



**GERENCIA DE ABASTECIMIENTO
PLANTA LA TEJA**

DIRECCION: HUMBOLDT 3900

LICITACION ABREVIADA

N° 1500157400

**CONSULTAS PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS: HUMBOLDT
3900 - CORREO: exteriorcompras@ancap.com.uy**

**CONSULTAS SOBRE ASUNTOS LEGALES: EDIFICIO CENTRAL
6TO. PISO SERVICIOS JURIDICOS**

**PRESENTACION DE OFERTAS: EDIFICIO CENTRAL 1ER. PISO –
SALA DE LICITACIONES**

PLIEGO DE CONDICIONES DE LA LICITACION ABREVIADA PARA LA EL MANTENIMIENTO SANITARIO EN PLANTA EDUARDO ACEVEDO VÁZQUEZ (LA TEJA) Y EDIFICIOS ANEXOS.

CONDICIONES PARTICULARES

SECCIÓN I

RECEPCION Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

DIA: 23 de febrero de 2018 HORA: 14:00

LOCAL: Sala de Licitaciones – Edificio A.N.C.A.P. – (Paysandú y Avda. Libertador Brigadier General. Lavalleja) - Primer piso.

Es de interés de los oferentes considerar el punto 2.2 del Pliego de Condiciones Particulares Sección II.

Quando se remitan ofertas a través de un sistema de comunicación no personal se considerarán válidas siempre y cuando hayan sido recibidas por A.N.C.A.P. en su totalidad, no siendo de recibo si no llegaren cumpliendo con el plazo, lugar y medio establecido para el acto de recepción y apertura de las propuestas.

PARA LA ADQUISICION DE PLIEGOS DE LICITACIONES:

La compra de los pliegos para participar en esta Licitación se debe realizar únicamente por medio de transferencia bancaria, tanto sea la compra en Uruguay como desde el Exterior del país.

Desde el Exterior:

Se hará giro a la cuenta: Cuenta Corriente N° **151-016449-3** (si es en **dólares americanos**) o N° **152-002397-4** (si es en **pesos uruguayos**).

Desde Uruguay:

Se hará transferencia a la Cuenta Corriente N° **152-003013-6** (si es en **dólares americanos**) o N° **152-002397-4** (si es en **pesos uruguayos**).

Beneficiario: ANCAP

BROU

Cerrito 440

ABA 026 003 324

SWIFT Code BROUUY MM.

IMPORTANTE

Al momento de realizar el giro es importante tener en cuenta que el monto es por el importe del costo del pliego, **LIBRE DE GASTOS**. Esto significa que **los gastos bancarios por la transferencia desde el banco de origen y la posterior acreditación que realiza el BROU ante ANCAP, son de cargo de la empresa que adquiere el pliego.**

A los efectos de la transferencia desde el Exterior, deberán girar: valor del pliego aproximadamente U\$S 50 (para las licitaciones Abreviadas) y U\$S 100 (para las Licitaciones Públicas) más los gastos bancarios (entre U\$S 45 y 50), más la comisión del BROU (entre U\$S 45 y 50). (total aprox. U\$S 150 y U\$S 200 según sea el caso)

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

- NUMERO DE LICITACION
- NOMBRE COMPLETO DE LA FIRMA
- DIRECCION COMPLETA
- DIRECCION DE CORREO ELECTRÓNICO Y PERSONA DE CONTACTO
- CODIGO POSTAL

Esto permitirá realizar la venta del pliego y emitir el recibo. Lo cual será comunicado por la Tesorería a Procesamiento y Ejecución de Compras a: exteriorcompras@ancap.com.uy enviando el recibo scaneado con los datos de la firma para poder enviarles el pliego correspondiente.

El pliego completo será enviado por correo electrónico o por Courier para el caso que tuviera información complementaria (planos), que dificultara el envío por este medio o se podrá bajar directamente de la página web con la entrega de un pin (esta última forma aún no está operativa).

ÍNDICE

CAPÍTULO I - OBJETO DE LA LICITACIÓN

- I.1 - OBJETO DE LA LICITACIÓN
- I.2 - UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS
- I.3 – STAFF MÍNIMO
- I.4 - CONSULTAS
- I.5 – VISITA OBLIGATORIA

CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS

- II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- II.2 - ACLARACIONES
- II.3 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA
- II.4 - CONSORCIOS
- II.5 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR
- II.6 - MODIFICACIONES O VARIANTES

CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES

- III.1 - DEPÓSITOS DE GARANTIAS
- III.2 – COTIZACIÓN
- III.3 - TRIBUTACIÓN
- III.4 – VARIACIONES DE PRECIOS
- III.5 – CONDICIONES DE PAGO
- III.6 – HORARIO
- III.7 – SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD
- III.8 – VIGILANCIA DIRECTA SOBRE LAS TAREAS
- III.9 – FLETES
- III.10 – ACOPIOS
- III.11 – SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELECTRICA
- III.12 – MATERIALES SUMINISTRADOS POR LA EMPRESA
- III.13 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES
- III.14 - PLAZOS
- III.15 - MULTAS Y PENALIDADES
- III.16 - CESIÓN DEL CONTRATO
- III.17 – COMPARACIÓN DE OFERTAS
- III.18 – ADJUDICACIÓN

III.19 – CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS

III.20 - AFECTACIONES

III.21 – RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL

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

IV.1 - REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA

IV.2 - SUB-CONTRATISTAS

IV.3 - CALIFICACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALIZADO

IV.4 - DIRECTOR DE LOS TRABAJOS DE A.N.C.A.P.

IV.5 - RECUSACIÓN DEL PERSONAL DE A.N.C.A.P.

IV.6 – CORRESPONDENCIA

IV.7 – LOCAL DE LOS TRABAJOS

IV.8 – INSPECCIÓN DE LOS MATERIALES

IV.9 – ALMACENAJE DE LOS MATERIALES

IV.10 - DEFECTOS Y VICIOS DE EJECUCIÓN

IV.11 – CALIDAD EXIJIBLE EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

IV.12 – SUSPENSIÓN DE LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS

CAPÍTULO V - DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES

V.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS

V.2 – REQUISITOS LABORALES

V.3 - REPRESENTANTE DE FIRMAS EXTRANJERAS

V.4 - INCOMPATIBILIDAD

V.5 – CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (LEY 16.074)

V.6 – IMPORTANTE

V.7 – REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – R.U.P.E.

CAPÍTULO VI - MEMORIA TÉCNICA Y DESCRIPTIVA

CAPÍTULO I - OBJETO DE LA LICITACIÓN**I.1 - OBJETO DE LA LICITACIÓN**

La Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras llama a Licitación Abreviada para contratar el servicio de Mantenimiento Sanitario en Planta Eduardo Acevedo (La Teja) y edificios anexos, de acuerdo con el presente pliego de Condiciones y Memoria descriptiva.

La contratación será por un monto de hasta \$ 3.000.000,00 (pesos uruguayos tres millones) más IVA, con opción a renovación por hasta igual monto y en las mismas condiciones contractuales.

Si durante la vigencia contractual, 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 éstos que conocen y aceptan los oferentes.

I.1.1 - DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS

El orden y la fecha en que se irán tomando los distintos trabajos, lo determinará el Director de los mismos, de acuerdo con las necesidades operativas de la Planta.

Los trabajos se ejecutarán de acuerdo con el detalle dado en la Memoria Descriptiva adjunta y las órdenes que diere el Director de los trabajos o el personal que lo represente.

El Contratista proveerá todas las herramientas y maquinarias que sean necesarias para la realización de los trabajos.

Todo aquello que sea por cuenta de ANCAP está indicado expresamente en este Pliego.

La empresa adjudicataria dispondrá en Planta La Teja de una guardia permanente de un encargado de los trabajos más tres Oficiales Sanitarios, y para trabajos específicos deberá contar con el número suficiente de operarios de manera de asegurar su cumplimiento en el menor plazo posible, fijado por ANCAP en aquellos lugares en que las interrupciones de servicio no pueden extenderse más de 24 horas. En caso de retiro o falta de algún trabajador, la empresa deberá cubrir inmediatamente con otro trabajador, no abonándose el tiempo transcurrido en que no estuvo la totalidad del personal.

Para recibir las tareas diarias el encargado de los trabajos actuará como nexo entre la empresa y ANCAP, este trabajador recibirá por escrito la tarea a realizar y firmará el acta al igual que el Director de los trabajos donde se fijará el plazo para ese o los trabajos que se soliciten. El personal que presente la empresa debe de estar apto en este tipo de tareas y si la Administración considera que él o los operarios no demuestran idoneidad para la categoría que se contrataron, deberán ser sustituidos por otro de la misma categoría sin derecho a

apelación por parte de la empresa contratista. Todos los trabajadores que presente la empresa se le tomarán una prueba de conocimientos que será evaluada por los controladores y el jefe de Servicios de Mantenimiento III, que solicita la contratación.

Los trabajos que comprenden el servicio consisten en:

- Desobstrucción y limpieza de cámaras de sanitaria e industriales, bocas de desagüe, piletas de patio, graseras, resumideros, trincheras, cañerías en general, de alimentación de agua, drenajes y pluviales, limpieza de azoteas, canalones de desagüe de techos livianos. - Reparación o cambio de griferías, reparación de tanques cisternas exteriores, embutidos, mochilas, cambios o reparación de sifones, colillas, soldaduras en plomo, cambio de cañerías deterioradas y reparación de pluviales, cambio de aparatos, calefones, tanques de agua.
- Colocación de bocas de desagüe, piletas de patio, graseras (reparación o cambio de las mismas) también se incluye el encabezamiento (lustrado) y asentamiento de cañería de hormigón o fibrocemento.
- Picar canaletas en paredes, contrapisos, pisos, losas, descubrir cañerías, abrir y luego tapar pozos y zanjas etc.
- Limpieza de tanques de agua potable de todos los edificios dentro de la Planta, incluyendo el depósito de agua sobre el Vestuario General.

Para realizar esta tarea, el contratista deberá presentar con la oferta el certificado que lo habilite para la limpieza, desinfección y sellado de tanques de depósito de agua potable, expedido por el Servicio de Salubridad de la Intendencia de Montevideo.

No se aceptarán ofertas que no presenten tal certificado.

Será por cuenta de la empresa el retiro de los escombros sobrantes que previamente se almacenará donde lo indique el Director de los trabajos, para luego retirar por medio de una volqueta que suministrará ANCAP.

El personal que suministre la empresa deberá tener la capacidad suficiente para realizar no menos de 3 (tres) trabajos en forma simultánea. Con la salvedad de que existen tareas que se deben realizar con más de un operario.

El contratista proveerá todos los materiales, herramientas y maquinarias que sean necesarios para la realización de los trabajos.

Los materiales serán de buena calidad y deberán estar aprobados por el Instituto Uruguayo de Normas Técnicas (UNIT) y cumplir con las Ordenanzas Municipales.

Traslado de maquinarias

Será por cuenta del contratista el traslado de todos los materiales, herramientas y maquinarias a los distintos lugares de trabajo, incluso cuando éstos se encuentren elevados.

I.2 - UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se realizarán en predios ubicados dentro de la Planta Eduardo Acevedo Vázquez - La Teja (Humboldt 3900), Montevideo y en los edificios anexos, tales como Vestuario General, Guardería, Predio de materiales en Desuso, Predio de Medio Ambiente y Escuela y Liceo ubicados en calle Emilio Romero, barrio La Teja.

