

BASES DE LA LICITACION ABREVIADA SIN PLIEGO PARA LA CONTRATACION DE REPARACION DE ESTRUCTURAS DE HORMIGÓN ARMADO E IGNIFUGADO EN PÓRTICOS Y BASES DE EQUIPOS EN TODAS LAS UNIDADES DE REFINERÍA LA TEJA - PLANTA "EDUARDO ACEVEDO"

CONDICIONES PARTICULARES

RECEPCION Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

DIA: 28 de febrero de 2020

HORA: 14:00

**Local: GERENCIA ABASTECIMIENTO – PROCESAMIENTO Y EJECUCION DE COMPRAS
DIRECCIÓN: Humboldt 3900 – La Teja**

La presentación de las ofertas se podrá realizar personalmente o vía correo electrónico a la dirección: exteriorcompras@ancap.com.uy

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.

INDICE

CAPITULO I – OBJETO DE LA LICITACION	4
I.1 - OBJETO	4
I.2 - UBICACION DE LOS TRABAJOS.....	4
I.3 - CONSULTAS	4
I.4 - VISITA (OBLIGATORIA).....	4
CAPITULO II - DE LAS PROPUESTAS	5
II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN	5
II.2 - RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	6
II.3 - ACLARACIONES	6
II.4 – PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA	6
II.5 – ANTECEDENTES.....	6
II.6 – HORARIO DE LOS TRABAJOS.....	7
II.7 – REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD	¡Error! Marcador no definido.
CAPITULO III - CONDICIONES COMERCIALES	7
III.1 - DEPÓSITO DE GARANTIAS.....	8
III.2 - COTIZACION.....	8
III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS.....	9
III.4 - ADJUDICACION	9
III.5 - AJUSTE DE PRECIOS	10
III.6 - TRIBUTACION	10
III.7 - CONDICIONES DE PAGO	10
III.8 - CEMENTO PORTLAND	12
III.9 - SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGIA ELECTRICA	12
III.10 - MONTO IMPONIBLE DE MANO DE OBRA	12
III.11 - PLAZO DE ENTREGA	12
III.12 - DIRECTOR DE LOS TRABAJOS DE ANCAP	13
III.13 - MULTAS Y PENALIDADES	13
III.14 – CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS	13
III.15 - RETRIBUCION MINIMA AL PERSONAL	13
III.16 - MATERIALES	14
CAPITULO IV – RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP	14
IV.1 - DIRECTOR DE LOS TRABAJOS DE A.N.C.A.P.	14
IV.2 - SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	14
IV.3 - CALIDAD EXIGIBLE EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	14
IV.4 - SUB-CONTRATISTAS	15
IV.5 - CALIDAD EXIGIBLE EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS	15

IV.6 - LOCAL DE LOS TRABAJOS	15
CAPITULO V – DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES.....	16
V.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS.....	16
V.2 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley N° 16074).....	17
V.3 - ELEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL	18
V.4 - REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – R.U.P.E.....	18
V.5 - REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS DE OBRAS PÚBLICAS	19
CAPITULO VI – MEMORIA TÉCNICA DESCRIPTIVA/CONSTRUCTIVA	19

CAPITULO I – OBJETO DE LA LICITACION**I.1 - OBJETO**

La Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras llama a Licitación Abreviada sin pliego para la contratación de reparación de estructuras de hormigón armado e ignifugado en pórticos y bases de equipos en todas las Unidades de Refinería La Teja – Planta “Eduardo Acevedo”.

La contratación es por un monto de hasta \$1.600.000 (pesos uruguayos un millón seiscientos mil), más I.V.A. y un monto imponible por concepto de Mano de Obra de hasta \$ 820.000 (pesos uruguayos ochocientos veinte mil), según lo especificado en las presentes bases y Memoria Descriptiva/Constructiva.

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 - UBICACION DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se realizarán en Refinería La Teja - Planta Eduardo Acevedo, ubicada en la calle Humboldt 3900, La Teja, Montevideo.

I.3 - CONSULTAS

Los interesados podrán efectuar consultas por escrito (vía correo electrónico) respecto a esta Licitación en Procesamiento y Ejecución de compras de la Gerencia de Abastecimiento (Humboldt 3900) o a la casilla de correo exteriorcompras@ancap.com.uy, hasta 5(cinco) días calendario antes de la fecha establecida para la apertura de la licitación.

ANCAP proporcionará las informaciones que se requieran al respecto hasta 3 (tres) días hábiles antes de la apertura de las propuestas.

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

I.4 - VISITA (OBLIGATORIA)

Las empresas interesadas deberán visitar obligatoriamente el lugar y las instalaciones relacionadas con los trabajos.

A tales efectos se cita a concurrir a Refinería La Teja – Planta Eduardo Acevedo el día miércoles 26 de febrero a las 10:00 horas con el Sr. Gustavo Pereira.

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.

