



GERENCIA DE ABASTECIMIENTO

PLANTA LA TEJA

DIRECCION: HUMBOLDT 3900

LICITACION ABREVIADA

N° 4500039600

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

ADMINISTRACION NACIONAL DE COMBUSTIBLES, ALCOHOL Y PORTLAND

PLIEGO DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE REALICE LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DE PREDIOS, TRINCHERAS, PARQUES Y JARDINES y PREDIOS ALEDAÑOS DE PLANTA COMBUSTIBLES PAYSANDÚ ÁREA LOGÍSTICA

CONDICIONES PARTICULARES

SECCIÓN I

RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

DÍA: 7 de marzo de 2018

HORA: 14:00

LOCAL: Sala de Licitaciones – Edificio ANCAP – Primer piso (Paysandú y Avda. Libertador Brigadier General. Lavalleja).

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

Cuando 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 establecidos para el acto de recepción y apertura de las propuestas.

PARA LA ADQUISICIÓN 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 Transferencias N° **1510164493** (si es en **dólares americanos**) o N° **1520023974** (si es en **pesos uruguayos**)

Desde Uruguay:

Se hará transferencia a la Cuenta Corriente Transferencias N° 152 003013-6 (si es en dólares americanos) o N° 1520023974 (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, deberán girar: valor del pliego aproximadamente U\$S 100 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 200)

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

NÚMERO DE LICITACIÓN

NOMBRE COMPLETO DE LA FIRMA

DIRECCIÓN COMPLETA

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y PERSONA DE CONTACTO

CÓDIGO POSTAL

ÍNDICE

CAPÍTULO I - OBJETO DE LA LICITACIÓN

- I.1 - OBJETO DE LA LICITACIÓN
- I.2 – DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
- I.3 - UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS
- 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 – DEPÓSITO DE GARANTÍA
- III.2 – COTIZACIÓN
- III.3 - TRIBUTACIÓN
- III.4 – VARIACIONES DE PRECIOS
- III.5 – CONDICIONES DE PAGO
- III.6 – PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES
- III.7 – MULTAS Y PENALIDADES
- III.8 – CESIÓN DEL CONTRATO
- III.9 - COMPARACIÓN DE OFERTAS
- III.10 – ADJUDICACIÓN
- III.11 – CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS
- III.12 - AFECTACIONES
- III.13 - RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL

CAPÍTULO IV - DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES

- IV.1- REGLAMENTACIONES INTERNAS
- IV.2 – INCOMPATIBILIDAD
- IV.3 – CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (LEY N° 16.074)
- IV.4 - IMPORTANTE
- IV.5 – REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – R.U.P.E.

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 la contratación de una empresa que realice la limpieza y conservación de predios, trincheras, parques y jardines, y predios aledaños de la Planta Combustibles Paysandú Área Logística por el término de hasta 12.504 horas con opción por parte de ANCAP a la renovación por hasta igual cantidad y en las mismas condiciones contractuales.

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

I.2 - DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**I.2.1 – Tareas a realizar**

Los trabajos a realizar son los siguientes:

- Limpieza y mantenimiento de los predios parques y jardines interiores de Planta, caminos externos, corta fuegos, vivienda Jefatura de Planta, Casa de Directores señalados en el croquis Nro. 780, tipos de mantenimiento A y B.

Referencia mantenimiento A y B

A - Mantenimiento permanente sobre todas áreas que se identifican con esta letra en el croquis Nro. 780.

B - Mantenimiento periódico según necesidad con una frecuencia de hasta 6 veces en el año en todas aquellas zonas identificadas con dicha letra en el croquis Nro. 780.

- Corte de malezas, poda de árboles de diferentes especies, mantenimiento de jardines y reposición de plantas y cura de los mismos.

- Limpieza de trincheras y cámaras una vez por mes o según necesidad, corte de pasto en los vallados del Parque de Tanques (el cual deberá mantenerse libre de pasto cortado).

ANCAP se reserva el derecho de exigir el corte del pasto con rotativa en la zona del Parque de Tanques, las veces que lo crea necesario (Mantenimiento A).

Los tejidos que circulan la Planta deberán mantenerse limpios, libres de árboles, enredaderas u otros elementos que obstaculicen la visión.

