no la jornada completa.
- Las tarjetas serán personales e intransferibles.
- El personal no podrá registrar el ingreso antes de los 15 minutos del comienzo de su jornada laboral.
- Feriados laborables se trabaja de forma normal.
- Feriados No laborables, sábados y domingos se trabajan solo a solicitud de ANCAP, y serán computados como horas extras en caso de solicitar el servicio.
- Se deberán registrar las salidas y entradas del descanso.
- La no marca del descanso será notificada a la empresa.
- ANCAP únicamente abonará las horas de servicio efectivamente trabajadas y no pagará a la adjudicataria fracciones menores a 30 minutos, sin perjuicio de ser obligación de la empresa abonar todo el tiempo que corresponda a sus trabajadores.
- Queda prohibida la permanencia de los dependientes de la empresa adjudicataria dentro de los locales de la Administración una vez finalizada su jornada de labor.
- Será responsabilidad del encargado de la empresa impedir la permanencia de sus dependientes, dentro de los locales de la Administración una vez finalizada su jornada laboral.

I.6 - MAQUINAS, HERRAMIENTAS, EQUIPOS, UTILES Y PRODUCTOS

La empresa adjudicataria deberá proveer todas las herramientas, equipos, implementos y productos de limpieza necesarios para la correcta ejecución de las tareas.

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

En forma no limitada la empresa adjudicataria proveerá: escobas, palas, recipientes para basura, escaleras (según el caso), cinta para delimitar zonas de trabajo, carteles de personal trabajando, conos, cuidados a tener para el usuario que transita por el sitio y otros que sean necesarios para la realización de las tareas como: desinfectante líquido, alcohol líquido, desodorante de ambiente, cloro, jabón líquido, cera, limpiavidrios, quita sarro, Trapos de piso, franelas, guantes de goma, guantes de látex y bolsas de residuos (Chicas, Medianas, Grandes).

Sera suministrado por ANCAP para uso de todo el personal: Papel Higiénico, Papel Toalla y jabón líquido para el lavado de manos y alcohol en gel para espacios de uso común.

La empresa deberá presentar junto con la oferta una lista donde se especifiquen las herramientas, máquinas, equipos a ser utilizados.

Se deberá presentar previo al inicio de las tareas y cada seis meses, un informe de evaluación de riesgos de las máquinas herramientas que se utilizarán, realizado por el Técnico Prevencionista de la empresa, que avale el buen estado y funcionamiento de las mismas. Este informe será enviado al área de Seguridad Industrial para ser aprobado.

Para trabajos en altura la empresa deberá contar con barquilla. El área de Seguridad Industrial de ANCAP determinará cuál es el elemento apropiado para realizar la tarea.

Respecto de los elementos para trabajos de altura, en caso de necesidad de armado y desarmado de éstos el costo será por cuenta del adjudicatario, así como el del traslado del mismo.

En caso de cambiar la marca de alguna de las máquinas, herramientas o productos, se deberá avisar al área contratante del servicio. La calidad del mismo deberá ser similar al antes utilizado, y se enviará la ficha técnica y la constancia de capacitación para el uso de éste.

El lugar de acopio de cada máquina, herramienta y producto químico será definido con el controlador del contrato y el Encargado del servicio y deberá tener las características mínimas de ventilación, contingencia ante derrames, contingencia de hurto (según aplique), señalamiento de riesgos, manejo en sitio. Además, no podrá ser en un lugar de tránsito, pasillo, escalera, etc., quedando a la vista del usuario de la instalación.

Los envases en donde se manipulen los productos químicos deberán estar debidamente identificados con el nombre del producto que contiene; estos envases no podrán ser de refrescos ni de agua.

Todos los productos deben transportarse dentro de la Planta en envases no mayores a un litro. En caso de realizar trasiego de los mismos dentro de la Planta, este deberá efectuarse en el contenedor de acopio de materiales de acuerdo a lo establecido en las fichas técnicas.

Carros plásticos de limpieza: estarán provistos de todos los materiales, productos e implementos para desarrollar el servicio, así como elementos señalizadores que indiquen la presencia de personal trabajando. Dicho carro no podrá superar los 70cm de ancho. En todos sus apoyos tendrá ruedas de algún material no rígido como ser goma o silicona.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500014100 (En ARCE 250141)

Entre las herramientas que el adjudicatario deberá tener en cuenta para el correcto desarrollo de las tareas se encuentran:

- Aspiradora de polvo y agua
- Enceradora industrial
- Hidro lavadora
- Escaleras
- Escobas
- Lampazos
- Cepillos
- Alargues

Asimismo, se deberá contar con cualquier otro material y útil de limpieza necesario para cumplir adecuadamente la función contratada.

Será responsabilidad de la empresa el suministro, reposición y control de uso de toda herramienta o accesorio de uso manual para la ejecución de las tareas contratadas.