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

CAPITULO II - DE LAS PROPUESTAS

II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN

Las propuestas se deberán presentar en formato papel (original y copia) y una 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 20MB 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.
- 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.

Es deseable que las ofertas se escriban en hoja simple, en forma vertical (no apaisada) y sin fondos en color tanto en títulos como en textos.

II.2 - RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las ofertas podrán presentarse personalmente en el lugar, fecha y hora habilitada al efecto o enviarse por correo postal o correo electrónico (exteriorcompras@ancap.com.uy), no siendo de recibo si no llegaren cumpliendo con el plazo, lugar, y medio establecidos para la recepción de propuestas.

Cualquiera sea la forma en que se envíe la oferta, se deberá escribir en lugar visible Número de referencia de la compra, fecha, hora y lugar fijados para su recepción.

II.3 - 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.4 – PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

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

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

II.5 – ANTECEDENTES

Se deberá presentar junto con la oferta antecedentes en trabajos similares al licitado en los últimos 3 (tres) años inmediatos anteriores a la fecha de apertura de la presente licitación, o que puedan estar prestándose en la actualidad, indicando monto, fecha, lugar, el alcance, nombre, teléfono y correo electrónico de la persona de contacto del contratante.

Respecto de los presentados en el último año, deberá indicarse además, el monto anual facturado; siendo considerados los contratos o sumatoria de los mismos, que igualen o superen el \$ 1.000.000 (pesos uruguayos un millón).

No se considerarán los montos por ajustes.

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

Se adjuntarán asimismo los antecedentes de los subcontratistas.

La información de los antecedentes de los subcontratistas NO será tenida en cuenta para el cómputo de los montos anuales solicitados.

La información de antecedentes de los subcontratistas será utilizada para evaluar su idoneidad.

Además ANCAP podrá solicitar oportunamente documentación probatoria de los antecedentes.

Para la presente licitación, no aplica el punto 4 del anexo DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS DE PRESTACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y TRIBUTOS, PARA EL PAGO DE FACTURAS A CONTRATISTAS, adjunto al pliego.

Se adjunta planilla tipo para ingresar los antecedentes detallados anteriormente:

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

II.6 – HORARIO DE LOS TRABAJOS

El horario de trabajo a cumplir será el indicado por la empresa de común acuerdo con ANCAP.

Salvo lo expresamente indicado en las bases, no se generarán más costos para ANCAP y se encontrarán incluidos dentro del valor cotizado para cada uno de los puntos indicados en la Memoria Técnica Descriptiva, el pago de todas las compensaciones extraordinarias o de cualquier tipo de beneficio que el Contratista tuviere que retribuirle a su personal.

ANCAP no se hará responsable por el pago de horas por improductividades, ni por paro gremiales. Dichas horas no trabajadas serán descontadas del plazo de los trabajos.

II.7 – REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA

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

- 1 - Presentar Constancia de Visita exigida en el punto I.4.
- 2 - Tener en cuenta el plazo mínimo de validez de oferta establecido en el punto II.4.
- 3 – Cumplimiento de lo establecido en II.5.
- 4 – Cumplimiento de lo establecido y presentación de la Tabla de Relación de Precios del punto III.2.
- 5 - La fórmula de ajuste paramétrico que regirá para las variaciones de precio será la establecida en el punto III.5.
- 6 - La forma de penalidad es la determinada en el punto III.13.
- 7 - Presentación de lo exigido en V.5.

CAPITULO III - CONDICIONES COMERCIALES

III.1 - DEPÓSITO DE GARANTIAS

De propuesta: No corresponde para la presente contratación.

De contrato: No corresponde para la presente contratación.

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

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

Este depósito de garantía es obligatorio y deberá efectuarse en la Tesorería del Edificio ANCAP (Avda. Libertador Brigadier General Lavalleja y Paysandú).

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

III.2 - COTIZACION

Se cotizará un único coeficiente "**C**" de acuerdo con el valor A(i) establecido en la Tabla de relación de precios del presente punto. El mismo será considerado en pesos uruguayos y no incluirá I.V.A.

El coeficiente cotizado debe incluir todos los gastos, insumos, mano de obra, compensaciones del personal, transportes, fletes, los importes de todos los suministros, trabajos, herramientas, equipos, materiales, indemnizaciones, seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, y rubros por cualquier concepto para la completa realización de los trabajos contratados.

Cada ítem se pagará de acuerdo con la cantidad realizada y aplicando la siguiente formula:

$$\text{Ítem } i = A (I) \times C$$

Donde:

A (I) = Coeficiente dado por ANCAP, correspondiente al ítem 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.

M(i) = Valor relativo del monto imponible del ítem i

El cálculo del monto imponible de cada Ítem se efectuará de la siguiente forma:

Item i = M (i) x C

Las ofertas que superen $C = 1,5$ serán pasibles de ser rechazadas por manifiesta Inconveniencia, a sólo criterio de ANCAP.