Aplicarán herbicidas, combatirán hormigas y fertilizarán las áreas que sean necesarias y aplicarán tratamientos fitosanitarios y riego cuando corresponda o le sea solicitado.

El retiro del pasto cortado, malezas, ramas, lo hará la empresa a sitios que se le indicarán

oportunamente.

A los efectos de los trabajos se puede estimar una superficie aproximada de 32 hectáreas a mantener.

Se adjunta Croquis con las áreas delimitadas e indicación del tipo de mantenimiento a realizar.

Cuando las inclemencias del tiempo no permitan realizar las tareas específicas de corte de pasto o tareas afines, registrará lo acordado en Sexta Ronda de Consejo de Salarios.

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

I.2.2 - Características generales del servicio

- La Administración exigirá que los trabajos se realicen en forma cuidadosa y planificada, debiéndose esmerar en lograr prolijidad y buena presentación.
- La empresa **deberá contar con un servicio de emergencia médica** para todo su personal, debiendo comunicar a la Administración el nombre y teléfonos del mismo previo a la ejecución del contrato.
- La empresa adjudicataria deberá contar con un contenedor para su personal y guardado de los implementos y equipos.

I.2.3 – Horario

El horario del servicio a cumplir será de lunes a viernes con ingreso a la hora 6 o 7 de acuerdo a la época del año y será fijado por la Administración. (Será de cargo para la empresa acordar debidamente con los trabajadores la redistribución horaria que pudiera corresponder para cumplir el régimen aquí solicitado)

La carga horaria será de 48 horas semanales que se fijarán de acuerdo a las necesidades de servicio de la Administración.

El personal deberá registrar su asistencia con tarjetas individuales las cuales serán suministradas por ANCAP.

La no registración de alguno de los movimientos (entrada-salida) habilitará a ANCAP a no computarlo como día trabajado, o aplicar descuento; para el cálculo del mismo se tomará la primera o última marca registrada en el día.

El personal deberá concurrir a prestar funciones los días feriados laborables, excepto Semana de Turismo donde regirá lo acordado en Sexta Ronda de Convenio Colectivo.

El personal podrá registrar hasta 4 llegadas tardes de hasta 15 minutos cada una al mes que se deberán recuperar al final de la jornada.

Deberá registrarse el comienzo y finalización de los descansos intermedios.

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

La empresa deberá contar con personal suplente para cubrir el posible ausentismo diario de su personal, ya sea por falta, suspensión o cualquier tipo de licencia, por lo cual el adjudicatario será responsable de cubrir los mismos en un lapso no mayor de 60 (sesenta) minutos, salvo en el caso de que consultado el responsable del servicio correspondiente de ANCAP, éste no considere necesario el reemplazo.

ANCAP únicamente abonará las horas de servicio efectivamente trabajadas **y no pagará a la adjudicataria, fracciones menores a 30 minutos.**

Salvo lo expresamente indicado en el pliego, no se generarán más costos para ANCAP y se encontrarán incluidos dentro del valor hora cotizado el pago de todas las remuneraciones, compensaciones extraordinarias o cualquier tipo de beneficio que el contratista tuviere que retribuirle a su personal de acuerdo a los convenios, laudos y normativas vigentes.

Queda prohibida la permanencia de los dependientes de la empresa adjudicataria dentro de los locales de la Administración una vez finalizada su jornada de labor.

I.2.4 – Equipamiento del personal

Uniformes: se deberá proporcionar 2 (dos) uniformes con el logo de la empresa por año, camperas de abrigo, botines de seguridad, botas de lluvia para todo el personal.

La empresa deberá proporcionar a su personal en verano, protector solar factor 50 de buena calidad y repelente de mosquitos.

Cuando ANCAP lo requiera, deberá proporcionar protección ocular y auditiva.

Para la aplicación de herbicidas, se deberá proporcionar delantal, botas de pvc, guantes de nitrilo puño largo, semi máscara con cartuchos gemelos.

Esto es sin perjuicio de otro equipamiento que pudiera corresponder de acuerdo a la Normativa Vigente.

Dicho personal deberá estar correctamente uniformado. Se deberá mantener estos uniformes en perfecto estado de conservación, debiéndose renovar en caso de rotura o deterioro de los mismos. No se permitirá trabajar sin uniforme.