La falta de maquinarias, herramientas y accesorios manuales, será causal de falta de calidad en las tareas contratadas, siendo responsabilidad de la empresa.

Toda la información solicitada deberá quedar en forma permanente en el lugar de acopio del material. Además, el Encargado deberá tener copia de cada hoja técnica para su consulta y entregar copia al controlador de ANCAP, siendo responsabilidad del Encargado del contrato el control de este punto; y del controlador de ANCAP la inspección aleatoria de la información.

En lo que refiere a los trabajos de mantenimiento áreas verdes la empresa adjudicataria deberá proveer las siguientes herramientas:

- Máquinas cortadoras de césped
- Desmalezadoras
- Motosierras
- Rastrillos
- Azadas
- Palas
- Picos
- Horquillas
- Fumigadores manuales para la aplicación de herbicida.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500014100 (En ARCE 250141)

- Tractor con rotativa

También deberá hacerse cargo del combustible, aceite y algún otro material que insuma el normal funcionamiento de la maquinaria disponible. Y proveer de los herbicidas necesarios para el mantenimiento de las áreas antes detalladas.

Todas las maquinarias y herramientas solicitadas deben ser de uso industrial.

NOTA: Cualquier rotura y/o pérdida de máquinas, equipos, útiles y/o productos, la reparación o reposición, según el caso, será de responsabilidad del adjudicatario.

I.7 - VESTIMENTA Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Sin perjuicio de otra que pudiera resultar obligatoria en virtud de la normativa aplicable, el adjudicatario deberá proveer a sus trabajadores:

Ítem 1 – Limpieza integral

- 4 uniformes por año, dos de verano y dos de invierno, con un distintivo identificador de la empresa a la que pertenecen; las camisas deberán de ser de manga larga (los uniformes deberán tener un porcentaje mayor a un 80% de algodón).
- Zapatos de seguridad sin puntera de acero
- Campera de abrigo
- Botas de lluvia
- Equipo de lluvia
- Guantes de goma uso doméstico
- Casco de seguridad
- Chaleco reflectivo
- Mamelucos tipo Tyvek (para productos químicos si fuese necesario)
- Protección ocular
- Protección auditiva

Ítem 2 – Áreas Verdes

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

- 4 uniformes por año, dos de verano y dos de invierno, con un distintivo identificador de la empresa a la que pertenecen; las camisas deberán ser de manga larga (los uniformes deberán tener un porcentaje mayor a un 80% de algodón).
- Zapatos de seguridad sin puntera de acero, con suela antideslizante
- Campera de abrigo
- Botas de lluvia
- Equipo de lluvia
- Casco de seguridad
- Protección ocular
- Lentes claros y oscuros para el verano
- Protección auditiva
- Chaleco reflectivo
- Guantes de cuero
- Guantes de nitrilo puño largo
- Guantes anti corte para motosierra
- Guantes de goma PVC
- Semi máscara con cartuchos gemelos
- Lentes de seguridad transparentes
- Lentes de seguridad oscuros para motosierra
- Casco de seguridad con logo de la empresa y protección auditiva endosada al casco tipo copa y facial
- Mamelucos tipo Tyvek (para productos químicos)
- Chaleco de alta visibilidad
- Pantalón anti corte para moto sierra.
- Guantes de vinilo y semi máscara
- Protector solar factor 50 (en verano), en presentación en frasco de 250 ml.
- Repelente para mosquitos de buena calidad

Ítem 3 – Atención telefónica

- 4 uniformes por año, dos de verano y dos de invierno, con un distintivo identificador de la empresa a la que pertenecen

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

- Pantalón, camisa y chaqueta. Las camisas deberán de ser de manga larga y tener un porcentaje mayor a un 80% de algodón.
- Zapatos con suela antideslizante
- Campera de abrigo

Ítem 4 – Encargado general

- 4 uniformes por año, dos de verano y dos de invierno, con un distintivo identificador de la empresa a la que pertenecen, las camisas deberán ser de manga larga (los uniformes deberán tener un porcentaje mayor a un 80% de algodón).
- Zapatos de seguridad sin puntera de acero y con suela antideslizante
- Campera de abrigo
- Botas de lluvia
- Equipo de lluvia
- Guantes de goma uso doméstico
- Mamelucos tipo Tyvek (para productos químicos)
- Guantes de nitrilo
- Protección respiratoria (mascarilla con filtro multigás)
- Protección facial
- Mascarilla para polvo
- Anteojos de seguridad
- Casco de seguridad

Ítem 5 – Técnico Prevencionista

- 2 uniformes por año, uno de verano y uno de invierno, con un distintivo identificador de la empresa a la que pertenecen, las camisas deberán ser de manga larga (los uniformes deberán tener un porcentaje mayor a un 80% de algodón).
- Zapatos de seguridad sin puntera
- Campera de abrigo

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

- Botas de lluvia
- Equipo de lluvia
- Guantes de goma uso domestico
- Anteojos de seguridad
- Casco de seguridad

El adjudicatario será responsable de proveer todos los EPP que se requieran a lo largo de la contratación para la correcta ejecución de las tareas.