Para el caso de constatarse errores de operaciones, omisión de rubros, etc., se tomará correcto el valor establecido en la oferta como total de la misma.

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

TABLA DE RELACIÓN DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	A(i)	M(i)	Ficto
1	Picados y demoliciones				
1.1	Picado de estructuras de Hormigón Armado	m2	9500	5700	30
1.2	Picado de estructuras con Ignifugado	m2	5500	3300	30
2	Preparación de superficie y pinturas				
2.2	Preparación de superficie	m2	1117	670	10
2.3	Aplicación de pintura fondo alquídico	m2	1033	620	10
2.4	Aplicación de pintura epoxi tipo mastic	m2	1760	1056	10
3	Colocación de mallas y cantoneras				
3.1	Suministro y colocación de mallas	m2	700	420	10
3.2	Suministro y colocación de mallas con tornillos hillti	m2	860	516	10
3.3	Suministro y colocación de cantoneras de acero galvanizado	ml	400	240	10
4	Recomposición de estructuras y pórticos				
4.1	Suministro y aplicación de mortero cementicio	m2	15000	9000	20
4.2	Suministro y aplicación de mortero de A y P c/encofrado	m2	20000	12000	10
4.3	Reparaciones con "hormigón saltado"	m2	25000	15000	10
5	Andamios y equipos				
5.1	Armado y desarmado de andamios hasta 8 m de altura	m3	876	526	10
5.2	Armado y desarmado de andamios entre 8 m de altura hasta 20 m	m3	1295	777	5
5.3	Hs. De uso de equipo de elevación autopropulsado	Hs	500	250	50

III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS

A los efectos de la comparación de las ofertas se tendrá en cuenta el total que surgirá de multiplicar el coeficiente "C" cotizado por el A(i) por las tareas establecidas en la Tabla de Relación de Precios.

III.4 - ADJUDICACION

A los efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta el menor precio comparativo.

Como ya se mencionó (III.2), las ofertas que superen el coeficiente "C" mayor de 1,50 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.5 - AJUSTE DE PRECIOS

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

$$P = P_0 (0,40 J + 0,60 IPC) J_0 IPC_0$$

Dónde:

P = Valor actualizado del trabajo realizado

P₀ = Valor a precios de Licitación del trabajo realizado.

J = Nivel de la Mano de Obra, determinada por el Consejo de Salarios del Grupo 9, Sub Grupo 01 vigente al último mes de realización de los trabajos.

J₀ = Ídem anterior, correspondiente al último mes de 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 anterior a la realización del trabajo.

IPC₀ = Ídem anterior, al último mes anterior a la fecha de la apertura de la Licitación.

III.6 - TRIBUTACION

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.7 - CONDICIONES DE PAGO

Se pagará por trabajo realizado y terminado, de acuerdo con las tareas realizadas y aprobadas.

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

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

1) Por el monto básico, donde se indicará el mes del trabajo realizado.

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 trabajo realizado".

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:

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

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

III.8 - CEMENTO PORTLAND

El Cemento Portland que utilice el adjudicatario para estos trabajos, será de marca ANCAP.

III.9 - SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGIA ELECTRICA

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

Los respectivos servicios se brindarán desde los puntos de conexión disponibles, siendo el tendido hasta el lugar de los trabajos por cuenta de la empresa contratista. Los mismos deberán contar con la aprobación del Director de los trabajos.

El agua que suministrará ANCAP no es apta para consumo humano, será únicamente para funcionamiento del obrador, 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° 124.2014.

Respecto a la energía eléctrica, se suministrará hasta 20 KW en 380 V, trifásica, neutro a tierra (o la que se indique). El contratista deberá proveerse de generadores propios de energía eléctrica en caso de no poder suministrada por ANCAP.

ANCAP se reserva el derecho de suspender el suministro.

III.10 - MONTO IMPONIBLE DE MANO DE OBRA

Teniendo en cuenta el carácter de obra civil que tienen los trabajos licitados, las leyes sociales serán de cargo de ANCAP, hasta un monto imponible de \$ 820.000,00 (pesos uruguayos ochocientos veinte mil).

Los oferentes deberán considerar al formular su propuesta el Anexo II adjunto, y se destaca que lo que se establece es el monto imponible por mano de obra y no de los aportes que ANCAP deberá realizar ante el BPS (ATYR)

III.11 - PLAZO DE ENTREGA

III.11.1 - Plazo de entrega

Al inicio de cada trabajo se labrará un Acta, signada por el representante de la empresa y el Director de los trabajos de ANCAP y se fijará el plazo para su ejecución y entrega, en un plazo de 48 horas hábiles una vez emitido el Pedido de Compras correspondiente al contrato.

III.11.2 - 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.12 - DIRECTOR DE LOS TRABAJOS DE ANCAP

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

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.