I.2.5 – Personal requerido

Pertenecientes al grupo de trabajo 19 sub grupo 16.

- 4 maquinistas con perfil de peón hasta 9.984 horas.
- 1 tractorista con perfil de peón hasta 2.496 horas
- 1 Técnico Prevencionista hasta 24 horas

En el caso del Maquinista con perfil de Peón la empresa adjudicataria deberá abonarle todas las horas como Maquinista y deberá cumplir también tareas como Peón.

Se deberá contar con un técnico Prevencionista que instruirá al personal en el manejo de maquinaria, aplicación de productos etc., con una carga horaria de 2 horas mensuales.

Características generales del servicio

- La empresa adjudicataria, deberá presentar un plan de trabajo en el momento de comenzar su actuación, que incluya: podas, trasplantes, corte de césped, etc., también asegurar maquinaria adecuada al momento de realizar podas en alturas y un medio de traslado para su personal y herramientas a diferentes predios internos y externos.
- La Administración exigirá que los trabajos se realicen en forma cuidadosa y planificada, debiéndose esmerar en lograr prolijidad y buena presentación.
- Recolección y retiro de los residuos, malezas, ramas, etc. se deberán acondicionar en los lugares indicados por la Intendencia Departamental de Paysandú para la disposición final de los mismos.
- En caso de generar costos, estos serán de cargo de la empresa adjudicataria

I.2.6 – Herramientas

- ❖ 1 tractor con rotativa
- ❖ 1 zorra para el retiro de malezas cuyas medidas no pueden ser inferior a 4,5 m por 2 m (dos o cuatro ruedas)
- ❖ 2 máquinas cortadoras de césped potencia mínima 6 HP
- ❖ 3 desmalezadoras potencia mínima 30 cm³

Estas últimas para uso con tanza y distintos tipos de discos; tijeras de poda, motosierra, serruchos, distintos tipos de palas, picos, horquillas, escobas metálicas y escobillas de jardín, machetes y máquina pulverizadora, guadañas, 50 metros manguera para riego, etc.

Estos elementos no podrán ser retirados de Planta, sin mediar autorización expresa de la Administración.

NOTA: Las empresas que presenten como equipo de uso permanente un tractor corta césped de una potencia NO inferior a 12 H.P. se le permitirá presentar una cortadora de césped y una desmalezadora menos de las exigidas.

ESTE EQUIPAMIENTO SE DEBERÁ PRESENTAR EN SU TOTALIDAD EN PLANTA 48 HORAS ANTES DEL INICIO DE LOS TRABAJOS POR PARTE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo de los insumos maquinaria y combustible para la ejecución de las tareas.

I.3 - UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se realizarán en Planta Combustibles Paysandú.

I.4 - CONSULTAS

Los interesados podrán efectuar consultas por escrito (correo electrónico) respecto a esta Licitación en Procesamiento y Ejecución de Compras de la Gerencia de Abastecimiento (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 interesadas deberán visitar el lugar y las instalaciones relacionadas con los trabajos, coordinando para ello previamente día y hora con Jorge Paster o Silvina Cerini, al teléfono 1931 internos 6018 y 6045 respectivamente.

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

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

No se aceptarán ofertas que no hayan realizado dicha visita, debiendo presentar la Constancia respectiva.

CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS

II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN 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 excluyentes de 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 - ANTECEDENTES

Se deberá presentar una relación de 3 antecedentes de servicio similares al aquí licitado prestado en los últimos tres años, o que puedan estar prestándose en la actualidad, a empresas o instituciones, públicas o privadas.

Respecto a cada antecedente deberán detallarse nombre del cliente, dirección, fecha y duración del contrato, persona de referencia, teléfono o correo electrónico de contacto y todo lo pertinente para la clara diferenciación e identificación del antecedente, la cual deberá venir acompañada con una referencia por escrito expedida por cada uno de los clientes expresando conformidad con cada uno de los servicios y refrendada por un responsable.

Si el oferente ha trabajado con anterioridad para ANCAP en servicios similares al licitado, se deberá especificar, número de licitación, lugar, fecha y duración del contrato. La Administración

podrá determinar a su entera conveniencia si estos antecedentes merecen una calificación favorable.