I.3 - STAFF MÍNIMO

La empresa contará con el personal capacitado necesario para cumplir con los trabajos en el régimen de horario dentro de los plazos establecidos por ANCAP.

El personal mínimo puesto a disposición será de:

- 1 Encargado
- 3 Oficiales Sanitarios (Plomeros)

Requisito mínimo para el personal:

Sin perjuicio de lo anterior, se requerirá como **capacidad mínima** del personal:

- Encargado: Experiencia mínima de 3 años en tareas de, planificación y supervisión, de trabajos de mantenimiento sanitario. Tener estudios cursados de instalador sanitario en UTU u otra Academia reconocida.
- Oficial sanitario (Plomero): Experiencia mínima de 2 años en trabajos de mantenimiento sanitario.

I.4 - CONSULTAS

Los interesados podrán efectuar consultas por escrito por correo electrónico respecto a esta Licitación en Procesamiento y Ejecución de Compras de la Gerencia de Abastecimiento (Humboldt 3900), a la casilla de correo exteriorcompras@ancap.com.uy, hasta 10 (diez) días calendario antes de la fecha establecida para la apertura de la licitación.

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

Las aclaraciones que se hagan serán comunicadas a todas las firmas que hayan adquirido pliego.

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.

Para dar trámite a consultas y recibir aclaraciones es requisito haber adquirido el pliego.

I.5 - VISITA (OBLIGATORIA)

Las empresas deberán visitar el lugar de los trabajos coordinando para ello previamente día y hora con Servicios Mantenimiento III (tel. 1931 int. 3460 o 3779).

En la oportunidad les será entregada la Constancia de Visita debidamente firmada y sellada por un representante de ANCAP, previa exhibición del comprobante de compra de pliego

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

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

CAPÍTULO II – DE LAS PROPUESTAS

II.1 - FORMA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Las propuestas se redactarán de acuerdo con el "MODELO DE FORMULA ORIENTATIVA DE PROPUESTA" incluido en el CD.

Se deberán presentar en original y una copia en formato papel y además una copia en soporte digital (CD o DVD) en formato pdf, de acuerdo con las siguientes características:

- Versión 1.5 (Acrobat 6.x) o posterior
- Tamaño máximo 25MB por archivo
- Printing - Allowed
- Content Copying – Allowed
- Que el contenido de tipo texto pueda ser accedido con el buscador (que no sea una imagen)
- Que no tenga restricciones de acceso (por ejemplo contraseña)

Las ofertas deberán estar firmadas por el representante o responsable de la firma proveedora.

El contenido de la propuesta en formato digital deberá coincidir en su totalidad con el contenido de la oferta en formato papel.

En caso de diferencias entre la versión en formato papel y la versión digital, prevalecerá la versión en papel.

Requisitos para la presentación de las ofertas:

- Las ofertas originales no podrán estar cosidas o con rulo u otro sistema similar de armado de las mismas que impida remover las hojas con facilidad.
- No podrán contener hojas separadoras, hojas que contengan solo el título del contenido del apéndice y deberán estar numeradas correlativamente al pie de la página.
- Se escribirán en hoja simple y en forma vertical (no apaisada), no admitiéndose fondos en color tanto en títulos como en textos.
- La información técnica deberá ser sucinta y suficiente relativa al objeto, no se deberán agregar listados ni elementos que no hayan sido explícitamente solicitados y se deberá escribir solo una cara de la hoja.
- No se deberán adjuntar certificados ni otros documentos que no se hayan solicitado expresamente, debiéndose agregar en la copia en CD la planilla de precios en formato Excel, idéntica a la incluida en la oferta original, cuando corresponda.
- No se deben agregar presentaciones en Power Point de la empresa, modelos de certificados u otra documentación similar a menos que se haya solicitado expresamente.

II.2 - ACLARACIONES

Una vez cumplido el acto de apertura no se admitirá que los proponentes presenten modificaciones ni ampliaciones a las ofertas. Sólo la Administración podrá solicitar las aclaraciones que a su exclusivo juicio estime necesarias.

II.3 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

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

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

II.4 - CONSORCIOS

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

1) Oferta

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

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

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

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

2) Adjudicación

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

- Contrato constitutivo, debidamente inscripto y publicado, el que deberá contener los requisitos establecidos en el Artículo 502 de la Ley N° 16.060 y los demás establecidos precedentemente.

Dentro de los 10 días calendario de notificada la resolución de adjudicación, el contratista deberá presentar el contrato de consorcio ante Contratos - Escribanía de la Gerencia de Servicios Jurídicos de ANCAP, con las condiciones indicadas anteriormente y la obligación de su no modificación, sin el previo consentimiento de ANCAP.

Transcurrido el plazo citado, sin que el adjudicatario diera cumplimiento a lo establecido en esta cláusula podrán caducar sus derechos, pudiendo ANCAP reconsiderar el estudio de la licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia.

II.5 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR**II.5.1 – Datos de la empresa**

Se solicitan los siguientes datos de las empresas:

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

II.5.2 - Antecedentes

Se deberá presentar antecedentes en trabajos similares al licitado en los últimos 5 (cinco) años.

Conjuntamente con la oferta se deberán presentar los respectivos antecedentes en forma de un listado que incluya los trabajos, el alcance, **nombre, teléfono y correo electrónico de la persona de contacto en la empresa contratante. Así como también la fecha, lugar y monto facturado del trabajo realizado.** Serán válidos los antecedentes de trabajos de Mantenimiento sanitario por montos individuales superiores a \$ 40.000,00 (pesos uruguayos cuarenta mil) más impuestos. La facturación anual por estos trabajos serán igual o superior a \$ 900.000,00 (pesos uruguayos novecientos mil) más impuestos durante los últimos 3 años. No se considerarán los montos por ajustes.

Se presentarán los antecedentes del personal técnico principal a intervenir en los trabajos (I.3 – Staff Mínimo), indicándose la clase de vinculación con la empresa.

Se adjuntarán asimismo los antecedentes de los subcontratistas.

Si el Contratista o los sub-contratistas han trabajado con anterioridad para ANCAP se deberá especificar la fecha, el lugar, el monto, el tipo de licitación y el tipo de trabajo realizado, ya que la Administración determinará si esos antecedentes son a su juicio habilitantes para la realización de los presentes trabajos.

Además ANCAP podrá solicitar oportunamente documentación probatoria de los antecedentes y realizar las averiguaciones que entienda pertinente sobre estos.

Se adjunta planilla tipo para ingresar los antecedentes detallados anteriormente:

<u>CLIENTE</u>	<u>AÑO</u>	<u>DESCRIPCION COMPLETA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS Y FINALIZADOS</u>	<u>ORDEN DE COMPRAS</u>	<u>MONTO EN \$</u>	<u>CONTACTO</u>

El cumplimiento de lo indicado en el punto II.5.2 es un requisito de admisibilidad para considerar la propuesta.

II.5.3 – Equipos y herramientas

En el momento de inicio de los trabajos deberá contar con los siguientes equipos:

- Máquina desobstructora de cañerías con sus correspondientes rulos y accesorios.
- Equipos de hidrolavado de cañerías con presión mayor a 1.200 Lb/pulg²
- Mesa de trabajo con morsa común.
- Morsa de cadena fija y portátil.
- Terrañas para galvanizado y PPL hasta 2”.
- Martillos eléctricos roto percutores, taladros, amoladoras.
- Escaleras, cintos y equipos de seguridad en cantidades suficientes para la realización de las obras.
- Herramientas manuales, llaves francesas, de caño, tipo morsa, pico de loro etc, carretillas demás útiles y maquinarias necesarias para excavaciones y retiro de tierra y escombros sobrantes.
- Palas comunes, de arrastre y de corte para la limpieza de cámaras con asfalto.
- Deberá contar con todas las herramientas necesarias para realizar trabajos de termofusión de cañerías hasta 2”, máquina de soldar con accesorios hasta 2”, accesorios de la máquina para el caso de cañerías a reparar en sitio sin cambiarse, tijera de cortar caños, etc..
- Garrafas de gas (mínimo 3 kgs) con sus correspondientes punteros para soldar plomo.
- Tapones inflables y de bronce con goma, adaptables para prueba hidráulica de cañerías de Ø 40 mm a Ø 110 mm.
- Elementos para iluminación, portátiles, linternas, reflectores, etc.
- Bomberito con aire para destapar cañería de alimentación de agua.

II.6 - MODIFICACIONES O VARIANTES

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

CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES

III.1 - DEPOSITOS DE GARANTÍAS

De propuesta: No se requiere depósito para la presente licitación.

De contrato: Será de \$ 183.000,00 (pesos uruguayos: ciento ochenta y tres mil)

Obligatoriamente se deberá depositar esta garantía

Dicho depósito de garantía deberá efectuarse en la Tesorería del Edificio ANCAP (Avda. del Libertador Brigadier General Lavalleja y Paysandú) Planta Principal.

Se deberá tener en cuenta lo establecido en el Art. 3 DE LAS GARANTIAS de la Sección II del Pliego de Condiciones Particulares y arts. 11, 19 y 27 del Pliego Único General del Estado.

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.

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

III.2 - COTIZACIÓN

Se cotizará un único valor del Factor "C" de acuerdo a la tabla de relación de precios del presente punto.

La cotización del Factor "C" es para valores en pesos uruguayos y no incluye IVA.

Se entenderá que los precios cotizados comprenden el importe de los trabajos, de hora por mano de obra, hora extra, materiales, las herramientas, absolutamente todos los equipos, las indemnizaciones, traslados y gastos por cualquier concepto para la completa realización de los trabajos.

Cada ítem se pagará de acuerdo con la cantidad realizada multiplicada por el producto de:

$$A (i) \times C$$

Siendo:

A (i) = coeficiente correspondiente al ítem i de la tabla de relación de precios.

C = coeficiente único e igual para todos los ítems, que es el que debe ser cotizado por la empresa.

La tabla de relación de precios combina información de mercado, estimaciones, cálculos, promedios de precios de otras licitaciones, etc.

De considerar los oferentes que alguno de los factores A (i) propuestos por ANCAP en la tabla es incorrecto, deberá hacerlo saber a la Administración, dando sus fundamentos por escrito, con suficiente antelación para el análisis de la información, pudiéndose efectuar modificaciones por circular a los factores propuestos originalmente, de considerarse adecuado.