I.8 - CAPACITACIÓN

El personal afectado al servicio deberá contar con la capacitación necesaria para el manejo de todas las maquinarias, herramientas y sustancias que emplean, siendo responsabilidad de la empresa la capacitación y la misma no podrá ser efectuada afectando el desarrollo del servicio contratado.

Dicha capacitación deberá ser repetida cada vez que ingrese nuevo personal, se cambie la máquina, herramienta o sustancia de uso por otra marca comercial o pase 1 año de impartida la capacitación.

I.9 - UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se realizarán en Planta de Portland, Av. de las Américas y Av. Dr. Roldán, departamento de Paysandú.

I.10 - CONSULTAS

Los interesados podrán efectuar consultas por escrito (correo electrónico) respecto a esta Licitación en Procesamiento y Ejecución de Compras de la Gerencia de Abastecimiento a la casilla de correo exteriorcompras@ancap.com.uy, hasta 10 (diez) días calendario previos a 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.

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.

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

I.11 - VISITA

Las empresas podrán visitar el lugar de los trabajos a efectos de tomar conocimiento del alcance de la contratación.

Para ello deberán coordinar previamente día y hora con el Supervisor de contratos y Servicios Andres Pereira (teléfono 1931, interno 7291, correo electrónico anpereira@ancap.com.uy).

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

CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS

II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas serán recibidas **únicamente** en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completa) 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.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500014100 (En ARCE 250141)

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

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley 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

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

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

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

En caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley Nº 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.

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

II.5 - ACLARACIONES

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

Sólo la Administración podrá solicitar las aclaraciones que a su exclusivo juicio estime necesarias para salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, a tales efectos el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

II.6 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

Se modifica para esta licitación el plazo mínimo de vigencia de las ofertas que estable 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 - ANTECEDENTES

Los oferentes deberán presentar antecedentes como prestadora de servicio de limpieza, limpieza industrial y/o áreas verdes brindados en los últimos 3 años (contados desde la fecha de apertura de esta licitación), a empresas o instituciones, públicas o privadas.

El formato de los antecedentes a presentar deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Carta preferentemente en hoja membretada expedida por cada uno de los clientes.
- Establecer en forma expresa la conformidad con el servicio prestado.
- Detallar el período de tiempo en el que se prestó el servicio, tipo de servicio prestado y cantidad de personal afectado a las tareas.
- La referencia debe estar firmada, sellada y con identificación institucional de un responsable de dicha empresa contratante.
- 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.

Los tres años que se tomarán en cuenta para validar el antecedente se contarán partiendo de la fecha de apertura de la licitación.

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

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

ANCAP podrá considerar los antecedentes en RUPE que cumplan con lo requerido en las condiciones del presente llamado, los antecedentes del oferente en el Registro de Proveedores de ANCAP y los que surjan de los expedientes de anteriores contrataciones. En caso de que la empresa cuente con antecedentes negativos en alguno de ellos, en tutela de los intereses del Ente y por razones de buena administración (art. 68º del T.O.C.A.F.), ANCAP podrá rechazar la oferta de aquellas empresas cuyo/s incumplimiento/s haya/n sido debidamente constatado/s, quedando expresamente consentido por los oferentes lo aquí dispuesto.

II.8 - MODIFICACIONES O VARIANTES

En caso de que existan modificaciones, apartamientos o variantes respecto a lo consignado en el presente pliego, las mismas deberán ser incluidas en la oferta en un capítulo denominado "Modificaciones o Variantes", conforme a lo establecido en el artículo 63 del TOCAF. Toda 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 - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Será de carácter excluyente la presentación de un listado de todas las herramientas, máquinas, libretas de circulación y productos a ser utilizados.

El Técnico Prevencionista deberá presentar copia de su título y matrícula habilitante.

II.10 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA OFERTA

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

- Aceptación del punto I.3.1 - HORAS IMPRODUCTIVAS.
- Tener en cuenta el plazo mínimo de validez de oferta establecido en el punto II.6- PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA.
- Presentación de antecedentes solicitados en el punto II.7.
- Presentación de la planilla de cotización establecida en punto III.2- COTIZACIÓN
- La fórmula de ajuste paramétrico que regirá para las variaciones de precio será la establecida en el punto III.6- AJUSTE DE PRECIOS.

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

- Aceptación de la forma de penalidad determinada en el punto III.10-
MULTAS Y PENALIDADES

CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES

III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS

De propuesta: No corresponde para la presente contratación.

De contrato: Será del 5% (cinco por ciento) del monto adjudicado si este supera los \$ 5:266:000,00 (Pesos uruguayos cinco millones doscientos sesenta y seis mil).