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

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

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 - DEPÓSITO DE GARANTÍA

De propuesta: No corresponde para la presente licitación.

De contrato: Será del 5% (cinco por ciento) del monto adjudicado si el mismo supera \$ 3:486.000 (pesos uruguayos: tres millones cuatrocientos ochenta y seis mil).

De tercerizaciones: Obligatoriamente se deberá depositar por el adjudicatario una garantía que cubra eventuales incumplimientos derivados de obligaciones generadas frente a sus trabajadores de las que ANCAP resulte obligado a responder en virtud de lo dispuesto por las leyes Nros. 18.099 y 18.251, del tipo "FIANZAS – Condiciones generales cumplimiento de reglamentación Ley de Tercerizaciones" (Banco de Seguros del Estado).

Dichos depósitos de garantía deberán efectuarse en la Tesorería del Edificio ANCAP (Avda. del Libertador Brigadier General Lavalleja y Paysandú) Planta Principal.

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

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

III.2 – COTIZACIÓN

Se deberá cotizar la hora/hombre de servicio en moneda nacional, de acuerdo con la siguiente tabla:

Personal requerido	Cantidad de hasta horas anuales estimadas	Precio hora
Maquinista con perfil de peón	9984	
Tractorista con perfil de peón	2496	
Técnico Prevencionista	24	

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

En caso de requerir hora extraordinaria (esto es superando la carga horaria descripta en la cláusula I.2.3.), ANCAP la abonará hasta el 70% del valor hora común cotizado, sin perjuicio de que el adjudicatario deberá cumplir con el recargo legal correspondiente respecto de sus trabajadores.

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

A título informativo se detallan los valores "hora" correspondientes a los mínimos establecidos por ANCAP a partir del 1ro. de diciembre de 2012, actualizados a enero de 2018:

Grupo 19 -16 – ÁREAS VERDES

Categoría "Peón"	\$132,13
Categoría "Maquinista"	\$135,47
Categoría "Tractorista"	\$190,36

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

La fórmula de ajuste de precios será la establecida en este Numeral, no aceptándose otra:

$$P = Po (0,70* \underline{J/Jo} + 0,30* \underline{IPC/IPCo})$$

Dónde:

P = Precio actualizado

Po = Precio de la oferta.

J = Laudo a la fecha de realizado el servicio que se infiere del Convenio Colectivo del Grupo 19 Sub grupo 16.

Jo = Ídem a la fecha de apertura de la licitación.

IPC = Índice de precios al consumo según el Instituto de Estadísticas, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto correspondiente al mes de la fecha de realizado el servicio.

IPCo = Ídem, de la fecha de apertura de la Licitación.

(*) También se incluirán en este parámetro todo incremento aprobado por resolución del Directorio de ANCAP en base a la política de Responsabilidad Social Empresarial hacia los empleados contratados a través de empresas

III-5 - CONDICIONES DE PAGO

Se pagará en forma mensual por el servicio realizado/Se pagará por trabajo realizado y terminado de acuerdo con las tareas aprobadas por el director de los trabajos.

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

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

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

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

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

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

En ambos casos se presentarán, con el siguiente encabezamiento:

L.A. N° - Pedido de Compra N°

Servicio:

Las facturas por el monto básico deberán ser entregadas en la Mesa Centralizadora de Facturas (Edificio Central de ANCAP (calle Paysandú y Avda. Libertador Brigadier General Lavalleja) - Planta Principal, luego de cumplir con los pasos establecidos en el Instructivo.

Además será obligatorio que las empresas presenten en el área respectiva fotocopias de las facturas básicas y de ajuste (con planilla complementaria).

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

Toda factura incorrectamente presentada con errores será rechazada.

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

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

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

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

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

- **DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS**

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

III.6 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

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

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

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

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

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

Para la aplicación del beneficio y a los efectos de la referida calificación 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.

En el presente caso no será de aplicación el mecanismo de reserva de mercado previsto en el artículo 11 del decreto 371/2010.

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

DECLARACIÓN JURADA

Los oferentes que requieran la aplicación de los beneficios consagrados en los artículos 41 o 44 de la ley 18.362 deberán necesariamente presentar una declaración jurada, la cual se adjunta como Anexo al presente Pliego (pág. 21 y 22).