III.13 - MULTAS Y PENALIDADES

En caso de incumplimiento del plazo fijado se aplicará una multa del 1% (uno por ciento) del monto total del trabajo, por cada día calendario de atraso en el plazo fijado para su entrega, hasta un tope de 30% (treinta por ciento) del monto del trabajo.

Además se establece una 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. Por este concepto se limita la multa al 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato.

III.14 – CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS

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

III.15 - RETRIBUCION MINIMA AL PERSONAL

El adjudicatario deberá cumplir con lo que surge del Convenio Colectivo vigente del Grupo 9, Subgrupo 01.

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 \$ 12.487,00 (*) (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 9 Subgrupo 01, según corresponda, desde esa fecha a la de la apertura de la presente licitación.

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

Su inobservancia dará lugar a la rescisión del contrato

III.16 - MATERIALES

La empresa contratista deberá suministrar todos los materiales necesarios para realizar las tareas mencionadas en los ítems a cotizar, así como las máquinas y herramientas necesarias para las mismas. Todos los materiales a emplearse en los trabajos serán nuevos y de primera calidad, debiendo cumplir con las normas que correspondan y deberán contar con la aprobación del Director de los trabajos.

CAPITULO IV – RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP

IV.1 - 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 será 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.2 - SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

La Administración se reserva el derecho de suspender la ejecución por el contratista, de cualquiera de los trabajos, en forma parcial o total, si resultare perjudicada por atrasos o se comprobare la realización defectuosa de los trabajos.

IV.3 - CALIDAD EXIGIBLE EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

La Administración exige el máximo detalle y esmero en los trabajos a realizar y terminaciones de los mismos, siendo el contratista responsable de los subcontratos que realice.

Los trabajos se llevarán a cabo según las reglas del buen arte y de acuerdo a las Normas Vigentes a aplicar en cada caso.

La empresa empleará personal calificado para las tareas a realizar y de no tener idoneidad suficiente se solicitará la sustitución del mismo, debiendo la empresa realizarlo en forma inmediata.

Los trabajos incorrectamente terminados serán rechazados y rehechos en la medida que sea necesario por parte el contratista, sin que originen reclamaciones por trabajos extras o extensión de plazos.

Los materiales a utilizar deberán ser verificados por el Director de los trabajos previo a su instalación.

IV.4 - SUB-CONTRATISTAS

El oferente deberá indicar si subcontratará trabajos y nominarlos.

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 la obra 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.5 - CALIDAD EXIGIBLE EN LA EJECUCION 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.

IV.6 - LOCAL DE LOS TRABAJOS

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 la 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 y comedor, que se encontraran fuera del predio de la planta, deberán mantenerse ordenadas hasta la finalización de los trabajos. Los locales de vestuario y comedor 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 (baños químicos) adecuados dentro la Planta.

CAPITULO 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**
- **PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL INGRESO Y EGRESO DE PERSONAS Y BIENES EN DEPENDENCIAS DE ANCAP**
- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MAL RELACIONAMIENTO LABORAL, DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y/O ACOSO SEXUAL**

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

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

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 las empresas.

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 Refinería La Teja, Planta "Eduardo Acevedo" .

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 - 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, 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.3 - ELEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL

El Contratista es responsable de que su personal emplee elementos de seguridad adecuados a las circunstancias y de acuerdo a las reglamentaciones vigentes, por lo que se deberá cumplir con todas las normas de seguridad y protección personal que la tarea requiera como: arnés de sujeción, casco, guantes, protector ocular, chaleco reflectivo, etc., así como también con el Seguro correspondiente, para trabajos en altura.

La Empresa Contratada deberá contar con un Servicio de Higiene y Seguridad siendo su responsable un Técnico Previsionista matriculado en MTSS. Este servicio deberá disponer de la presencia del mencionado Técnico Previsionista PERMANENTEMENTE EN PLANTA; debiendo registrar asistencia mediante tarjeta. El costo de dicho servicio será por cuenta de la empresa.

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 Director de los trabajos 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 los trabajos.

V.4 - REGISTRO UNICO 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 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 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

V.5 - REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS DE OBRAS PÚBLICAS

Los oferentes deberán acreditar estar **inscriptos** en el Registro Nacional de Empresas de Obras Públicas del Ministerio de Transporte y Obras Públicas y encontrarse habilitados para ofertar y contratar con todas las reparticiones del Estado a la fecha de apertura de las ofertas.

Será motivo de rechazo de las ofertas el no contar con la documentación exigida en esta cláusula.

En caso que los oferentes sean empresas extranjeras, las mismas deberán cumplir con lo dispuesto por el Decreto 208/009.

CAPITULO VI – MEMORIA TÉCNICA DESCRIPTIVA/CONSTRUCTIVA

Las tareas a realizar consistirán en:

a) Reparación de estructuras con "hormigón saltado"

b) Reparación de pórticos con ignifugado con Arena y Portland

c) Reparación de pórticos con ignifugado con producto cementicio.

