

**BASES DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN ABREVIADA SIN PLIEGO PARA LA SUSTITUCIÓN DE ARRANCADORES DE BOMBAS EN PLANTA DAF - REFINERÍA DE LA TEJA**

**CONDICIONES PARTICULARES**

**RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

**DÍA: 09 de marzo de 2020**

**HORA: 10:00**

**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](mailto: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.

ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I - OBJETO DE LA LICITACIÓN</b> .....	<b>4</b>
I.1 - OBJETO DE LA LICITACIÓN.....	4
I.2 - UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS.....	4
I.3 - CONSULTAS.....	4
<b>CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS</b> .....	<b>5</b>
II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN.....	5
II.2 - ACLARACIONES .....	6
II.3 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA.....	6
II.4 - ANTECEDENTES.....	6
<b>CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES</b> .....	<b>7</b>
III.1 - DEPÓSITOS DE GARANTÍAS.....	7
III.2 - COTIZACIÓN .....	7
III.3 - TRIBUTACIÓN .....	7
III.4 - VARIACIONES DE PRECIOS.....	8
III.5 - CONDICIONES DE PAGO.....	8
III.6 - FLETES .....	10
III.7 - ACOPIOS .....	10
III.8 - CEMENTO PORTLAND .....	10
III.9 - SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA .....	10
III.10 - HORARIO .....	10
III.11 - MATERIALES .....	10
III.12 - DÍAS DE LLUVIA .....	11
III.13 - LEYES SOCIALES.....	11
III.14 - PLAZOS.....	11
III.15 - RECEPCIÓN .....	12
III.16 - AUMENTOS O DISMINUCIONES DE OBRA.....	12
III.17 - MULTAS Y PENALIDADES.....	12
III.18 - CESIÓN DEL CONTRATO.....	12
III.19 - RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	13
III.20 - COMPARACIÓN DE OFERTAS.....	13
III.21 - ADJUDICACIÓN .....	13
III.24 - RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL .....	14
<b>CAPÍTULO IV - RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP</b> .....	<b>14</b>
IV.1 - REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA .....	14
IV.2 - SUB-CONTRATISTAS .....	15
IV.3 - CALIFICACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALIZADO .....	15
IV.4 - DIRECTOR DE LA OBRA DE ANCAP .....	15
IV.5 - RECUSACIÓN DEL PERSONAL DE ANCAP .....	16
IV.6 - CORRESPONDENCIA.....	16
IV.7 - DOCUMENTACION TÉCNICA.....	16
IV.8 - MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL.....	17
IV.9 - INSPECCIÓN DE LOS MATERIALES.....	17
IV.10 - ALMACENAJE DE LOS MATERIALES .....	18
IV.11 - DEFECTOS Y VICIOS DE CONSTRUCCIÓN .....	18
<b>CAPÍTULO V - DISPOSICIONES INTERNAS Y LEGALES</b> .....	<b>20</b>
V.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS .....	20
V.2 – REQUERIMIENTOS LABORALES.....	21
V.3 - CONFIGURACIÓN DE MORA.....	23

V.4 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – RUPE.....	<b>24</b>
V.5 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS .....	<b>24</b>
V.6 - REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS DE OBRAS PÚBLICAS .....	<b>25</b>
V.7 - REGISTRO NACIONAL DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN .....	<b>25</b>
V.8 - INCOMPATIBILIDAD .....	<b>26</b>
V.9 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley N° 16074) ....	<b>26</b>
V.10 - DECRETO LEY 57/2010.....	<b>26</b>

**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 efectuar los trabajos de sustitución de tres arrancadores de las bombas 8121J, 8122J y 8123J en la Planta DAF de la Refinería de La Teja, de acuerdo con lo especificado en las presentes bases, Memoria Técnica Descriptiva (Apéndice A), y Planos (los mismos podrán ser retirados en Procesamiento y Ejecución de Compras, Humboldt 3900, Planta La Teja, de lunes a viernes de 09 a 16 hs.).

El Contratista proveerá todos los materiales, la mano de obra y las maquinarias que sean necesarias para la ejecución de los trabajos.

Por lo tanto, todo detalle no explicitado, pero necesario para los trabajos se considerará incluido en la oferta.

Los trabajos se contratan bajo la modalidad "llave en mano".

**I.2 - UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS**

Los trabajos se realizarán en el predio ubicado en la esquina de calle 2 y K dentro de la Refinería La Teja, (Humboldt 3900, Montevideo).

**I.3 - 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](mailto: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 calendario antes de la apertura de las propuestas.