El pago de cada Ítem se efectuará de la siguiente forma:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	A(i)	C
1	BRONCE			
1.1	Cupla 1/2"	un	40	
1.2	Buje 3/4" a 1/2"	un	51	
1.3	Buje 1" a 3/4"	un	81	
1.4	Codo 3/4" H-H 90°	un	155	
1.5	Codo 1/2" H-H 90°	un	60	
1.6	Codo 1/2" M-H 90°	un	60	
1.7	Cupla 1"	un	161	
1.8	Cupla 3/4"	un	90	
1.9	Doble unión de 1/2"	un	300	
1.10	Entre rosca 1"	un	110	
1.11	Entre rosca 1/2"	un	26	
1.12	Entre rosca 3/4"	un	63	
1.13	Niple de 10 cms 1/2"	un	196	
1.14	Niple de 5 cms 1/2"	un	40	
1.15	Niple de 7 cms 1/2"	un	56	
1.16	Reboce 1"	un	121	
1.17	Reboce 1/2"	un	50	
1.18	Reboce 3/4"	un	112	
1.19	Rejilla con marco 0,10 x 0,10 cm	un	330	
1.20	Rejilla con marco 0,15 x 0,15 cm	un	475	
1.21	Rejilla con marco 0,20 x 0,20 cm simple	un	611	
1.22	Rejilla con marco 0,20 x 0,20 cm sifonada	un	600	
1.23	Tapa 2"	un	523	
1.24	Tapa 1 1/2"	un	308	
1.25	Tapa 1 1/4"	un	232	
1.26	Tapa 1"	un	190	
1.27	Tapa 3/4"	un	107	
1.28	Tapa 1/2"	un	40	
1.29	Tapón 1/2"	un	20	
1.30	Tapón 3/4"	un	80	
1.31	Tapón 1"	un	122	
1.32	Tapón 1 1/4"	un	135	
1.33	Tapón 1 1/2"	un	196	
1.34	Tapón 2"	un	385	

1.35	Te 1/2"	un	81
1.36	Te 3/4"	un	213
1.37	Te 1/2"	un	81
1.38	Te para plástiducto de 1"	un	22
1.39	Te para plástiducto de 1/2"	un	97
1.40	Te para plástiducto de 3/4"	un	213
1.41	Unión para plástiducto 1"	un	83
1.42	Unión para plástiducto 1/2"	un	45
1.43	Unión para plástiducto 3/4"	un	54

2	GALVANIZADO		
2.1	Caño 2"	ml	1.609
2.2	Caño 1 1/2"	ml	1.275
2.3	Caño 1 1/4"	ml	1.067
2.4	Caño 3/4"	ml	638
2.5	Caño 1/2"	ml	515
2.6	Buje Reducción 1" a 3/4"	un	23
2.7	Buje Reducción 1" a 1/2"	un	26
2.8	Buje Reducción 2" a 1 1/2"	un	116
2.9	Buje Reducción 1 1/2" a 1/2"	un	57
2.10	Buje Reducción 1 1/2" a 3/4"	un	62
2.11	Buje Reducción 1 1/4" a 3/4"	un	38
2.12	Buje Reducción 2" a 1"	un	93
2.13	Buje Reducción 3/4" a 1/2"	un	18
2.14	Codo 2" H-H 90°	un	2.017
2.15	Codo 2" M-H 90°	un	176
2.16	Codo 3/4" M-H 90°	un	32
2.17	Codo 1" H-H 90°	un	40
2.18	Codo 1" M-H 90°	un	53
2.19	Codo 1/2" H-H 90°	un	17
2.20	Codo 1 1/2" H-H 90°	un	126
2.21	Codo 1 1/2" M-H 90°	un	133
2.22	Codo 1 1/4" H-H 90°	un	77
2.23	Codo 1 1/4" M-H 90°	un	88
2.24	Codo 3/4" H-H 90°	un	26
2.25	Codo 1/2" M-H 90°	un	19
2.26	Cupla 1"	un	34
2.27	Cupla 1/2"	un	19
2.28	Cupla 1 1/2"	un	79
2.29	Cupla 1 1/4"	un	56
2.30	Cupla 2"	un	119
2.31	Cupla 3/4"	un	26
2.32	Cupla Reducción 1 1/2" a 1"	un	84
2.33	Cupla Reducción 1 1/4" a 3/4"	un	70
2.34	Cupla Reducción 1" a 1/2"	un	42

2.35	Cupla Reducción 1" a 3/4"	un	41
2.36	Cupla Reducción 1 1/2" a 1/2"	un	229
2.37	Cupla Reducción 2" a 1 1/2"	un	307
2.38	Cupla Reducción 2" a 1"	un	154
2.39	Cupla Reducción 2" a 1/2"	un	248
2.40	Cupla Reducción 2" a 3/4"	un	256
2.41	Cupla Reducción 1 1/2" a 3/4"	un	109
2.42	Cupla Reducción 3/4" a 1/2"	un	30
2.43	Doble Unión 1"	un	111
2.44	Doble Unión 2"	un	355
2.45	Doble Unión 3/4"	un	96
2.46	Doble Unión 1/2"	un	84
2.47	Doble Unión 1 1/2"	un	215
2.48	Doble Unión 1 1/4"	un	184
2.49	Entre rosca 1 1/2"	un	60
2.50	Entre rosca 1"	un	30
2.51	Entre rosca 2"	un	110
2.52	Entre rosca 1/2"	un	17
2.53	Entre rosca 1 1/4"	un	51
2.54	Entre rosca 3/4"	un	22
2.55	Grampa de chapa galvanizada para cañería de 1/2"	un	20
2.56	Grampa de chapa galvanizada para cañería de 1"	un	27
2.57	Grampa de chapa galvanizada para cañería de 1 1/2"	un	34
2.58	Grampa de chapa galvanizada para cañería de 2"	un	39
2.59	Niple 10cm 1"	un	54
2.60	Niple 10cm 1/2"	un	32
2.61	Niple 10cm 1 1/2"	un	79
2.62	Niple 10cm 1 1/4"	un	68
2.63	Niple 10cm 2"	un	106
2.64	Niple 10cm 3/4"	un	38
2.65	Niple 12 cm 2"	un	132
2.66	Niple 5cm 1"	un	29
2.67	Niple 5cm 1/2"	un	14
2.68	Niple 5cm 3/4"	un	17
2.69	Niple 7cm 1"	un	37
2.70	Niple 7cm 1/2"	un	33
2.71	Niple 7cm 1 1/2"	un	56
2.72	Niple 7cm 3/4"	un	24
2.73	Tapa 2"	un	100
2.74	Tapa 3/4"	un	23
2.75	Tapa 1"	un	27
2.76	Tapa 1/2"	un	23
2.77	Tapa 1 1/2"	un	63
2.78	Tapa 1 1/4"	un	57
2.79	Tapón 2"	un	88

2.80	Tapón 3/4"	un	23	
2.81	Tapón 1"	un	28	
2.82	Tapón 1/2"	un	16	
2.83	Tapón 1 1/2"	un	63	
2.84	Tapón 1 1/4"	un	38	
2.85	Te 1"	un	59	
2.86	Te 1 1/4"	un	105	
2.87	Te 2"	un	233	
2.88	Te 1/2"	un	24	
2.89	Te 1 1/2"	un	165	
2.90	Te 3/4"	un	40	
2.91	Varilla de caño 1/2"	un	587	
2.92	Varilla de caño 3/4"	un	729	
2.93	Varilla de caño 1"	un	938	
2.94	Varilla de caño 1 1/4"	un	1.217	
2.95	Varilla de caño 1 1/2"	un	1.454	
2.96	Varilla de caño 2"	un	1.835	
3 PPL				
3.1	Buje Reducción 1" a 1/2"	un	13	
3.2	Buje Reducción 1" a 3/4"	un	12	
3.3	Buje Reducción 2" a 1 1/2"	un	26	
3.4	Buje Reducción 2" a 3/4"	un	97	
3.5	Buje Reducción 3/4" a 1/2"	un	8	
3.6	Buje Reducción 1 1/2" a 1"	un	26	
3.7	Buje Reducción de 1 1/2" a 1 1/4"	un	19	
3.8	Buje Reducción 1 1/4" a 1"	un	17	
3.9	Codo 1 1/2" H-H 90°	un	114	
3.10	Codo 1 1/2" M-H 90°	un	164	
3.11	Codo 1 1/4" H-H 90°	un	81	
3.12	Codo 1 1/4" M-H 90°	un	113	
3.13	Codo 1" H-H 90°	un	46	
3.14	Codo 1" M-H 90°	un	37	
3.15	Codo 1/2" M-H 90°	un	17	
3.16	Codo 1/2" H-H 90°	un	12	
3.17	Codo 2" H-H 90°	un	171	
3.18	Codo 2" M-H 90°	un	246	
3.19	Codo 3/4" H-H 90°	un	24	
3.20	Codo 3/4" M-H 90°	un	22	
3.21	Cupla 1 1/2"	un	81	
3.22	Cupla 1 1/4"	un	71	
3.23	Cupla 1"	un	34	
3.24	Cupla 1/2"	un	12	
3.25	Cupla 2"	un	89	
3.26	Cupla 3/4"	un	15	

3.27	Cupla Reducción 1 1/2" a 1/2"	un	229
3.28	Cupla Reducción 1 1/2" a 3/4"	un	125
3.29	Cupla Reducción 1" a 1/2"	un	26
3.30	Cupla Reducción 1" a 3/4"	un	47
3.31	Cupla Reducción 2" a 1"	un	189
3.32	Cupla Reducción 2" a 1/2"	un	303
3.33	Cupla Reducción 2" a 3/4"	un	314
3.34	Cupla Reducción 3/4" a 1/2"	un	22
3.35	Desvió 1/2"	un	54
3.36	Desvió 3/4"	un	90
3.37	Doble Unión 1 1/2"	un	407
3.38	Doble Unión 1 1/4"	un	213
3.39	Doble Unión 1"	un	113
3.40	Doble Unión 1/2"	un	46
3.41	Doble Unión 2"	un	526
3.42	Doble Unión 3/4"	un	98
3.43	Entre rosca 3/4"	un	9
3.44	Entre rosca 1 1/2"	un	49
3.45	Entre rosca 1"	un	15
3.46	Entre rosca 1/2"	un	7
3.47	Entre rosca 1 1/4"	un	29
3.48	Entre rosca 2"	un	72
3.49	Grampa 1/2" con taco y tornillos	un	9
3.50	Grampa 3/4" con taco y tornillos	un	13
3.51	Grampa 1" con taco y tornillos	un	15
3.52	Grampa 1 1/2" con taco y tornillos	un	41
3.53	Grampa 2" con taco y tornillos	un	47
3.54	Niple 1" 10 cm	un	23
3.55	Niple 1/2" 10 cm	un	13
3.56	Niple 2" 10 cm	un	34
3.57	Niple 1/2" 5 cm	un	6
3.58	Niple 3/4" 5 cm	un	7
3.59	Niple 1" 5 cm	un	14
3.60	Niple 1" 7 cm	un	16
3.61	Niple 1/2" 7 cm	un	9
3.62	Niple 3/4" 7 cm	un	11
3.63	Tapa 1 1/4"	un	39
3.64	Tapa 1 1/2"	un	68
3.65	Tapa 1"	un	14
3.66	Tapa 1/2"	un	7
3.67	Tapa 2"	un	91
3.68	Tapa 3/4"	un	9
3.69	Tapón 1 1/2"	un	30
3.70	Tapón 1 1/4"	un	27
3.71	Tapón 1"	un	14

3.72	Tapón 1/2"	un	7
3.73	Tapón 2"	un	77
3.74	Tapón 3/4"	un	9
3.75	Te 1 1/2"	un	126
3.76	Te 1 1/4"	un	89
3.77	Te 1"	un	55
3.78	Te 1/2"	un	16
3.79	Te 2"	un	224
3.80	Te 3/4"	un	25
3.81	Caño 1/2" x 6 mts pared gruesa	un	370
3.82	Caño 3/4" x 6 mts pared gruesa	un	543
3.83	Caño 1" x 6 mts pared gruesa	un	916
3.84	Caño 1 1/4" x 6 mts pared gruesa	un	1.410
3.85	Caño 1 1/2" x 6 mts pared gruesa	un	2.053
3.86	Caño 2" x 6 mts pared gruesa	un	2.844