GENERALIDADES:

Al momento de la cotización se deberá tener en cuenta que existen algunas zonas a reparar que son pequeñas, con poco volumen de trabajo y gran complejidad de acceso, pero que su realización es fundamental.

Las reparaciones a realizar se realizarán en todos los casos de la siguiente forma:

- Picado del material existente que muestre desprendimiento o fisuración.
- Limpieza de la superficie dejándola libre de polvo y otros materiales.
- Inspección y evaluación por parte de ANCAP.
- Preparación de superficie y pintura.
- Reparación o reposición con el mismo material.

El alcance y dimensión de cada reparación será indicado en cada caso por la Dirección de los trabajos de ANCAP.

Las tareas de picado así como reparación serán cuantificadas por m² teniendo en cuenta que para su cotización no sobrepasarán los 5 cm de espesor.

REPARACIONES CON "HORMIGÓN SALTADO"

En los casos de reparación con este tipo de procedimiento luego de picado y limpieza en el caso de encontrar armaduras a la vista sin oxidación se deberá colocar un producto adhesivo de base epoxi tipo Sika Top Armatec y 110 EPO CEM o similar, que se utilizara como protección preventiva de la armadura y como puente de adherencia.

Para reparación de hormigón con oxidación de armaduras se deberá eliminar el material comprendido entre los bordes, dejando descubiertas las armaduras a limpiar en todo su perímetro. Posteriormente se procederá a limpiar las armaduras con un cepillo de acero eliminando fundamentalmente la capa de óxido. El Director de los trabajos de ANCAP definirá si es necesario restituir el metal perdido por causa de la oxidación así como la forma en que debe realizarse la restitución. En dichas armaduras se deberá aplicar 2 capas como mínimo de revestimiento anticorrosivo tipo (Sika Top Armatec 108 o similar) para luego se procederá a aplicar un puente de adherencia como el Sikadur 32 Gel o similar, para mejorar la adherencia entre el hormigón existente y el mortero de reparación. Se deberá recomponer la cavidad con mortero de reparación polimérico bicomponente tipo (Sikatop 122 o similar) para espesores mayores a 5mm, en el caso que el espesor a rellenar sea mayor de 2cms se deberá aplicar en más de una capa, como alternativa a juicio del director de los trabajos se podrá aplicar mortero de reparación monocomponente tipo (Sika Monotop 615 o similar). Posteriormente se deberá recomponer el plano con mortero de reparación polimérico para pequeños espesores tipo (Sikatop 121 o similar) o si corresponde, con mortero de reparación monocomponente para

pequeños espesores tipo (Sika Monotop 620 o similar). Estos últimos se aplican en piezas de hormigón que no se recubran con revoque tradicionales de cal arena y cemento.

Se deberá dejar curar los morteros por lo menos 72 horas antes de realizar cualquier trabajo sobre ellos.

REPARACIONES CON PRODUCTO CEMENTICIO INGÍFUGO

El producto cementicio que se utilizará en estos casos para el ignifugado será del tipo Pyrocrete 241 de Carboline, Fendolite TG de Cafco o similar en calidad.

La malla a utilizar será del tipo metal desplegado de chapa galvanizada en caliente de 1,85 kg/cm².

Se utilizarán cantoneras de acero al galvanizado, del tipo L1" x ¼", con 5 cm de la malla a utilizar, soldada en ambas aletas y en todo el largo de la cantonera.

Luego del picado y la limpieza se verificará el estado de la superficie metálica de las estructuras a revestir, las que deben encontrarse libres de aceite, grasa, escamas, óxido, polvo o cualquier otro material que impida la correcta adherencia del producto.

En caso de ser necesario se cepillará la superficie con cepillo de alambre, se eliminará todo residuo que esto provoque y se aplicará un fondo mastique epoxi del tipo Carboguard 890 o similar en calidad.

El fondo mastique deberá ser una capa de mastique epóxico de alta resistencia química siendo fondo y acabado a la vez, apropiado para la aplicación sobre la mayoría de los revestimientos existentes, y sobre oxido bien adherido y deberá cumplir con las siguientes características:

- Cumplir la normativa SSPC – PAINT 16, la Normativa AWWA C20-93 para exterior
- Espesor de Película Seco: 100-150 micrones por capa
150-250 micrones sobre oxido ligero
- No se deberá exceder los 250 micrones por capa.
- Deberá poseer un contenido de sólidos por volumen de (890) 75% ± 2%.
- Resistencia a Temperatura Seca: Continua: 121°C (250°F)
Discontinua: 149°C (300°F)

Colocación de la malla metálica y cantoneras:

Previo a la colocación de la malla y las cantoneras, el Director de los trabajos de ANCAP controlará la correcta preparación de las superficies metálicas, si es aprobada se comenzará con la colocación de malla y cantoneras.

La malla metálica será del tipo metal desplegado galvanizado en caliente, de 1,85 kg/cm².