De tercerizaciones: Sin que implique un reconocimiento de la aplicabilidad de las leyes 18.099 y 18.251 al presente caso, obligatoriamente se deberá depositar por el adjudicatario una garantía que cubra eventuales incumplimientos de sus obligaciones por lo 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 Seguro del Estado). El monto de esta garantía es el 10% (diez por ciento) del monto del contrato.

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

Estos depósitos de garantías son obligatorios y deberán ser efectuados por la adjudicataria, 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 de Pliego Único General del Estado.

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

Cuando corresponda la devolución de garantías efectuadas con efectivo, ANCAP podrá proceder a transferir el monto 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 el presente caso, no será de aplicación lo previsto en los numerales 3.1.8 y 3.1.10 del PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PARA CONTRATACIÓN 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.

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

Solo se admitirán garantías de contrato que cubran 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 Nros. 18.099 y 18.251.

Cuentas bancarias de ANCAP

Firmas en Uruguay se realizará transferencia según las siguientes instrucciones:

Banco: Banco de la República Oriental del Uruguay (BREOU)

Dirección del banco: Cerrito 351 – CP 11000 – Montevideo – Uruguay Agencia Ciudad Vieja (152)

Cuenta corriente en pesos uruguayos: Nº 001548619-00005

Beneficiario: Administración Nacional de Combustibles, Alcohol y Portland (ANCAP)

Dirección del beneficiario: Avda. del Libertador s/n esq. Paysandú.

Firmas en Exterior se realizará transferencia según las siguientes instrucciones:

Banco: Banco de la República Oriental del Uruguay (BREOU)

Dirección del banco: Cerrito 351 – CP 11000 – Montevideo – Uruguay Agencia Ciudad Vieja (152)

Swift Code: BROUUYMM

Cuenta en dólares USA (IBAN): Nº 00154861900010

Beneficiario: Administración Nacional de Combustibles, Alcohol y Portland (ANCAP)

Dirección del beneficiario: Avda. del Libertador s/n esq. Paysandú.

Banco intermediario: BANK OF NEW YORK – MELLON

Swift Code: IRVTUS3NXXX

ABA:021000018"

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

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

III.2 - COTIZACIÓN

Se deberá cotizar en moneda nacional el Valor de la hora de Servicio por todos los trabajos requeridos en el punto I.2 y I.4 – Descripción de los servicios por ítem, y personal solicitado de acuerdo con la siguiente planilla.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	COTIZACION HORA DE SERVICIO COMÚN EN \$U	COTIZACIÓN HORA DE SERVICIO EXTRA EN \$U
1	Limpieza Integral	HORA SRV. LIMPIEZA (Considerando 8 personas, 40hs semanales c/u)		
2	Áreas Verdes	HORA SRV ÁREAS VERDES (Considerando 6 personas, 40hs semanales c/u)		
3	Atención Telefónica	HORA SRV TELEFONISTA (Considerando 1 persona, 40hs semanales c/u)		
4	Encargado General	HORA SRV ENCARGADA (Considerando 1 persona, 40hs semanales c/u)		
5	Técnico Prevencionista	HORA SRV PREVENICIONISTA (25hs mensuales fictas)		

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

Importante: Deberá cumplirse con lo que surge de los Convenios Colectivos/Laudos aplicables del Grupo 9, subgrupo 02 03, en las categorías correspondientes a cada tarea ("Convenio cementeras").

La Administración solicita a título informativo la cotización de la hora/hombre extraordinaria (cuyo recargo no podrá superar el 70% del valor hora común cotizado, sin perjuicio de ser responsabilidad del adjudicatario el cumplimiento de la normativa laboral respecto de sus trabajadores), para cada categoría.

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

Se desglosará el Impuesto al Valor Agregado, en caso contrario se considerará incluido dentro del precio cotizado.

III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS

A los efectos de la comparación de las ofertas se tendrá en cuenta el precio cotizado por hora de servicio en cada ítem, considerando en el Ítem 1 – Limpieza Integral, se realiza un ficto de 1.440 horas mensuales, en el Ítem 2 – Áreas Verdes, se realiza un ficto de 1.080 horas mensuales, en el Ítem 3 – Telefonista, se realiza un ficto de 180 horas mensuales y del Ítem 4 – Encargada un ficto de 180 horas mensuales, comprendidos en el numeral I.2 – Descripción de los servicios por ítem, y el margen de preferencia a aplicar de acuerdo a lo establecido en los arts. 41 y 44 de la ley 18.362 (en la redacción dada por el art 499 de la ley 15903) y Decretos del Poder Ejecutivo números 13/2009, 371/2010, 164/013 y 131/014 y disposiciones concordantes y/o complementarias.

III.4 - ADJUDICACIÓN

Al momento de la adjudicación se tendrán en cuenta los siguientes factores:

PRECIO: 85 puntos

Se otorgarán 85 (ochenta y cinco) puntos a la oferta de menor precio total comparativo, prorrateándose los restantes.