4	PVC		
4.1	Caño Ø200 pared gruesa 3.2 aprobado	ml	1.277
4.2	Caño Ø100 pared gruesa 3.2 aprobado	ml	445
4.3	Caño Ø160 pared gruesa 3.2 aprobado	ml	557
4.4	Caño Ø40 pared gruesa 3.2 aprobado	ml	124
4.5	Caño Ø50 pared gruesa 3.2 aprobado	ml	160
4.6	Caño Ø63 pared gruesa 3.2 aprobado	ml	203
4.7	Caño Ø110 pared gruesa 3.2 aprobado	ml	333
4.8	Buje reducción 110 mm x 63 mm	un	75
4.9	Buje reducción 50 mm a 40 mm	un	20
4.10	Buje reducción 63 mm x 50 mm	un	28
4.11	Caja sifonada 15 cm x 15 cm, salida de 50 mm	un	175
4.12	Caja sifonada 15 cm x 15 cm, salida de 63 mm	un	427
4.13	Codo 100 mm H-H 45°	un	72
4.14	Codo 100 mm H-H 90°	un	111
4.15	Codo 100 mm M-H 45°	un	83
4.16	Codo 100 mm M-H 90°	un	80
4.17	Codo 110 mm H-H 45°	un	122
4.18	Codo 110 mm H-H 90°	un	141
4.19	Codo 110 mm M-H 45°	un	110
4.20	Codo 110 mm M-H 90°	un	137
4.21	Codo 160 mm H-H 45°	un	692
4.22	Codo 160 mm H-H 90°	un	637
4.23	Codo 160 mm M-H 45°	un	352
4.24	Codo 160 mm M-H 90°	un	410
4.25	Codo 200 mm H-H 45°	un	1.131
4.26	Codo 200 mm H-H 90°	un	1.225
4.27	Codo 200 mm M-H 45°	un	647
4.28	Codo 200 mm M-H 90°	un	879

4.29	Codo 40 mm H-H 90°	un	22
4.30	Codo 40 mm M- H 90°	un	26
4.31	Codo 40 mm H-H 45°	un	26
4.32	Codo 40 mm M-H 45°	un	22
4.33	Codo 50 mm H-H 90°	un	40
4.34	Codo 50 mm H-H 45°	un	36
4.35	Codo 50 mm M-H 45°	un	38
4.36	Codo 50 mm M-H 90°	un	47
4.37	Codo 63 mm H-H 90°	un	58
4.38	Codo 63 mm H-H 45°	un	61
4.39	Codo 63 mm M-H 45°	un	61
4.40	Codo 63 mm M-H 90°	un	61
4.41	Cupla 100 mm	un	39
4.42	Cupla 110 mm	un	87
4.43	Cupla 160 mm	un	146
4.44	Cupla 200 mm	un	218
4.45	Cupla 40 mm	un	22
4.46	Cupla 50 mm	un	32
4.47	Cupla 63 mm	un	42
4.48	Cupla reductora 50 mm a 40 mm	un	20
4.49	Cupla reductora 63 mm a 50 mm	un	28
4.50	Cupla reductora de 100 mm a 63 mm	un	85
4.51	Cupla reductora de 110 mm a 100 mm	un	169
4.52	Cupla reductora de 160 mm a 110 mm	un	251
4.53	Cupla reductora de 200 mm a 160 mm	un	526
4.54	Goma adaptadora 38 mm a 40 mm	un	71
4.55	Goma adaptadora 50 mm a 40 mm	un	92
4.56	Goma adaptadora 68 mm a 63 mm	un	158
4.57	Goma adaptadora 100 mm a 110 mm	un	280
4.58	Grampa para caño de 40 mm con taco y tornillo	un	21
4.59	Grampa para caño de 50 mm con taco y tornillo	un	17
4.60	Grampa para caño de 63 mm con taco y tornillo	un	19
4.61	Prolongación para caja sifonada 15 cm x 15 cm	un	93
4.62	Ramal Te 100 mm H-H con centro curvo	un	125
4.63	Ramal Te 110 mm H-H con centro curvo	un	208
4.64	Ramal Te 160 mm H-H con centro curvo	un	819
4.65	Ramal Te 200 mm H-H con centro curvo	un	1.789
4.66	Ramal Te 50 mm H-H con centro curvo	un	62
4.67	Ramal Te 63 mm H-H con centro curvo	un	112
4.68	Ramal Y 110 mm x 110 mm	un	227
4.69	Ramal Y 110 mm x 50 mm	un	288
4.70	Ramal Y 110 mm x 63 mm	un	233
4.71	Ramal Y 50 mm x 50 mm	un	93
4.72	Ramal Y 100 mm x 100 mm	un	141
4.73	Ramal Y 100 mm x 50 mm	un	84

4.74	Ramal Y 40 mm x 40 mm	un	64
4.75	Receptáculo para ducha salida horizontal	un	122
4.76	Receptáculo para ducha salida vertical	un	163
4.77	Sifón para lavatorio corrugado	un	84
4.78	Sifón para pileta de cocina doble	un	690
4.79	Sifón para pileta de cocina simple	un	302
4.80	Sombrerete Ø 110	un	128
4.81	Sombrerete Ø 63	un	50
4.82	Tapa 100 mm	un	34
4.83	Tapa 110 mm	un	50
4.84	Tapa 160 mm	un	177
4.85	Tapa 200 mm	un	280
4.86	Tapa 40 mm	un	22
4.87	Tapa 50 mm	un	26
4.88	Tapa 63 mm	un	32
4.89	Tapa rejilla de 10 cm x 10 cm con marco	un	62
4.90	Tapa rejilla de 15 cm x 15 cm con marco	un	108
4.91	Tapa rejilla de 20 cm x 20 cm con marco	un	292
4.92	Te 100 mm con tapa de registro	un	150
4.93	Te 110 con reducción central a 50 mm	un	231
4.94	Te 110 mm	un	208
4.95	Te 110 mm con tapa de registro	un	359
4.96	Te 160 mm con tapa de registro	un	707
4.97	Te 200 mm con tapa de registro	un	1.571
4.98	Te 40 mm	un	46
4.99	Te 40 mm con tapa de registro	un	46
4.100	Te 50 mm	un	62
4.101	Te 50 mm con tapa de registro	un	62
4.102	Te 63 mm	un	112
4.103	Te 63 mm con tapa de registro	un	112

5	TERMOFUSIÓN		
5.1	Caño de 20 mm Pared gruesa 3,4 x 4 mts.	ml	200
5.2	Caño de 25 mm Pared gruesa 3,4 x 4 mts.	ml	317
5.3	Caño de 32 mm Pared gruesa 3,4 x 4 mts.	ml	507
5.4	Caño de 40 mm Pared gruesa 3,4 x 4 mts.	ml	720
5.5	Caño de 50 mm Pared gruesa 3,4 x 4 mts.	ml	1.074
5.6	Buje 25 mm a 20 mm	un	6
5.7	Buje 32 mm a 20 mm	un	11
5.8	Buje 32 mm a 25 mm	un	12
5.9	Buje 40 mm a 32 mm	un	18
5.10	Buje 50 mm a 40 mm	un	34
5.11	Codo 45° 20 mm H-H	un	11
5.12	Codo 45° 20 mm M-H	un	33
5.13	Codo 45° 25 mm H-H	un	9

5.14	Codo 45° 25 mm M-H	un	40
5.15	Codo 90° 20 mm con inserto hembra de 1/2"	un	50
5.16	Codo 90° 20 mm con inserto macho de 1/2"	un	65
5.17	Codo 90° 20 mm H-H	un	8
5.18	Codo 90° 20 mm M-H	un	11
5.19	Codo 90° 25 mm con inserto hembra de 1/2"	un	65
5.20	Codo 90° 25 mm con inserto hembra de 3/4"	un	83
5.21	Codo 90° 25 mm con inserto macho de 1/2"	un	85
5.22	Codo 90° 25 mm con inserto macho de 3/4"	un	125
5.23	Codo 90° 25 mm H-H	un	17
5.24	Codo 90° 25 mm M-H	un	23
5.25	Codo 90° 32 mm con inserto hembra de 1"	un	173
5.26	Codo 90° 32 mm con inserto macho de 1"	un	173
5.27	Codo 90° 32 mm H-H	un	28
5.28	Codo 90° 32 mm M-H	un	29
5.29	Codo 90° 40 mm H-H	un	62
5.30	Codo 90° 50 mm H-H	un	93
5.31	Cupla 20 mm	un	6
5.32	Cupla 25 mm	un	8
5.33	Cupla 32 mm	un	13
5.34	Cupla 40 mm	un	23
5.35	Cupla 50 mm	un	43
5.36	Cupla reducción de 25 mm a 20 mm	un	6
5.37	Cupla reducción de 32 mm a 20 mm	un	11
5.38	Cupla reducción de 32 mm a 25 mm	un	12
5.39	Cupla reducción de 50 mm a 40 mm	un	34
5.40	Cupla reducción de 50 mm x 32 mm	un	34
5.41	Desvío de 20 mm corto	un	21
5.42	Desvío de 20 mm largo	un	48
5.43	Desvío de 25 mm corto	un	39
5.44	Desvío de 25 mm largo	un	62
5.45	Desvío de 32 mm corto	un	85
5.46	Desvío de 32 mm largo	un	98
5.47	Llave de paso de 20 mm de valvulita	un	381
5.48	Llave de paso de 20 mm pasaje total	un	903
5.49	Llave de paso de 25 mm de valvulita	un	425
5.50	Llave de paso de 25 mm pasaje total	un	1.004
5.51	Llave de paso de 32 mm de valvulita	un	476
5.52	Llave de paso de 32 mm pasaje total	un	1.153
5.53	Llave de paso de 40 mm pasaje total	un	1.099
5.54	Llave de paso de 50 mm pasaje total	un	1.904
5.55	Te 20 mm con inserto hembra de 1/2" en el centro	un	64
5.56	Te 20 mm con inserto macho de 1/2" en el centro	un	96
5.57	Te 25 mm con inserto hembra de 1/2" en el centro	un	74
5.58	Te 25 mm con inserto macho de 1/2" en el centro	un	98