Se cortará y plegará previamente a su instalación sobre el perfil de acero siguiendo el diseño preestablecido para cada caso en particular.

Se colocará la malla alrededor del perfil solapando como mínimo 25 mm ambos extremos. Se asegurarán estas últimas con alambre galvanizado cada 30 cm.

Para la fijación de la malla a la superficie del perfil se utilizarán pernos tipo ENP2_21L15 y máquina Hilti DX750, clavos XDNI16 para máquina D460 o similares en calidad, cada 30 a 45 cm entre centros según necesidad.

La malla se podrá colocar con diseño tipo caja o tipo contorno dependiendo de las necesidades y lo que determine el Director de los trabajos.

Se colocarán las cantoneras en las aristas de los perfiles, tanto se realice un revestimiento tipo caja o tipo contorno, previa preparación de superficie y aplicación de un fondo mastique epoxi.

Mezclado del producto:

Previo al mezclado y la colocación del producto, el Director de los trabajos controlará que la malla y las cantoneras estén correctamente colocadas, si son aprobadas, se comenzará con el mezclado y la colocación del producto.

El equipo de mezclado a utilizar será del tipo de eje horizontal y paletas transversales con terminación de goma, que froten el tambor y remuevan el material de esta última.

El volumen mínimo del equipo requerido recomendado es de 230 litros para mezclar una bolsa de 22,7 kg de mortero cementicio.

Agregar 17 +/- 2 litros de agua potable al mezclador y luego, sin detener la marcha, agregar el contenido de una bolsa del material cementicio, y dejar mezclar entre 5 y 10 minutos hasta que se observe una masa homogénea.

El total de agua no debe exceder los 19 litros por cada bolsa de 22,7 kg de producto, ni debe exceder los 10 minutos de mezclado.

Aplicación del producto:

La mezcladora deberá ubicarse a la menor distancia posible de las estructuras a revestir.

La colocación del producto se hará por capas hasta alcanzar el espesor total especificado para las estructuras. El espesor del revestimiento será de 5 cm en toda la estructura. Para los sectores

sobre cabeza se aplicará una capa de 7 a 10 mm de espesor con la menor cantidad de agua recomendable para fijar el material al metal desplegado (15 litros por bolsa).

De la misma manera, la primera capa de fijación sobre la malla metálica sin respaldo de sustrato conviene aplicarla con mezcla de menor cantidad de agua (mínimo 15 litros por bolsa).

El espesor normal a instalar por capa oscila entre 8 a 10 mm. Conviene que las capas se coloquen abarcando el perímetro completo de la pieza revestida.

Es recomendable que el espesor total del revestimiento sea aplicado dentro de las 24 hs. o a lo sumo dentro de los 3 días siguientes, contados a partir del momento en que se comenzó la instalación en el sector. El tiempo máximo para alcanzar el espesor total es de 3 días con una temperatura ambiente de 24°C y una humedad relativa del 50%. Con temperaturas superiores el tiempo disponible se reducirá.

Completada la instalación en un tramo de las estructuras y antes de continuar con el revestimiento en el tramo adyacente, se verificará que la superficie de contacto entre ambos sea rugosa, limpia y húmeda, para asegurar la adherencia del material.

Se permitirá que el material fragüe lo suficiente como para que quede firme y soporte la carga de las capas siguientes si son necesarias.

Se utilizarán las cantoneras colocadas como guía para reglear y asegurar el espesor del revestimiento.

El alisado de la cara expuesta del material de revestimiento se realizará con llana o pincel, entre 1 a 2 hs. después de finalizada la instalación de la última capa.

El mortero cementicio deberá ser a base de cemento inorgánico para protección pasiva contra fuego, siendo un polvo monocomponente mezclado con agua limpia y potable antes de la aplicación.

Deberá cumplir con las siguientes características:

- De fácil aplicación manual o por proyección.
- Liviano, 1/3 del peso del concreto para igual tiempo de protección al fuego.
- No inflamable – durante o después de la aplicación.
- Libre de asbestos – cumplirá con las regulaciones EPA y OSHA.
- Libre de cloruros y sulfatos – No requiere imprimación especial.
- Alta fuerza de impacto.
- Único envase – mezclado con agua limpia y potable en el sitio de trabajo.
- Cumple con las normas: ASTM E119 (U.L. 263, NFPA 251), Columns - X732, X733, X735, X736, X743, X744, Y707, Y708, Roof Assembly – P734, P735, P736, P737, P738, P739, P926, P927, P928, P929, G706, G707, G708, J713, J714, J715, J716, Beams – N715, N716, N717, N718, N771, N772, N773, N774, N775, S706, S713, S731, S732, S733. Floor

Ceiling Assembly – D744, D767, D768, D769, D770, D771, D772, D773, D774, D775, D776, D777, D927, D928, Walls – U704

Cortafuegos:

Se harán solo en columnas con diseño tipo caja. Si la altura es mayor de 3 m, se colocará uno en la mitad de esta. Debe cuidarse de darle forma apropiada. Se rellenan antes de colocar la primer capa del producto.