ACEPTACION DEL PERSONAL: 15 puntos

Se otorgarán 15 puntos a las ofertas que consideren la aceptación del 100% del personal que se encuentre prestando servicios en ANCAP y se prorratearán los puntos a las ofertas que planteen considerar otro porcentaje de aceptación. No se otorgará el puntaje cuando el oferente condicione la aceptación a una posterior evaluación del Personal.

En caso de no expedirse sobre este punto, se entenderá que el oferente acepta tomar el 100% del personal.

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, debiéndose cotizar todos los trabajos.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500014100 (En ARCE 250141)

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.5 - TRIBUTACIÓN

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

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

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

ANCAP oficiará de agente de retención del IVA en virtud de lo previsto en los Decretos N° 528/2003 y 34/2004, disposiciones concordantes y/o complementarias.

III.6 - AJUSTE DE PRECIOS

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

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

Dónde:

P = Precio actualizado.

Po = Precio de oferta.

J = Nivel de la mano de obra, determinada por el Grupo 9 Subgrupo 02 - 03 Cementeras, de los Consejos de Salarios correspondiente al último mes de realización de los trabajos.

Jo = Ídem anterior vigente al mes de la fecha de apertura.

IPC = Índice de Precios del Consumo según el Instituto Nacional de Estadísticas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto vigente al mes anterior al de realización del trabajo.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500014100 (En ARCE 250141)

IPCo = Ídem anterior vigente al mes anterior al de la fecha de apertura.

No se aceptará ninguna otra fórmula de ajuste de precios.

Los ajustes según paramétrica regirán dentro del plazo de cada trabajo, fuera de él, los coeficientes J, IPC se congelarán a valores correspondientes al último día del mes anterior a la fecha estipulada como plazo total.

III.7 - LIQUIDACIÓN Y PAGO DE FACTURAS

El pago de los servicios será efectuado en base a las horas efectivamente trabajadas en forma mensual, que surgirán de las marcas registradas por los trabajadores, que serán cotejadas con el proveedor al final de cada mes. Luego de este cotejo y en caso de existir desacuerdo se pagarán las horas de acuerdo al cálculo realizado por ANCAP.

III.8 - CONDICIONES DE PAGO

Se pagará en forma mensual por los servicios realizado.

Al final de cada mes y previo a la facturación mensual la Dirección de los trabajos aprobará lo que corresponda ser facturado.

Luego y en base a ello, la empresa presentará 2 facturas separadas:

1) Por el monto básico, donde se indicará el mes de servicio realizado.

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 de ajuste, se presentarán con el siguiente encabezamiento:

L.A. N° XXXXXXXXXX, Pedido de Compra N°

Servicio:

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

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

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

En el caso 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 el área respectiva 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 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 al presente pliego:

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

III.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 con line previo a efectuar el pago de las facturas correspondientes.

III.10 - MULTAS Y PENALIDADES

Criterios de causalidad de Multas y Penalidades:

Nivel 1:

- Cuando el personal registre 10 o más llegadas tarde, en un mes.
- Cuando se detecte la falta de materiales, máquinas, útiles y EPP necesarios para la prestación del servicio en más de dos y en hasta cinco ocasiones, aun cuando los reclamos se resuelvan en los plazos exigidos.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500014100 (En ARCE 250141)

- Cuando alcanzare hasta 5 quejas mensuales inclusive recibidas (ya sean del servicio o de los trabajadores que prestan el mismo) que fueran registradas, constatadas y comunicadas a la empresa.

Multas correspondientes al nivel 1 de incumplimiento:

Ante cada uno de estos incumplimientos, la Administración podrá exigir una multa del 3% (tres por ciento) sobre el valor de la cotización mensual además de los daños y perjuicios que puedan resultar pertinentes.

Nivel 2:

- No cumplir con la sustitución de un operario, a solicitud de la Administración, en un plazo de 2 (dos) días hábiles.

- Cuando se detecte la falta de materiales, máquinas, útiles y EPP necesarios para la prestación del servicio entre 6 y 10 ocasiones, aun cuando los reclamos se resuelvan en los plazos exigidos, sin importar si éstas fueron consecutivas o no, mientras dure la contratación. Este registro será acumulativo.

- Se considerará incumplimiento del servicio contratado cuando el adjudicatario no cumple con este en las condiciones debidas o que, comenzado el cumplimiento de este, se suspenda sin justificación en un plazo de dos días continuos y/o tres días discontinuos.

- Que el personal no cuente con uniforme de trabajo y/o carné de identificación.

- Cuando alcanzare de 6 a 10 quejas mensuales inclusive recibidas (ya sean del servicio o de los trabajadores que prestan el mismo) que fueran registradas, constatadas y comunicadas a la empresa, sin importar si éstas fueron consecutivas o no, mientras dure la contratación. Este registro será acumulativo.