5.59	Te 32 mm con inserto hembra de 1/2" en el centro	un	155	
5.60	Te 32 mm con inserto macho de 1/2" en el centro	un	192	
5.61	Te 50 mm con reducción central a 20 mm	un	37	
5.62	Te 50 mm con reducción central a 25 mm	un	39	
5.63	Te 50 mm con reducción central a 32 mm	un	39	
5.64	Te 50 mm con reducción central a 40 mm	un	50	
5.65	Te común de 20 mm	un	13	
5.66	Te común de 25 mm	un	18	
5.67	Te común de 32 mm	un	30	
5.68	Te común de 40 mm	un	56	
5.69	Te común de 50 mm	un	108	
5.70	Tubo hembra 20 mm x 1/2"	un	48	
5.71	Tubo hembra 25 mm x 3/4"	un	75	
5.72	Tubo hembra 32 mm x 1"	un	163	
5.73	Tubo hembra 40 mm x 1 1/2"	un	333	
5.74	Tubo hembra 50 mm x 2"	un	357	
5.75	Tubo macho 20 mm x 1/2"	un	63	
5.76	Tubo macho 25 mm x 3/4"	un	135	
5.77	Tubo macho 32 mm x 1"	un	173	
5.78	Tubo macho 40 mm x 1 1/2"	un	344	
5.79	Tubo macho 50 mm x 2"	un	347	
5.80	Unión doble de 20 mm	un	25	
5.81	Unión doble de 25 mm	un	38	
5.82	Unión doble de 32 mm	un	55	
5.83	Unión doble de 40 mm	un	85	
5.84	Unión doble de 50 mm	un	106	
5.85	Unión doble mixta 20 mm x 1/2"	un	23	
5.86	Unión doble mixta 25 mm x 3/4"	un	40	
5.87	Unión doble mixta 32 mm x 1"	un	57	
5.88	Unión doble mixta 40 mm x 1 1/2"	un	81	
5.89	Unión doble mixta 50 mm x 2"	un	105	
6 CISTERNAS				
6.1	Bocha de cobre de 1 1/2" para tanque de agua	un	1.296	
6.2	Bocha de cobre para tanque de agua para usarse en grifo de 3/4"	un	667	
6.3	Botador de bronce para cisterna exterior	un	910	
6.4	Botador completo de bronce para cisterna exterior	un	798	
6.5	Botador completo para cisterna mochila	un	511	
6.6	Botón pulsador con resorte embutido	un	541	
6.7	Botón pulsador con resorte exterior	un	541	
6.8	Botón pulsador para cisterna mochila	un	102	
6.9	Brazo flotador de bronce para cisterna exterior	un	74	
6.10	Cisterna exterior de 11 litros	un	612	
6.11	Cisterna plástica exterior completa	un	323	

6.12	Eje Corto Roscado (Tirador)	un	18	
6.13	Eje Largo (Tirador)	un	27	
6.14	Embolo 1" para tanque de agua	un	37	
6.15	Embolo para grifo de 1/2"	un	29	
6.16	Embolo para grifo de 3/4"	un	27	
6.17	Flotador 1/2" para cisterna exterior	un	426	
6.18	Flotador 3/4" para cisterna exterior	un	827	
6.19	Flotador 1" para cisterna exterior	un	861	
6.20	Goma de asiento para cisterna mochila	un	44	
6.21	Goma para embolo	un	9	
6.22	Kit completo de cisterna mochila (grifo, tirador, pera)	un	563	
6.23	Grifo de bronce 3/4" con boya de cobre para tanque	un	726	
6.24	Grifo de bronce de 1/2" con boya de cobre para tanque	un	462	
6.25	Grifo completo 3/4" para tanque de agua con flotador plástico	un	828	
6.26	Grifo completo de bronce 1/2" con varilla y flotador	un	527	
6.27	Grifo completo para cisterna mochila	un	250	
6.28	Grifo de 1" con bocha de plástico	un	924	
6.29	Grifo de bronce 1" para tanque de agua de alta presión	un	1.017	
6.30	Grifo para tanque de agua 3/4" de alta presión con bocha de plástico	un	841	
6.31	Grifo plástico para cisterna mochila	un	176	
6.32	Juego de tornillos para cisterna mochila	un	76	
6.33	Media unión para cisterna exterior	un	128	
6.34	Palanca de bronce completa para cisterna exterior	un	208	
6.35	Palanca de plástico completa	un	160	
6.36	Pera de goma para cisterna exterior	un	90	
6.37	Pera de goma para cisterna mochila	un	100	
6.38	Pulsador de tapa con brazo incorporado para cisterna mochila	un	117	
6.39	Tapa plana de fibrocemento cisterna embutida	un	122	
6.40	Tapa plástica blanca para cisterna embutida	un	152	
6.41	Tapa Plástica blanca cisterna exterior	un	176	
6.42	Tirador corto para cisterna exterior	un	26	
6.43	Tirador largo para cisterna exterior	un	55	
6.44	Tuerca plana de bronce para botador de cisterna	un	111	
6.45	Descarga de cisterna exterior PVC	un	181	
6.46	Descarga de cisterna embutida PVC	un	181	
7	VARIOS			
7.1	Caño plástiducto de 1" pared gruesa	ml	99	
7.2	Caño plástiducto de 1/2" pared gruesa	ml	33	
7.3	Caño plástiducto de 3/4" pared gruesa	ml	65	
7.4	Abrazadera para plastiducto de alambre 1"	un	20	
7.5	Abrazadera para plastiducto de alambre 1/2"	un	15	
7.6	Abrazadera para plastiducto de alambre 3/4"	un	18	

7.7	Abrazadera para plastiducto de cremallera 1/2"	un	19	
7.8	Abrazadera para plastiducto de cremallera 3/4"	un	22	
7.9	Abrazadera para plastiducto de cremallera 1"	un	25	
7.10	Brazo de ducha con roseta metálicos	un	394	
7.11	Brazo con roseta articulado	un	225	
7.12	Brazo con roseta para ducha de plástico	un	126	
7.13	Canilla de lavatorio cromada volante cruz 1/2"	un	505	
7.14	Canilla de pared cromada volante cruz 1/2"	un	434	
7.15	Canilla esférica de pared 1"	un	382	
7.16	Canilla esférica de pared 1/2"	un	168	
7.17	Canilla esférica de pared 3/4"	un	248	
7.18	Canilla de bronce de pared 3/4"	un	281	
7.19	Cartucho para monocomando de 40 mm	un	179	
7.20	Colilla malla metálica reforzada H-H 20 cm	un	81	
7.21	Colilla malla metálica reforzada H-H 30 cm	un	88	
7.22	Colilla malla metálica reforzada H-H 40 cm	un	96	
7.23	Colilla malla metálica reforzada H-H 50 cm	un	104	
7.24	Colilla malla metálica reforzada H-H 60 cm	un	111	
7.25	Colilla malla metálica reforzada H-H 100 cm	un	143	
7.26	Colilla malla metálica reforzada M-H 20 cm	un	81	
7.27	Colilla malla metálica reforzada M-H 30 cm	un	88	
7.28	Colilla malla metálica reforzada M-H 40 cm	un	96	
7.29	Colilla malla metálica reforzada M-H 50 cm	un	104	
7.30	Colilla malla metálica reforzada M-H 60 cm	un	111	
7.31	Colilla malla metálica reforzada M-H 70 cm	un	120	
7.32	Colilla malla metálica reforzada M-H 100 cm	un	143	
7.33	Colilla para monocomando 40 cm	un	134	
7.34	Colilla para monocomando 50 cm	un	143	
7.35	Colilla para monocomando 60 cm	un	167	
7.36	Cono de goma para taza turca	un	84	
7.37	Cono de goma chico interior para inodoro	un	53	
7.38	Cono de goma grande interior para inodoro	un	70	
7.39	Cono de goma N° 38	un	66	
7.40	Cono de goma N° 51	un	70	
7.41	Cono de goma N° 64	un	70	
7.42	Cono de goma N° 102 para inodoro	un	74	
7.43	Cuerito con cubeta metálica para canilla 1/2"	un	19	
7.44	Cuerito con cubeta metálica para canilla 3/8"	un	18	
7.45	Cuerito de 1/2" con valvulita.	un	33	
7.46	Descarga doble pileta de cocina	un	788	
7.47	Exéntrica de PVC desague de inodoro	un	248	
7.48	Extensión cromada 1/2" de 5 cms	un	117	
7.49	Extensible con teléfono para grifería monocomando de ducha con soporte	un	395	
7.50	Flexible para mezcladora (repuesto cromado)	un	460	

7.51	Flexible para monocomando de ducha	un	221	
7.52	Globo de alambre para desague de azotea	un	118	
7.53	Globo de alambre para pluviales 100 mm	un	116	
7.54	Goma para asiento de inodoro	un	92	
7.55	Grampa 3/4" con taco fischer y tornillo oreja chapita	un	16	
7.56	Grampa con taco fischer y tornillo para calefón de 50 litros	un	37	
7.57	Grampa galvanizada 1"	un	34	
7.58	Grampa galvanizada 1/2"	un	25	
7.59	Grampa galvanizada 3/4"	un	27	
7.60	Grampa para caño de pvc de 160mm de chapa para amurar	un	139	
7.61	Grampa plásticas con tirafondo y fischer para fijar lavatorio nórdico	un	54	
7.62	Grampa PVC para caño de 100 mm con taco y tornillo	un	55	
7.63	Grampa PVC para caño de 40 mm con taco y tornillo	un	37	
7.64	Grampa PVC para caño de 50 mm con taco y tornillo	un	37	
7.65	Grasera de pvc de 10 ltrs aprobada	un	2.124	
7.66	Grifería completa modelo Acuario de bidet	un	4.453	
7.67	Grifería Monocomando de bidet	un	1.534	
7.68	Grifería monocomando de cocina de pared con separación de 15 cm entre tomas	un	1.382	
7.69	Juego de grampas tipo L con taco fischer de 12mm para calefon	un	37	
7.70	Tapajunta para canilla 1/2"	un	13	
7.71	Tapajunta para canilla 3/4"	un	13	
7.72	Kit flexible completo con teléfono	un	395	
7.73	Llave de paso esférica 1 1/4"	un	449	
7.74	Llave de paso esférica 1 1/2"	un	692	
7.75	Llave de paso colisa 1" de embutir	un	228	
7.76	Llave de paso colisa 3/4" de embutir	un	171	
7.77	Llave de paso colisa 1/2" de embutir	un	135	
7.78	Llave de paso esférica 1"	un	278	
7.79	Llave de paso esférica 1/2"	un	123	
7.80	Llave de paso común cromada 1/2"	un	377	
7.81	Llave de Paso 1/2" común cromada volante cruz	un	370	
7.82	Marco con tapa de 60 cm x 60 cm	un	273	
7.83	Media unión de bronce 1 1/2" con tubo	un	135	
7.84	Mini llave de paso cromada 1/2"	un	118	
7.85	Oring chicos	un	13	
7.86	Oring grandes	un	13	
7.87	Pileta de acero inoxidable con válvula de 40 cm de largo x 33 ancho x 15 de profundidad	un	2.111	
7.88	Pileta de patio hormigón	un	689	
7.89	Platina PPL 1" para tanque	un	168	
7.90	Precinto de 50 cm	un	6	
7.91	Reboce plástico 1/2"	un	9	
7.92	Reboce plástico 3/4"	un	11	
7.93	Reboce plástico 1"	un	19	