Curado del material:

El curado estará firme pasadas las 24 hs. de aplicado a 24°C de temperatura ambiente.

Juntas:

Cuando se revistan grandes áreas deberán realizarse juntas de dilatación/contracción, efectuando cortes o ranuras sobre la superficie del revestimiento que abarquen hasta la mitad del espesor del mismo. Los cortes se realizarán con el borde de la cuchara o llana, o utilizando otra herramienta apropiada. Los cortes deberán situarse a una distancia de 3 m.

Las juntas se rellenarán con un sellador elástico de alto rendimiento que deberá ser aprobado por el Director de los trabajos previa presentación de procedimiento y aceptación del mismo.

Sellado:

Todas las uniones horizontales entre el revestimiento ignífugo y el sustrato de acero se rellenarán con un cordón de sellador elástico de alto rendimiento que deberá ser aprobado por el Director de los trabajos.

Una vez rellena la unión, se espátulará el material para forzar su penetración y adherencia sobre ambos sustratos.

En todas las transiciones verticales entre acero y material ignífugo debe rematarse con un ángulo mayor o igual a 45°, para favorecer el escurrimiento del agua de lluvia.

Protección del material:

Cuando se prevea la ocurrencia de lluvias, los revestimientos en proceso y aquellos terminados en las 12 hs. inmediatas anteriores, se protegerán envolviéndolos con film de polietileno atados a los mismos. Asimismo se protegerán los extremos que permanezcan abiertos, para evitar el ingreso de agua al interior de la caja del ignifugado.

Mientras se desarrollen los trabajos de revestimiento en una zona, se protegerán las estructuras adyacentes para evitar salpicaduras y daños.

REPARACION DE IGNIFUGADO CON CEMENTO PORTLAND Y ARENA

Se empleará para el ignifugado de estructuras con "riesgo de incendio", siguiendo las indicaciones dadas en la norma ANCAP "CIV ET 010" y por el Director de los trabajos según corresponda.

La superficie metálica a ser ignifugada será limpiada cuidadosamente como lo mencionamos anteriormente en la presente memoria. Luego se pintará la zona preparada con fondo antióxido alquídico o el Director de los trabajos podrá exigir que se aplique un fondo mastique epoxi, sustituyendo la pintura antes mencionada, según las necesidades de la pieza a revestir.

Luego de secada la pintura se procederá con la colocación y la fijación de la malla, siguiendo el mismo procedimiento que para el ignifugado con producto cementicio. Previo a la colocación de la malla y las cantoneras, el Director de los trabajos controlará la correcta preparación de las superficies metálicas, si es aprobada se comenzará con la colocación de malla y cantoneras.

El Director de los trabajos podrá exigir la colocación de malla metálica del tipo metal desplegado galvanizado en caliente, de 1,85 kg/cm², sustituyendo la que aparece en la norma ANCAP "CIV ET 010", según las necesidades que requiera la pieza a revestir.

Se cortará y plegará previamente a su instalación sobre el perfil de acero siguiendo el diseño preestablecido para cada caso en particular.

Se colocará la malla alrededor del perfil solapando como mínimo 25 mm ambos extremos. Se asegurarán éstas últimas con alambre galvanizado cada 30 cm.

Para la fijación de la malla a la superficie del perfil se utilizarán pernos tipo ENP2_21L15 y máquina Hilti DX750, clavos XDNI16 para máquina D460 o similares en calidad, cada 30 a 45 cm entre centros según necesidad.

La malla se podrá colocar con diseño tipo caja o tipo contorno dependiendo de las necesidades y lo que determine el Director de los trabajos.

Se colocarán las cantoneras en las aristas de los perfiles, tanto se realice un revestimiento tipo caja o tipo contorno, previa preparación de superficie y aplicación de un fondo mastique epoxi.

Luego de finalizada la colocación de la malla y aprobada ésta por el Director de los trabajos, se colocará el encofrado. Este deberá seguir perfectamente la forma del perfil a ignifugar, cuidando que no queden grietas por donde se pueda escurrir el material colado. Para la confección del encofrado se deberá emplear chapones de madera para así lograr una terminación lo más lisa posible.

Seguidamente se procederá al llenado de los moldes con previa autorización del Director de los trabajos. El material para el ignifugado estará compuesto por cemento Portland, que deberá cumplir con la norma UNIT 20 y ser de marca ANCAP, y por arena altamente sílicea con partículas de aristas vivas y limpia de impurezas.

En lugares donde por razones de seguridad NO se permita la utilización de encofrado de madera, la empresa contratista deberá utilizar encofrados metálicos, sin lugar a que esto genere un coste adicional para ANCAP.

No se aceptarán, huecos, chorretes, fisuras o cualquier otro tipo de falla en la terminación causada por mala ejecución del encofrado o el llenado de la pieza.