Multas correspondientes al nivel 2 de incumplimiento:

Ante cada uno de estos incumplimientos la Administración podrá exigir una multa del 6% (seis por ciento) sobre el valor de la cotización mensual además de los daños y perjuicios que puedan resultar pertinentes.

Nivel 3:

- Incumplimientos con la liquidación de salarios, la cantidad de horas o jornales de trabajo y demás condiciones de empleo de acuerdo con las leyes, laudos y/o convenios colectivos vigentes para la rama de actividad. (Ley N° 18.251 y N°18.099).

- Incumplimiento en verter los aportes y contribuciones de seguridad social a BPS, según la normativa vigente (Ley N° 18.251 y N°18.099), omitir el pago de las retenciones efectuadas a los trabajadores con destino a las empresas, organismos o instituciones mencionadas en la Ley 17.829, o contravenir lo dispuesto en ésta norma.

- Cuando se detecte la falta de materiales, máquinas, útiles y EPP necesarios para la prestación del servicio en 11 o más ocasiones, aun cuando los reclamos se resuelvan en los plazos exigidos, sin importar si éstas fueron consecutivas o no, mientras dure la contratación. Este registro será acumulativo.

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

- No pago en tiempo y forma de los salarios, compensaciones, indemnizaciones, etc. a uno, varios o todos sus trabajadores en dos ocasiones (consecutivas o no), o aún en una única ocasión cuando a ello se agregue/n otro/s incumplimiento/s.
- Incumplimiento con las normas de seguridad e higiene correspondientes, de acuerdo a las normativas previstas en el anexo del presente pliego y las normativas vigentes.
- Cuando alcanzare 11 o más quejas mensuales inclusive recibidas, que fueran registradas, constatadas y comunicadas a la empresa, sin importar si éstas fueron consecutivas o no, mientras dure la contratación. Este registro será acumulativo.

Multas correspondientes al nivel 3 de incumplimiento:

Para los incumplimientos detallados en este nivel se podrá aplicar una multa equivalente al 10% del costo mensual del servicio contratado además de los daños y perjuicios que puedan resultar pertinentes.

En estos casos, la Administración también podrá retener los pagos debidos en virtud del contrato, por los montos equivalentes a los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada y sus correspondientes aportes, como así los montos correspondientes al seguro del BSE.

Al haber la empresa contratada incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes, la Administración podrá denunciar esta situación a la Inspección General del Trabajo y Seguridad Social a los efectos que correspondan.

ANCAP también podrá, rescindir unilateralmente el contrato con los mismos efectos mencionados precedentemente cuando el adjudicatario incurriera en graves incumplimientos de sus obligaciones laborales.

La Administración aplicará una o todas estas multas de acuerdo con la frecuencia que la adjudicataria incurra en las mismas.

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

El extremo de que eventualmente la Administración no ejerza en alguna instancia estas facultades, no implica renunciar a ejercerlas en el futuro.

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

III.11 - 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.

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

III.12 - 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 o que la administración ya no considere necesario el servicio o parte del mismo, no dando lugar a ninguna reclamación por parte del adjudicatario.

III.13 - AFECTACIONES

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

B) Sin perjuicio de poder hacerse efectiva en su caso la multa contra el depósito de garantía de contrato, la Administración podrá también ir contra el referido depósito en las situaciones de incumplimiento de cualquier naturaleza, sea del objeto licitado, aportes, o refiera a adeudos salariales de los trabajadores involucrados, etc. Para estos últimos casos (pago de aportes y/o rubros salariales) su aplicación conlleva que además de lo expresado, no se proceda a la devolución de la garantía hasta tanto la adjudicataria no acredite en forma el cumplimiento de sus obligaciones salariales con el personal a su cargo que fuera afectado al contrato.

III.14 - RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL

El adjudicatario deberá cumplir con lo que surge del Convenio Colectivo vigente del Grupo 9 Subgrupo 02-03.

En caso de ser el Laudo inferior al mínimo establecido por ANCAP, se deberá pagar y con adecuación a las distintas categorías, el mínimo establecido por ANCAP 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
--

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

Grupo 9 Subgrupo 02-03, 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 de este.

Su inobservancia dará lugar a la rescisión del contrato.

CAPÍTULO IV - RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP

IV.1 - DIRECTOR DE LOS TRABAJOS DE ANCAP

ANCAP designará un representante ante la empresa para controlar el desarrollo de las tareas, el que no podrá ser recusado por el adjudicatario, ni exigir que se designe otro para reemplazarlo.

IV.2 - 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.3 - ALMACENAJE DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y MAQUINARIAS

ANCAP proporcionará a la empresa adjudicataria un Contenedor para depósito de máquinas, equipos, herramientas, útiles y productos, que contará con conexión de 4.4. KW en 220 VAC trifásico, a través de una llave limitadora de In: 16A.