7.94	Sifón para mingitorio (para adaptarlo a PVC 50) Blanco	un	889	
7.95	Sifón para pileta cocina PVC 50 mm doble	un	562	
7.96	Soporte para extensible de mezcladora monocomando de ducha	un	69	
7.97	Tapa de hormigón de 40 cm x 40cm sin marco	un	276	
7.98	Tapa de bronce sifonada 20 cm x 20 cm con marco	un	705	
7.99	Tapa ciega de hormigón 20 cm x 20 cm con marco y tirador bronce	un	282	
7.100	Tapa ciega de hormigón 40 cm x 40 cm con marco y tirador bronce	un	527	
7.101	Tapa calada con marco de 40 cm x 40 cm para pluviales	un	475	
7.102	Tapa de bronce 20 cm x 20 cm con tornillo abierta	un	648	
7.103	Tapa ciega de bronce de 20 cm x 20 cm	un	856	
7.104	Tapa de bronce sifonada 20 cm x 20 cm	un	705	
7.105	Tapa calada de hormigón con marco de 60 cm x 60 cm	un	819	
7.106	Tapa de hormigón con marco de 60cm x 60cm	un	658	
7.107	Tapa de hormigón de 20 cm x 20 cm sin marco	un	129	
7.108	Tapa de hormigón de 40 cm x 40 cm sin marco	un	276	
7.109	Tapa de madera para inodoro herraje metal	un	1.389	
7.110	Tapa de plástico para inodoro	un	274	
7.111	Tapa de rejilla de bronce de 15 cm x 15 cm	un	558	
7.112	Tapa cromada para lavatorio "tapahuco"	un	80	
7.113	Tapa de ½" de bronce.	un	47	
7.114	Tapa junta cromada plana para cañería 1/2"	un	13	
7.115	Tapa junta cromado refundido para cañería 1/2"	un	13	
7.116	Tapa junta plana para cañería 3/4	un	13	
7.117	Teléfono para grifería monocomando de ducha	un	225	
7.118	Tornillo para inodoro cabeza hexagonal con taco fischer	un	19	
7.119	Tornillos de bronce tiradores para cámaras	un	55	
7.120	Junta de goma para colilla	un	3	
7.121	Válvula Calefón	un	184	
7.122	Válvula de bronce cromada de lavatorio con rosca	un	373	
7.123	Válvula de bronce para pileta de cocina diámetro exterior 7 cm e interior 5 cm	un	223	
7.124	Válvula de bronce porta cuero para canilla de 1/2"	un	33	
7.125	Válvula de retención de bronce de 1"	un	355	
7.126	Válvula inoxidable de canastilla chica	un	168	
7.127	Válvula inoxidable de canastilla grande con rosca	un	229	
7.128	Válvula para canilla para cuerito 3/8"	un	14	
8	MANO DE OBRA			
8.1	Encargado	hs	414	
8.2	Oficial sanitario	hs	363	
8.3	Encargado (Pago de horas improductivas)	hs	290	
8.4	Oficial sanitario (Pago de horas improductivas)	hs	253	
8.5	Encargado (Pago de horas extras)	hs	621	
8.6	Oficial sanitario (Pago de horas extras)	hs	543	

III.3 - TRIBUTACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el literal G del Art. 48° del T.O.C.A.F., la presente contratación no cuenta con beneficios fiscales

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

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

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

III.4 - VARIACIONES DE PRECIOS

III.4.1 - Fórmula de ajuste.

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

$$P = P_o \left(70\% \frac{J}{J_o} + 30\% \frac{IPC}{IPCo} \right)$$

Donde:

P = Valor actualizado del trabajo realizado

P_o = Valor a precios de Licitación del trabajo realizado.

J = Nivel de la Mano de Obra, determinado por el Consejo de Salarios del Grupo 19, Sub Grupo 18, correspondiente al mes de realización de los trabajos.

J_o = Ídem anterior, correspondiente al mes de la fecha de apertura de la Licitación

IPC = Índice de precios al consumo (Costo de vida) del Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior a la realización del trabajo.

IPCo = Ídem anterior, al último mes anterior a la fecha de la apertura de la Licitación.

III.4.2 - Validez

Los ajustes según paramétricas regirán únicamente dentro del plazo de los trabajos establecido por el contratista.

Fuera de él, se congelarán a valores correspondientes al último día del mes de la fecha estipulada como plazo total en el cronograma.

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

III.5 - CONDICIONES DE PAGO

Se pagará la mano de obra por la cantidad de horas comunes y extraordinarias realizadas y por los materiales que haya suministrado el contratista según la tabla de precios establecida en este pliego.

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 dentro de los 30 días de recibida la factura.

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

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

III.6 – HORARIO

El horario a cumplir será de lunes a sábados de 7:00 a 15:00 que es el horario normal de servicio (abonado por ANCAP a la empresa como hora simple), pero la empresa estará obligada a cumplir emergencias fuera de este horario, incluyendo sábados después de las 15 horas, domingos y feriados pagos. En el caso de que algún trabajo no se haya finalizado en el plazo fijado, la empresa solicitará mediante una nota al Director de los trabajos, la autorización para extender el horario por encima de las 8 horas, a los efectos de cumplir con el plazo establecido, quedando a exclusivo cargo del Adjudicatario, el pago por concepto de horas extras o pagos correspondientes a días inhábiles en que los trabajadores realicen dichas tareas.

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

El personal deberá registrar su asistencia en tarjetas individuales magnéticas las cuales serán suministradas por ANCAP. La no registración de alguno de los movimientos (entrada-salida) no se computará como día trabajado.

También deberá registrarse el comienzo y finalización de los descansos intermedios.

El ingreso no se permitirá con mas de 15 minutos de anticipación al comienzo de la jornada laboral.

III.7 - SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

La Empresa Contratada deberá contar con un Servicio de Higiene y Seguridad siendo su responsable un Técnico Prevencionista matriculado en MTSS. Este servicio deberá disponer de la presencia en el sitio de los trabajos de Técnico/s Prevencionista/s matriculado/s en MTSS 2 (dos) horas semanales mientras la empresa esté desarrollando actividades; debiendo registrar asistencia mediante tarjeta. Además deberá estar a la orden con celular por si alguna situación particular amerita su presencia en Planta.

ANCAP no pagará esas horas, las mismas deberán ser contempladas por la empresa adjudicataria en sus costos.

Análisis de Seguridad en el Trabajo (AST)

La Empresa Contratada deberá realizar un análisis de seguridad antes del comienzo del trabajo, a efectos de identificar los posibles peligros y tomar las acciones de prevención y protección correspondientes para evitar incidentes, y para minimizar sus consecuencias en caso de ocurrencia.

El Nexco solicitará los registros de AST como requisito para autorizar la ejecución de la tarea.

Los AST deberán ser firmados por todos los trabajadores y supervisores que intervengan en la ejecución de las tareas, quienes a su vez participarán en la elaboración de los mismos.

Deberá ser entregada semanalmente o diariamente, según lo exija la dirección, una copia de cada AST realizado al Director de Obra.

III.8 - VIGILANCIA DIRECTA SOBRE LAS TAREAS

En cada sitio de trabajo la Empresa Contratada deberá asignar personal con formación y experiencia para realizar la vigilancia directa y control efectivo de las tareas, con el objetivo de asegurar que se están cumpliendo todas las medidas de seguridad e higiene previstas a los efectos de prevenir accidentes y evitar riesgos, así como de la calidad de los trabajos. Este personal deberá advertir a los trabajadores sobre los riesgos de las tareas, así como realizar y ejercer vigilancia sobre el trabajo de los mismos, a efectos de evitar accidentes de trabajo. De constatarse alguna desviación sobre lo establecido procurará su corrección, o en su defecto, comunicará al Director de Obra, suspendiendo las tareas en caso de considerarlo necesario.

III.9 - FLETES

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

III.10 - ACOPIOS

No se considerará pago por acopio de materiales.

III.11 - SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA

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

El agua que suministrará ANCAP no es apta para consumo humano, por lo tanto el contratista deberá proveer el agua potable para consumo de los empleados de la empresa, según lo establecido en el decreto N° 125.2014.

Respecto a la energía eléctrica, se suministrará hasta 20 KW en 380 V, trifásica, neutro a tierra (o la que se indique).

ANCAP se reserva el derecho de suspender el suministro.

III.12 – MATERIALES SUMINISTRADOS POR LA EMPRESA

Los materiales deberán ser de **primera calidad**, declarados en la oferta con su ficha técnica (en materiales que cuenten con la misma, cañerías, accesorios de las mismas, griferías etc) o indicar marca modelo y procedencia. Siempre aprobados por el Instituto de normas técnicas (UNIT) y por el Departamento de sanitaria de la IM.

La empresa tendrá un plazo de 48 horas hábiles para su entrega luego que el encargado de obra reciba la solicitud de ANCAP, vía mail.

III.13 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES**CONTRATACION DE SERVICIOS**

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

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

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

De no brindarse la información requerida, la Administración no aplicará la preferencia.

En caso de ausencia de declaración, se interpretará que el servicio no califica como nacional.

Para la aplicación del beneficio y a los efectos de la referida calificación como nacional del servicio, el oferente deberá presentar conjuntamente con su oferta el certificado correspondiente (art. 10 y concordantes del mencionado Decreto) o la constancia de haber solicitado dicho certificado ante la Cámara respectiva. En este último caso, el proponente deberá dar cumplimiento con la presentación del certificado en el plazo de hasta 10 (diez) días calendario posteriores.

El incumplimiento de dicho extremo, dará mérito para interpretar que el servicio no califica como nacional.

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

REGIMEN DE PREFERENCIAS PARA MPyME

SERVICIOS

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

Para la aplicación del beneficio, el oferente deberá presentar conjuntamente con su oferta:

a.- Certificado expedido por DINAPYME que acredite su condición de MIPYME y la Participación en el Subprograma de Contratación para el Desarrollo otorgado al amparo del artículo 4 y concordantes del Decreto 371/2010.

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

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

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

Se adjunta a tales efectos formulario de declaración jurada.

En el presente caso no será de aplicación el mecanismo de reserva de mercado previsto en el art. 11 del decreto 371/010.

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

DECLARACIÓN JURADA

Los oferentes que requieran la aplicación de los beneficios consagrados en los artículos 41 o 44 de la ley 18.362 deberán necesariamente presentar las correspondientes declaraciones juradas, las cuales se adjuntan como Anexos al presente Pliego (fs. 50 y 51).

De no completar las referidas declaraciones en la forma requerida, la Administración no aplicará preferencia alguna.

III.14 - PLAZOS

III.14.1 - Plazo de entrega

Trabajos

Al inicio de cada trabajo se labrará un Acta signada por el representante de la empresa y el Director de los trabajos, donde se fijará el plazo en horas para su ejecución.

Suministros

Respecto de los materiales requeridos por ANCAP que sean suministrados por la firma adjudicataria, ésta deberá remitir en un plazo máximo de 24 horas hábiles los presupuestos correspondientes y luego de aceptados por la Administración se realizará la entrega en un plazo máximo de 48 horas hábiles.

III.14.2 - Plazo de conservación

Hasta la Recepción Definitiva la empresa será responsable de las fallas de los trabajos que no sean debidos a mal uso, originadas por defectos en la ejecución o por la calidad de los materiales.

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

III.14.3 - Recepción de los trabajos

Una vez terminados los trabajos serán recibidas provisoriamente lo cual se hará constar mediante ACTA, anotándose de acuerdo con lo constatado, las observaciones que

correspondan.- Estas serán de carácter mínimo, no afectarán el funcionamiento normal, su estética, ni la seguridad. Sin este carácter no habrá recepción provisoria.-

La recepción definitiva se hará 1 (un) año después de la Recepción Provisoria y luego de que se hubieren levantado todas las observaciones especificadas en el Acta de Recepción Provisoria o toda otra observación realizada durante el transcurso de ese año.