Se deberá lograr un espesor de 50 mm entorno al perfil.

Se deberá tener en cuenta que gran parte de estos trabajos se encuentran en zonas de difícil acceso, lo que crea dificultades a la hora del armado de los andamios y la realización de los trabajos (colocación de encofrado, colado del mortero, desencofrado, terminaciones etc.)

Todos los materiales, equipos, herramientas y mano de obra necesarios para la correcta ejecución del trabajo serán suministrados por el contratista.

COLOCACIÓN DE MALLAS Y CANTONERAS

Dentro de dichos ítems se contemplarán:

- Suministro y colocación de mallas: las cuales serán colocadas en lugares donde ya estén soldados los anclajes (tuercas) para poder colocar las mallas, esto significa que NO se necesitará colocar tornillos con máquina Hilti, sino que únicamente se atará con alambre la malla para luego realizar la terminación que corresponda.
- Suministro y colocación de mallas con tornillos Hilti: se utilizará en casos en los que la estructura existente no cuente con ningún tipo de anclaje del cual pueda sujetarse la malla.
- Suministro y colocación de cantoneras de acero galvanizado: será utilizado en los casos en los que sea requerido por la Dirección de los trabajos de ANCAP, siendo reemplazadas las cantoneras existentes por nuevas, así como en los casos donde se solicite la nueva colocación de las mismas.

MONTAJE Y DESMONTAJE DE ANDAMIOS

Siempre que las tareas lo requieran, y cuando en otras condiciones no se puedan utilizar escaleras de mano ya sea por razones de seguridad o por razones de la operativa de Planta se podrá solicitar por parte de ANCAP el armado de andamios que serán contemplados en el ítem 4.1 o 4.2.

El contratista se hará cargo del armado de los andamios exterior, de acuerdo con las disposiciones en vigencia contenidas en el Decreto Nro. 125/014, la Ley de Prevención de Accidentes de Trabajo, Reglamentos de Banco de Seguros del Estado, Ordenanzas Municipales e indicaciones dadas por el Departamento de Seguridad industrial de la Planta.

Para construir un andamio debe contarse con Memoria Técnica y procedimiento de armado, desarmado y modificación del andamio, debe identificarse y calcularse su resistencia del punto de anclaje de los cinturones de seguridad o línea de vida. El personal que realice el armado, desarmado o modificación deberá tener capacitación específica en el tema, experiencia y ser aptos físico y psicológicamente.

ANCAP NO considerará el pago por alquiler de andamios.

El material que integra los andamios será del tipo tal que permita el montaje y desmontaje de estructuras que circunscriban perfectamente a elementos geométricos irregulares, así como también a formas cilíndricas, esféricas o a la combinación de éstas. El montaje, sujeción y movimiento de esos elementos, se hará con la aprobación del Departamento de Seguridad Industrial y medio Ambiente, con precaución para no dañar equipos ni instalaciones, siendo de cargo del contratista la reparación de eventuales daños.

El andamio realizado se pagará por metro cúbico hasta una altura de 8 m. Se considerará como volumen el espacio delimitado por el largo total o perímetro total, la altura (desde el nivel de piso a la baranda superior) y el ancho del área de trabajo real que será de 0,90 metro, incluso cuando se utilicen módulos se tomará este mismo ancho.

$\text{Largo (m)} \times \text{Alto (m)} \times 0,90 \text{ (m)} = \text{Volumen total en m}^3$. En el caso de armado de andamios con módulos serán autorizados hasta una altura de 8 mts.

En caso de solicitarse, podrán ser módulos de andamios móviles (con ruedas) para facilitar su traslado y movimiento dentro de la zona de trabajo, siempre que Seguridad Industrial y el área operativa lo permitan.

Todos los andamios deberán ser retirados de las áreas operativas siempre que ANCAP lo decida, esto puede ser diariamente o semanalmente, quedará a criterio de la Dirección de los trabajos.

EQUIPOS MECÁNICOS DE ELEVACIÓN:

Se permitirá la utilización de equipos mecánicos de elevación como plataformas articuladas autopropulsadas o similares siempre que sea dificultoso o inaccesible al lugar de los trabajos mediante escaleras de mano u andamios.

Los mismos deberán ser declarados en la oferta, y para poder ser utilizados deberán cumplir con TODAS las especificaciones que el área de Seguridad Industrial de ANCAP así lo requiera.

Sigue: - Disposiciones Laborales y Procedimiento de Control de Pagos

- Instructivo para la recepción y pago de facturas crédito de proveedores de plaza

**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.

4) 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.

5) 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.

6) 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.

7) 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.

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

9) Condiciones de Presentación de las facturas:

a) Original y 3 copias (pueden ser fotocopias)

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

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

d) Fecha de la factura

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

f) Mes o período de realización del trabajo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7) Condiciones de Presentación de las facturas:

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

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

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