Será de responsabilidad de la adjudicataria tomar los recaudos pertinentes para la protección de los mismos, quedando la Administración exenta de toda responsabilidad por extravío, hurto o deterioro.

CAPÍTULO V - DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES

V.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS

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

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

El Contratista es responsable del conocimiento y cumplimiento de las normas de seguridad por parte de todo su personal, debiéndose ajustar a las disposiciones legales vigentes, así como a las siguientes Normas:

- **MEDIDAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS**
- **USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**
- **GESTIÓN AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS POR ANCAP**
- **PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL INGRESO Y EGRESO DE PERSONAS Y BIENES EN DEPENDENCIAS DE ANCAP.**
- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MAL RELACIONAMIENTO LABORAL, DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y/O ACOSO SEXUAL.**
- **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE INFECCIÓN POR COVID-19 (Se recomienda)**

Las mismas se podrán consultar en nuestra página web: www.ancap.com.uy (ANCAP – Página principal, "Servicios en Línea, Normas").

Todo el personal de las Empresas Contratadas y Subcontratadas que se dispongan a realizar tareas en instalaciones de ANCAP, deberá recibir una inducción de Seguridad Industrial sobre riesgos específicos de la industria, antes de comenzar las actividades.

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

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

Dicho formulario se encuentra en nuestra página web: www.ancap.com.uy - ANCAP – Página Principal - Proveedores ("Declaración Jurada Empresas Contratadas").

Asimismo, el Contratista deberá presentar ante el Director de los trabajos la nómina del personal con nombre, Nº de documento, original y fotocopia del carné de salud vigentes, expedidos por el MSP o autoridad competente (el original les será devuelto) y la nómina de vehículos que van a ingresar a la Planta.

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

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

En todos los casos el Contratista hará los contactos a través del Director de los trabajos.

Con 48 horas de anticipación al inicio de los trabajos, el Contratista deberá informar a la Dirección de los trabajos el Servicio de emergencia médica móvil que amparará a su personal y subcontratistas durante el transcurso de los mismos.

V.2 - 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 Nº 155/013 y sus normas complementarias y modificativas, considerar la sanción a aplicar.

V.3 - CONFIGURACIÓN DE MORA

Se configurará la mora de pleno derecho, cuando, una vez adjudicados los trabajos o estando éstos en curso, se constatará la no concurrencia de la empresa o el abandono de ésta por un lapso mayor a 5 días calendario, sin que hubiere mediado comunicación escrita previa a ANCAP, justificando tal circunstancia y hubiere aceptación de ésta en tal sentido.

V.4 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS

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

V.5 - INCOMPATIBILIDAD

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

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500014100 (En ARCE 250141)

V.6 - 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 de 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 que emerjan de la omisión de cualquiera de las obligaciones establecidas en el apartado anterior.

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

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

V.7 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – RUPE

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

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

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

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 y 2817 de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 15:00 horas, o a la siguiente dirección: gestoresrupe@ancap.com.uy.

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

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

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

Teléfono ARCE: (+598) 2903 1111

Horario de atención: 9:00 a 17:00.

Correo electrónico: compras@arce.gub.uy

Página web ARCE: www.comprasestatales.gub.uy

V.8 - IMPORTANTE

No aplica para la presente licitación el Art. 9.2 lit b - Comprobante de adquisición del pliego, establecido en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No personales.

V.9 - CONTRALOR DE OBLIGACIÓN DE VOTO

Mediante Circular Nº 12.085, la Corte Electoral dispuso que "El contralor de la obligación del voto en las Elecciones Nacionales del 27 de octubre de 2024 y en la Segunda Elección, celebrada el 24 de noviembre de 2024, se deberá efectuar **a partir del 23 de marzo de 2025 y durante los ciento veinte días siguientes**, en los casos, formas y condiciones regulados por los artículos 9º, 10º y 11º de la Ley Nº 16.017 , de 20 de enero de 1989, y demás disposiciones legales concordantes y complementarias"; conforme a lo cual, ninguna persona, firma o empresa comercial o industrial (ya sean: intervinientes, titulares o representantes de la empresa, industria

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

o casa de comercio), podrá intervenir en este procedimiento de contratación, sin que se haya efectuado dicho control.

A tales efectos, y de conformidad con lo establecido en el Decreto Nº 353/023 (reglamentario del artículo 76 de la Ley Nº 19.355) en su artículo 1: *"Las entidades públicas no deberán solicitar certificados, constancias, testimonios u otra documentación de similar naturaleza cuando la información contenida en éstos pueda obtenerse a través del acceso a sistemas informáticos de otras entidades..."*; dado que dichas constancias (de voto, no inclusión en el padrón, justificación y pago de multa) pueden obtenerse por parte de ANCAP del sitio web de la Corte Electoral (<https://www.gub.uy/corte-electoral/tramites-y-servicios/servicios/constancias-voto>), mediante la introducción de los datos de la Credencial Cívica (serie y número), resulta necesario que se proporcionen los mismos por las personas participantes en los procesos de contratación, a efectos de realizar dicho contralor o en su defecto la constancia de voto correspondiente.