III.15 - MULTAS Y PENALIDADES

Trabajos

Por cada hora de atraso se aplicará una multa del 2 % (dos por ciento) de la cantidad de horas que fueron establecidas para el trabajo.

Falta de personal

Por cada hora de servicio no brindada se aplicará una multa equivalente al valor de la hora hombre cotizada.

La empresa deberá reemplazar al trabajador que se retire o no asista a la Refinería en un plazo de dos horas. Luego de cumplido dicho horario se aplicarán la multa correspondiente y por el total de las horas.

Además se establece otra multa del 1 o/oo (uno por mil) diario del monto total del contrato por cada día que la empresa no se presente a trabajar sin causa debidamente justificada, o no cumpla con el staff mínimo solicitado en el pliego o con las herramientas y maquinarias mencionadas en el punto II.5.3.

Suministros

Luego de pasadas las 48 horas por cada día de atraso en el suministro de los materiales requeridos por ANCAP, se aplicará una multa del 2 % (dos por ciento) del valor del suministro.

No se aceptarán ofertas que no acepten esta forma de penalidad

III.16 - CESIÓN DEL CONTRATO

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

III.17 – COMPARACIÓN DE OFERTAS

Para la comparación de las ofertas se tendrán en cuenta el factor “C” cotizado y el margen de preferencia a aplicar de acuerdo con lo establecido por los artículos 41 y 44 de la Ley N° 18362 y los decretos del Poder Ejecutivo N° 371/2010 y 13/2009, disposiciones concordantes y/o complementarias.

III.18 – ADJUDICACIÓN

A los efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta el menor valor comparativo del coeficiente “C”.

De acuerdo al numeral III.2, las ofertas que superen el coeficiente “C” de 1,30 serán pasibles de ser rechazadas por manifiesta inconveniencia, a sólo criterio de ANCAP.

ANCAP no adjudicará el objeto de esta licitación, en forma dividida, esto implica que la adjudicación recaerá en un solo oferente.

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

III.19 – CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS

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

III.20 - AFECTACIONES

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

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

III.21 - RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL

El adjudicatario deberá cumplir con lo que surge del Convenio Colectivo vigente del Grupo 19 Sub grupo 18.

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

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

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

(*) el mínimo de \$ 12.487 es por todo concepto y es un valor al 1 de diciembre de 2012 y su adecuación posterior se realizará de acuerdo con los laudos resultantes correspondientes al Grupo 19 Subgrupo (18), según corresponda, desde esa fecha a la de la apertura de la presente licitación.

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

Su inobservancia dará lugar a la rescisión del contrato.

CAPÍTULO IV – RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP

IV.1 - REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA

Al adjudicarse la licitación, el Contratista designará por escrito:

- 1) Un representante general con amplios poderes para tratar y resolver todos los asuntos relativos a la licitación.
- 2) Los representantes técnicos especializados, únicos autorizados ante A.N.C.A.P. para tratar y resolver los problemas técnicos relativos a los trabajos.
- 3) Antes de la iniciación de los trabajos, el superintendente de los mismos, quien estará directamente encargado de los trabajos en el sitio y tendrá la responsabilidad directa de su ejecución, de acuerdo con la documentación de la licitación y las órdenes del Director de los mismos.

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

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

No estará obligada a expresar los motivos de su decisión.

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

IV.2 - SUB-CONTRATISTAS

Cada oferente deberá indicar si utilizará sub-contratistas.

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

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

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

IV.3 - CALIFICACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALIZADO

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

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

IV.4 - DIRECTOR DE LOS TRABAJOS DE A.N.C.A.P.

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

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

El Contratista deberá cumplir las órdenes emanadas del Director de los trabajos.

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

En el presente pliego, al referirse al Director de los trabajos, se entenderá que incluye al personal que lo representa durante el transcurso de los mismos.

IV.5 - RECUSACIÓN DEL PERSONAL DE A.N.C.A.P.

El Contratista no podrá recusar a los representantes de A.N.C.A.P. 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.6 - CORRESPONDENCIA

La relación escrita entre el contratista y ANCAP será básicamente a través de correspondencia y el libro de trabajos de órdenes y servicios.

La correspondencia será por carta numerada correlativamente dirigida al Director de los trabajos.

Se hará por cuadruplicado indicando en su encabezamiento el N° de carta y el N° de Licitación correspondiente.

ANCAP acusará recibo de la correspondencia enviada devolviendo una de las copias convenientemente sellada y fechada.

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

En cuando a las órdenes a través del Libro de trabajos, se acusará recibo por medio de copia firmada.

IV.7 – LOCAL DE TRABAJOS, VESTUARIO, ETC.

Dentro de la Refinería, en lugar a determinar por el área de Seguridad Industrial, la Empresa establecerá un local (que pueda ser removible) exclusivamente de trabajo, preferentemente del tipo contenedor, que deberá cumplir con las exigencias de dimensiones según normativa y contará con un mínimo de 6m² de superficie interna libre neta, además ubicar las herramientas mesa de trabajo y materiales. Estará ordenado y limpio, en interior y exterior y tendrá un cartel adecuado indicando el N° de licitación y nombre de la empresa. Al finalizar los trabajos se dejará el predio en iguales o mejores condiciones que en las que se le entregó.

Dichas instalaciones, al igual que las de vestuario, que se encontrarán fuera del predio de la Planta, deberán mantenerse ordenadas hasta la finalización de los trabajos. Los locales de vestuario serán proporcionados por el contratista y deberán ser del tipo contenedor. ANCAP proporcionará el predio para su ubicación. El contenedor vestuario deberá contar con ducha y baño.

Todas las instalaciones quedarán cerradas fuera del horario de trabajo. ANCAP no se hará responsable de las pérdidas de equipos y materiales que pudieran ocurrir.

Será responsabilidad de la empresa brindar a su personal servicios higiénicos adecuados dentro de la Planta (baños químicos).

IV.8 - INSPECCIÓN DE LOS MATERIALES

El oferente deberá indicar en su oferta cuáles serán los medios de inspección de materiales, A.N.C.A.P. se reserva el derecho de efectuar sus propios controles.

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

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

IV.9 - ALMACENAJE DE LOS MATERIALES

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

IV.10 - DEFECTOS Y VICIOS DE EJECUCIÓN

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

Es asimismo el único responsable por perjuicios cometidos a la Administración o contra terceros sea por acción u omisión.

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

Si los vicios de ejecución existieren, todos los gastos serán por cuenta del Contratista y en caso contrario los mismos serán de cargo de ANCAP.

IV.11 - CALIDAD EXIGIBLE EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

La Administración exige el máximo detalle y esmero en los trabajos a realizar, siendo el Contratista responsable de los sub-contratos que realice.

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

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

IV.12 - SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

La Administración se reserva el derecho de suspender la ejecución por el Adjudicatario de cualquiera de los ítems en forma parcial o total, si resultare perjudicada por atraso en el cumplimiento de los plazos o se comprobare la realización defectuosa de los trabajos.

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

CAPÍTULO V – DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES**V.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS**

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

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

- **NORMA SOBRE MEDIDAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS**

- **NORMA PARA EL USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**

- **NORMA DE GESTION AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS POR ANCAP**

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

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

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

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

Asimismo el Contratista deberá presentar ante el Director de los trabajos la nómina del personal con nombre, N° de documento, original y fotocopia de los 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 Refinería.

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.

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 sub-contratistas durante el transcurso de los mismos.

V.2 – REQUERIMIENTOS LABORALES

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

La **gestión de la salud ocupacional**, incorpora la elaboración de una Historia Médico - Laboral de cada trabajador.

La metodología se basa en la evaluación de los riesgos de cada puesto de trabajo, elaborando las pautas preventivas y de vigilancia de los riesgos específicos correspondientes y de control de salud general.

Para ello se realizarán las actividades siguientes:

1. Anamnesis y examen físico de los trabajadores.
2. Exámenes médicos:
 - a. **Admisión.** Se realiza previamente al ingreso del trabajador a la empresa y está relacionado al puesto de trabajo que ocupe.
 - b. **Capacitación inicial.** Se darán conceptos generales en cuanto a la relación entre salud y trabajo, condiciones de trabajo, factores de riesgo con especial énfasis en la prevención de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
 - c. **Periódicos.** La periodicidad se establecerá de acuerdo con los riesgos presentes en el puesto de trabajo y teniendo en cuenta las características individuales de cada trabajador.
 - d. **Egreso.** Se realiza cuando el trabajador se desvincula de la empresa.

- e. **Cambio de función.** Se realiza cuando el trabajador es cambiado de puesto de trabajo.
- f. **Retorno al trabajo.** Se realiza después de una ausencia por causa de Enfermedad o accidentes de trabajo.
- g. **Asesoramiento y apoyo médico** según sea requerido por trabajadores, representantes de los mismos o Dirección de la empresa. Se fomentara la participación de los trabajadores a través de los delegados de seguridad.

La historia médico laboral se complementara con hemograma completo, funcional y encimograma hepático, VES, orina completa, azoemia y creatinemia.

Rx de torax F y en los que puedan ser expuestos a polvos serán según normas de OIT y funcional respiratorio.

Rx panorámica de columna de ingreso.

ECG (electro cardiograma) solo a los mayores de cuarenta años bianual y a los menores solo de ingreso.

Audiometría tonal de ingreso a todos aquellos que puedan estar expuestos a ruido.

Todos aquellos que conduzcan maquinaria pesada, grúas y camiones se les exigirá control psicotécnico vigente.

Todos tendrán que tener carné de salud vigente.

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

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

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

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

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

1. Experiencia como asesor en Seguridad e Higiene Industrial (mínimo un año).
2. Conocimiento completo de la Legislación vigente en la materia.
3. Integrar el registro de asesores del MTSS.

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

V.3 - 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.4 - INCOMPATIBILIDAD

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

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

La empresa adjudicataria, previo a la ejecución del contrato, deberá presentar el certificado que acredite haber contratado para su personal la póliza del Seguro sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, dentro de la categoría que corresponda al riesgo derivado de las tareas que se contratan.

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

Por lo tanto aceptará la responsabilidad exclusiva y total de todas las consecuencias inherentes que sufre el citado personal por su causa, y de todas las responsabilidades y ulteriores 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.6 - IMPORTANTE

Sin perjuicio de las demás disposiciones contenidas, los señores oferentes **deberán tener en cuenta para la presentación de su propuesta** los siguientes artículos del P.U. o de la Sección II.

- Comprobante de adquisición del pliego, 9.2 lit b del P.U.
- En la oferta se deberá dar cumplimiento al punto 8.3 del P.U.

V.7 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – R.U.P.E

Se recuerda a los señores oferentes que para participar en este procedimiento deberán encontrarse inscriptos en el REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (R.U.P.E.), 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 R.U.P.E., en alguno de los siguientes estados: “en ingreso”, “en ingreso (Siif)” o “activo”.

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

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

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

En la Gerencia de Abastecimiento (Gestión de Contratos) sita en el Edificio de Oficinas Centrales de ANCAP – Planta Principal, existe un Punto de Atención del R.U.P.E. a efectos que aquellos proveedores que pretendan contratar con el estado uruguayo puedan gestionar su inscripción. Para comunicarse con este Punto de Atención pueden hacerlo al teléfono 1931 internos: 2816, 2817 o 2825 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 y acreedores@ancap.com.uy

En caso de requerir más información se podrán contactar con la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado (A.C.C.E), a cuyo cargo se encuentra se encuentra la gestión del Registro, por las siguientes vías de contacto:

Teléfono ACCE: (+598) 2604 5360. Lunes a domingos de 8 a 21 hs.