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

III.7 - MULTAS Y PENALIDADES

En caso de incumplimiento de lo contratado, la Administración podrá exigir al adjudicatario incumplidor, una multa del 3% (tres por ciento) sobre el saldo del servicio incumplido mensual o total según corresponda, además de los daños y perjuicios que puedan resultar pertinentes.

Que a tales efectos, se podrá considerar por esta Administración incumplimiento total y/o definitivo cuando el adjudicatario no cumpla con el servicio de la forma requerida, o que comenzado el cumplimiento del mismo se suspenda sin justificación en un plazo de 2 (dos) días continuos y/o 3 (tres) días discontinuos. El extremo de que eventualmente la Administración no ejerza en alguna instancia este derecho, no implica renunciar a ejercerlo en el futuro.

No se considerarán ofertas que no acepten esta forma de penalidad.

III.8 - 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.9 - COMPARACIÓN DE OFERTAS

A los efectos de la comparación de las ofertas se tendrá en cuenta el precio cotizado de la hora/hombre de cada categoría en forma mensual y el margen de preferencia a aplicar de acuerdo con lo establecido en los art. 41 y 44 de la ley 18.362 y decretos del Poder Ejecutivo N° 371/2010 y 13/2009, disposiciones concordantes y/o complementarias.

III.10 – ADJUDICACIÓN

A los efectos de la adjudicación se tendrán en cuenta los siguientes factores:

Factor ACEPTACIÓN DEL PERSONAL: 10 PUNTOS

- Aceptación del personal que se encuentre prestando servicios en ANCAP (cuyo desempeño haya sido evaluado a satisfacción por parte de la Administración) – 10 puntos

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

Factor PRECIO: 90 PUNTOS

- Se otorgará 90 puntos a la oferta de menor precio total comparativo cotizado y se prorratearán las restantes.

ANCAP no adjudicará el objeto de esta licitación, en forma dividida ni en forma parcial, 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.11 – CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS

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

III.12 - 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.13 - RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL

El adjudicatario deberá cumplir con lo que surge del Convenio Colectivo vigente del Grupo 19 sub grupo 16 áreas verdes.

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 16, 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 V – DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES

V.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS

La firma adjudicataria deberá cumplir con las siguientes Normas:

- **MEDIDAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS**
- **USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**
- **GESTIÓN AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS POR ANCAP**

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

Toda la documentación de seguridad deberá ser ingresada al módulo de Gestión de Contratistas de ANCAP.

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

La empresa adjudicataria deberá contar con un Servicio de emergencia médico móvil para su personal, informando a ANCAP el nombre de la misma antes del comienzo de dicha contratación.

V.3 – INCOMPATIBILIDAD

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

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

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

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

Por lo tanto aceptará la responsabilidad exclusiva y total de todas las consecuencias inherentes que sufre el citado personal por su causa, y de todas las responsabilidades y 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.5 - 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.6 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – R.U.P.E.

Se recuerda a los señores oferentes que para participar en este procedimiento deberán encontrarse inscriptos en el REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (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 o 2817 de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 15:00 horas, o a la siguiente dirección: gestoresrupe@ancap.com.uy.

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

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

En caso de requerir más información se podrán contactar con la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado (A.C.C.E), a cuyo cargo 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

Sigue:

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

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

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

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 hiciere la Administración se reserva la facultad de pagar de oficio los salarios adeudados, pudiendo descontar su importe de las sumas que el Adjudicatario tenga que percibir por razón del contrato que origina dicho incumplimiento, de otros que pueda tener con el organismo contratante, de cualquier otro crédito o de la garantía contractual; todo ello sin perjuicio del derecho de repetir civilmente, en su caso.

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

Si la Administración hiciera uso de la expresada facultad de pagar por un plazo de dos meses – continuos o discontinuos – sin que el adjudicatario reanudara regularmente el pago de los salarios, la misma se reserva el derecho de rescindir administrativa y unilateralmente el contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.- CONTROLES A EFECTUARSE POR ANCAP

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

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

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

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

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

2.2.1- En forma trimestral

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

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

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

2.5.- Póliza de Seguro de Accidentes y Enfermedades Profesionales

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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° 253904

Valor del Pliego: \$ 1.500 (pesos uruguayos: mil quinientos).

Montevideo, 15 de febrero de 2018.