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

- **Apertura electrónica:** [Decreto Nº142/018](#) de 14 de mayo de 2018.
- **TOCAF:** [Decreto Nº 150/012](#) de 11 de junio de 2012, modificativas y concordantes.
- **Acceso a la información pública:** [Ley Nº 18.381](#) de 17 de octubre de 2008, modificativa [Ley Nº 19.178](#) de 27 de diciembre de 2013.
- **Decreto reglamentario de la Ley Nº 18.381:** [Decreto Nº 232/010](#) de 2 de agosto de 2010.
- **Protección de datos personales y acción de habeas data:** [Ley Nº 18.331](#) de 11 de agosto de 2008.
- **Decreto reglamentario de la Ley Nº 18.331:** [Decreto Nº 414/009](#) de 31 de agosto de 2009.
- **Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales:** [Decreto Nº 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 RECEPCION Y PAGO DE FACTURAS CREDITO 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 RUPE¹ 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 [vídeo](#) 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.

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.

¹ Para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500014100 (En ARCE 250141)

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 ingreso². 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@acce.gub.uy.

² 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 _____ en representación de _____ declara/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web www.comprasestatales.gub.uy vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del llamado _____, así como las restantes normas que rigen la contratación.

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

FIRMA/S: _____

ACLARACIÓN: _____

CI.: _____

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

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

1. - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

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

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

1.3.-Retribuciones al personal

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

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

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

Su inobservancia dará lugar a la rescisión del contrato

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

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

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

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

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

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 este concurso de precios y que tiendan, directa o indirectamente, a la regulación de la situación que dicha cláusula prevé.

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

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

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

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

1.7.- Los oferentes deberán tener presente los siguientes convenios internacionales de trabajo: OIT Nº 95, relativo a la "Protección del Salario", OIT Nº 87, "Convenio relativo a la libertad sindical y a la protección del derecho de sindicación" y el OIT Nº 98, "Convenio relativo a la aplicación de los principios del derecho de sindicación y de negociación colectiva". Su inobservancia dará lugar a la pertinente comunicación al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

2.- CONTROLES A EFECTUARSE POR ANCAP

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

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

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500014100 (En ARCE 250141)

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

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

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

2.2.1 - En forma trimestral

Deberá presentar en las oficinas de Contralor de Personal la nómina de personal en actividad en dependencias de ANCAP. Cuando los empleados de la adjudicataria hayan cesado sus actividades en la empresa, esta queda obligada a retener y reintegrar a ANCAP la tarjeta magnética u otro idóneo que habilita el ingreso a las instalaciones de los empleados.

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

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

2.5.- Póliza de Seguro de Accidentes y Enfermedades Profesionales

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

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

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

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes.

3 - ACCIONES ANTE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

3.5 - En cumplimiento de lo establecido por las leyes 18.099 y 18.251, y sin perjuicio de las estipulaciones contenidas en este pliego de condiciones, se determina que ante cualquier reclamación por incumplimiento de las obligaciones que establecen las mencionadas leyes, sea formulada por los trabajadores, por la entidad previsional o por el BSE, queda pactado que los únicos, exclusivos y definitivos responsables en todos los casos y por el total de los adeudos que correspondan, serán las empresas contratadas, ejecutándose el Seguro depositado a tal efecto. ANCAP podrá llegado el caso y sin perjuicio de las facultades ya referidas, accionar legalmente contra la empresa contratada a efectos de lograr la completa indemnización de los gastos en que hubiera incurrido por los incumplimientos de ésta.

4 - ANTECEDENTES

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

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ANTE ANCAP

1 - AL INICIO DEL CONTRATO

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

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

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500014100 (En ARCE 250141)

- 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 con lo establecido en el numeral 3.

INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS CRÉDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA

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

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

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

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

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

Podrán emitir una factura por una o varias entregas de bienes o servicios, pero no podrán emitir más de una factura por una misma entrega de bienes o servicios. **Comprende facturas de precio fijo y las básicas de bienes o servicios que llevan ajuste de precios.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8) Condiciones de Presentación de las facturas:

a) Original y 3 copias (pueden ser fotocopias)

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

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

d) Fecha de la factura

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

f) Mes o período de realización del trabajo

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

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

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

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

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

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500014100 (En ARCE 250141)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7) Condiciones de Presentación de las facturas:

a. Original electrónico

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

c. Fecha de la factura

d. Dirigidas a ANCAP y/o Área que corresponda – RUT 210475730011

e. Mes o período de realización del trabajo

f. Número de licitación o procedimiento y número de pedido de compra

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

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

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