Página web ACCE: www.comprasestatales.gub.uy

CAPÍTULO VI - MEMORIA TÉCNICA Y DESCRIPTIVA

VI.1 - MEMORIA DESCRIPTIVA

OBJETO

1) - Desobstrucciones

Los trabajos consisten en la desobstrucción y limpieza de cámaras de inspección, bocas de desagüe, piletas de patio, graseras, resumideros, trincheras, cañerías en general, de alimentación de agua, drenajes y pluviales, limpieza de azoteas, canalones de desagüe de techos livianos. Para estos trabajos el contratista contará con las herramientas necesarias inclusive con una máquina de desobstruir cañerías, que deberá permanecer en la Planta, con sus respectivos accesorios y varios tramos de rulos. Los residuos retirados se almacenarán en bolsas suministradas por la empresa que luego retirará, al finalizar la limpieza, al lugar que indique el director de los trabajos. Se solicitará también la limpieza y desobstrucción de cañerías, cámaras, piletas y bocas de desagüe que contengan, producto, asfaltos etc., dichos residuos se colocarán en tarrinas, que suministrará ANCAP.

2) - Limpieza de tanques de agua potable

La limpieza de tanques de agua potable de todos los edificios dentro de la Refinería incluyendo el depósito de agua sobre el Vestuario General se realizará de acuerdo a las indicaciones del Director de los trabajos. Los operarios destinados a tal tarea contarán con los implementos necesarios para realizar la limpieza, así como también deberán disponer con elementos de protección personal tales como, guantes, antiparras, máscaras respiratorias etc. Los materiales para dicha tarea los suministrará ANCAP.

Para realizar esta tarea, el contratista deberá contar con el certificado que lo habilite para la limpieza, desinfección y sellado de tanques de depósito de agua potable. Expedido por el Servicio de Salubridad de la Intendencia I de Montevideo.

3) - Reparaciones y cambio de cañerías de agua potable e industrial

Se cambiarán todas las cañerías de galvanizado, polipropileno, termofusión con diámetros hasta 2" que se encuentren deterioradas, con pérdida o en mal estado, ya sea en su totalidad o por tramos. Para la sustitución de cañerías embutidas se picarán las paredes ya sean de ladrillos, bloques, ticholos, hormigón, etc., con el picado además del revestimiento exterior o interior de dichas paredes (revoques, cerámicas, azulejos, etc.). Si fuese necesario se excavarán zanjas y pozos, se picarán, pisos, contrapisos, vigas, losas, pilares etc. Se tendrá especial cuidado de no extenderse en el picado más de lo necesario para cambiar la cañería afectada. Luego de colocadas las cañerías de alimentación se realizaran las correspondientes pruebas de presión. Los tapones y tapas que se utilicen para las pruebas de presión de las cañerías ya sean de galvanizados, PPL, bronce etc., desde ½" a 2", los suministrará la empresa, retirándolos una vez de aprobada la inspección o al terminar el trabajo. En el caso de que algún tapón o tapa deba de quedar para el futuro, entonces ANCAP abonará tal material. Todos los materiales deberán ser de buena calidad y los suministrará el contratista. Luego de terminado el trabajo limpiará la zona y se retirará la tierra y escombros sobrantes al lugar que indique el director de los trabajos. Ante una eventual perdida en cañerías solicitadas se deberá desarmar la misma y volver a armar, en ese caso es el Director de los trabajos quien decidirá si se vuelven a utilizar los mismos materiales, de no ser así estos serán a costo de la empresa, no descontándose del plazo estipulado las horas a utilizar en la tarea de reparación del trabajo, antes mal realizado.

Todas las piezas de termofusión estarán certificadas bajo la norma UNIT ISO 15874:2013.

4) - Reparaciones y cambio de cañerías de pluviales, ventilaciones, desagües primarios, secundarios etc.

Al igual que el ítem anterior, se repararán o cambiarán todo tipo de cañerías ya sean de F.F., PVC, fibrocemento, hormigón, plomo en los diámetros comprendidos entre 40 mm y 250 mm., según el material que se utilice. Para las cañerías de hormigón o fibrocemento que se coloquen bajo tierra serán tapadas con arena, previo al relleno con tierra de la zanja, esto último vale para todo tipo de cañerías de desagüe bajo piso. El Director de los trabajos indicará a cuales cañerías colocadas se le realizará una prueba hidráulica debiendo el contratista de suministrar los tapones necesarios para tal tarea. Serán por cuenta de la empresa los materiales a utilizar en el caso de haber pérdidas en las cañerías antes reparadas.

Todas las piezas de PVC estarán certificadas bajo la norma UNIT 206:1982.

5) - Reparación varias de sanitaria

Reparación de grifería y cambio de las mismas, reparación de tanques cisternas exteriores, embutidos, mochilas, cambios o reparación de sifones, colillas, soldaduras, cambio de inodoros, bidet, mingitorios de loza o acero inoxidable y reparación o cambio de cañerías de bajadas de cisterna, cambio de calefones, reparaciones y cambio de tanques de agua. Se repararán o cambiarán tapas de inodoros, tapas de fibrocemento y plásticas de cisternas embutidas. Se cambiarán tapas de cámaras de todos los tamaños, incluso las prefabricadas por ANCAP.

Nota: Todos los repuestos y materiales sobrantes que se retiren deberán entregarse al Controlador de ANCAP donde se indique el N° de orden de trabajo al cual se solicitó su cambio.

6) Pago de horas improductiva

ANCAP no pagará "horas de improductividad" a las empresas en situaciones que pudieran haber sido previamente planificadas por el contratista y ante las cuales este podría y debería haber redistribuido al personal en otra tarea.

Las "horas improductivas" que se pagarán serán solo para casos de interrupciones de fuerza mayor que fueren de responsabilidad de ANCAP y estando además el contratista imposibilitado de ocupar a los trabajadores involucrados en las tareas afectadas en otros trabajos (para lo cual primará el criterio de ANCAP).

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

Ningún factor externo a la responsabilidad de ANCAP será considerado como motivo para el pago de horas improductivas. En caso de que la Administración deba pagar "horas improductivas", estas serán abonadas según se describe en los ítems 8.3 y 8.4 de la tabla de relación de precios (III.2).

7) Pago de horas extraordinarias.

Luego de pasadas las 8 horas de lunes a sábados de 7 a 15 horas, se pagarán horas extraordinarias además de los domingos y feriados pagos.

LIMPIEZA GENERAL

Se mantendrá una limpieza **diaria** en cada lugar de trabajo y en el entorno al mismo, debiendo realizar una meticulosa limpieza de lugar al culminar cada etapa, al finalizar los trabajos se retirará todos los residuos y escombros.

Sigue:

- Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Suministro de bienes) que califican como nacionales
- MODELO DE DECLARACION PARA SERVICIOS (CON MATERIALES) QUE CALIFICAN COMO NACIONALES MIPyMES
- DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS
- INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCION Y PAGO DE FACTURAS CREDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA

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

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

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

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

Firma autorizada

Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Materiales) que califican como nacionales MIPyMES

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

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

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

Firma autorizada

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

1. - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

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

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

1.3.-Retribuciones al personal

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

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

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

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

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

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

Si la Administración hiciera uso de la expresada facultad de pagar por un plazo de dos meses – continuos o discontinuos – sin que el adjudicatario reanudara regularmente el pago de los

salarios, la misma se reserva el derecho de rescindir administrativa y unilateralmente el contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.- CONTROLES A EFECTUARSE POR ANCAP

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

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

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

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

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

2.2.1- En forma trimestral

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

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

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

2.5.- Póliza de Seguro de Accidentes y Enfermedades Profesionales

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

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

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

3 - ACCIONES ANTE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

enfermedades profesionales, sin perjuicio de poder proceder a la rescisión unilateral del vínculo por parte de ANCAP.

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

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

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

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

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

4 - ANTECEDENTES

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

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ANTE ANCAP

1 - AL INICIO DEL CONTRATO

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

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

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

2 – A LA EJECUCION DEL CONTRATO

2.1 – Mensualmente junto con la factura

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

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

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

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

INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCION Y PAGO DE FACTURAS CREDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA**I - Proveedores plaza NO emisores de Comprobantes Fiscales Electrónicos (CFE):**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7) Las facturas correspondientes al ajuste paramétrico de las facturas básicas gestionadas, según el punto **3)**, se entregarán, junto con las planillas de cálculo y todo otro documento necesario para la verificación de lo facturado, en el Área Ajuste de Precios de la Gerencia Económico-Financera (Segundo Piso Edificio ANCAP), también se entregara una

copia de la factura de ajuste y sus documentos adjuntos, en el área contratante del bien o del servicio.

8) Condiciones de Presentación de las facturas:

- a) Original y 3 copias (pueden ser fotocopias)
- b) Nombre, dirección, teléfono, RUT de la empresa emisora
- c) Pie de imprenta no mayor a 2 (dos) años
- d) Fecha de la factura
- e) Dirigidas a ANCAP y/o Área que corresponda – RUT 210475730011
- f) Mes o período de realización del trabajo
- g) Número de licitación o procedimiento y número de pedido de compra
- h) Facturas de ajuste: descripción de la fórmula y valores empleados para llegar al coeficiente de ajuste, e indicar el N° de factura básica a que corresponde, mes o período de realización de los trabajos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b. Si el error está en la e-factura, ANCAP realiza el Rechazo Comercial de la misma. Se le enviará un mail automático al proveedor notificándole sobre el rechazo, y solicitando la

emisión de la e-nota de crédito que anule la factura original por el total. Luego el proveedor debe ingresar la nueva e-factura asociada a la recepción en el Portal de Proveedores. La e-nota de crédito deberá incluir en el campo "Número de Identificación de Compra" serie y número de la factura contra la que se emite el comprobante.

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

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

7) Condiciones de Presentación de las facturas:

- a. Original electrónico
- b. Nombre, dirección, teléfono, RUT de la empresa emisora
- c. Fecha de la factura
- d. Dirigidas a ANCAP y/o Área que corresponda – RUT 210475730011
- e. Mes o período de realización del trabajo
- f. Número de licitación o procedimiento y número de pedido de compra
- g. Facturas de ajuste: descripción de la fórmula y valores empleados para llegar al coeficiente de ajuste, e indicar el N° de factura básica a que corresponde, mes o período de realización de los trabajos.

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

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

Gerencia de Abastecimiento

Expediente N° 253842

Valor del Pliego: \$ 1.500,00 (pesos uruguayos un mil quinientos)

Montevideo, enero de 2018.

El pliego completo contiene:

- Pliego de condiciones particulares
 - Formulario de declaración jurada para MIPyMES
 - Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Suministro de bienes) que califican como nacionales
 - Disposiciones laborales y procedimiento de control de pagos, de prestaciones a la seguridad social y tributos, para el pago de facturas a contratistas.
 - Instructivo para la recepción y pago de facturas crédito de proveedores de plaza
- Pliego de condiciones particulares Sección II
- Modelo de fórmula orientativa de propuesta
- Avals bancarios I y II y
- Pliego único de bases y condiciones generales