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

**I.4 - VISITA OBLIGATORIA**

**Las empresas interesadas deberán visitar el lugar de los trabajos, el día 28 de febrero a la hora 10 con el Sr. Omar Ruella en Refinería La Teja, Humboldt 3900, Montevideo.**

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 presenten la Constancia de Visita.**

## **CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS**

### **II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN**

Las propuestas se redactarán de acuerdo con el "MODELO DE FORMULA ORIENTATIVA DE PROPUESTA"

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 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 - 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 de información que a su exclusivo juicio estime necesarias.

## **II.3 - 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.

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

## **II.4 - ANTECEDENTES**

El oferente deberá tener reconocida capacidad para realizar las obras objeto de esta licitación. A tales efectos, se deberá incluir en la oferta la nómina de **obras y proyectos** similares realizados en los últimos 5 (cinco) años indicando fechas, lugares, descripción, monto del contrato, cliente de cada trabajo y forma de contactar al mismo.

Para esta licitación se requiere antecedentes en:

- Instalaciones a prueba de explosión en áreas clasificadas (según NFPA 70 Art 500-516, IEC60079)
- Suministro y puesta en marcha de variadores de velocidad del porte requerido en esta licitación.

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

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.

## **II.5 - 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 - DEPÓSITOS DE GARANTÍAS**

No corresponde depósitos de garantías para la presente licitación.

#### **III.2 - COTIZACIÓN**

Se deberá cotizar de acuerdo al Formulario de Cotización (ítems y subítems) y en las monedas establecidas en el mismo (pesos uruguayos o dólares estadounidenses), por el total de los trabajos y suministros.

Los materiales y equipos importados se deberán cotizar puestos en obra, importados por el Contratista, quien será enteramente responsable por todos los trámites y gastos necesarios (gestión de importación, admisión temporaria, etc.).

Se presentarán las cotizaciones parciales de ítems y subítems que así se indica en el formulario de cotización, sin perjuicio de que el oferente haga una discriminación más detallada de subrubros o de precios unitarios, a efectos de determinar los avances mensuales de la obra, así como también evaluar los aumentos y disminuciones de obra que pudieran producirse. Por lo tanto, los precios unitarios que cada oferente presente serán considerados solamente a los efectos de certificar el avance mensual de los trabajos.

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

Se entiende que el precio global de la oferta es en condiciones de funcionamiento, incluyendo por lo tanto los servicios de ingeniería, suministros, construcción, instalaciones y pruebas, la totalidad de los trabajos necesarios para tener el proyecto totalmente realizado y operativo, indemnizaciones, seguros que correspondan y todo otro rubro por cualquier concepto para la completa realización de cada ítem de acuerdo a lo establecido en las presentes bases, Memoria Técnica y Anexos.

#### **III.3 - TRIBUTACIÓN**

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

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

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

ANCAP oficiará de agente de retención del IVA en virtud de lo previsto en los decretos n° 528/2003 y 34/2004.

### **III.4 - VARIACIONES DE PRECIOS**

#### III.4.1 - Ajuste para ítems en moneda nacional

No se abonarán al CONTRATISTA las diferencias de precio que se produzcan por atraso en las obras, cuando el atraso sea imputable al mismo, abonándose en este caso sólo las diferencias que se hubieran producido de ejecutarse la obra en el plazo convenido.

Los coeficientes J e IPC, citados más adelante, se congelarán a valores correspondientes al último día del mes anterior a la fecha de realizados los trabajos.

Se evaluarán las variaciones del costo de la obra en función de las diferencias de mano de obra y el costo de vida; se aplicará la siguiente fórmula de ajuste de precios:

$$P = P_0 [0,60 \times (J/J_0) + 0,40 \times (IPC/IPC_0)]$$

Donde:

P = Valor actualizado del trabajo en el mes.

P<sub>0</sub> = Valor a precios de la Licitación del trabajo realizado en el mes.

J = Nivel de la mano de obra determinada por el Consejo de Salarios Grupo 9 Sub grupo 1 o Grupo 8, Subgrupo 1, según corresponda, vigente al mes anterior al de realización de los trabajos.

J<sub>0</sub> = Ídem anterior, correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la licitación.

IPC = Índice de Precios al Consumo según el Instituto de Estadísticas, correspondiente al mes anterior a la realización de los trabajos.

IPC<sub>0</sub> = Ídem anterior, correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la licitación.

#### III.4.2 Ajuste para ítems en dólares

No se considerarán ajustes de precios para los ítems cotizados en dólares estadounidenses.

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

### **III.5 - CONDICIONES DE PAGO**

#### III.5.1 - Equipos y materiales

Se pagará un 50% de los equipos y materiales a medida que se vaya entregando documentación probatoria de la colocación de los pedidos de compra a los proveedores; el restante 50% a

medida que los equipos y materiales se vayan montando en obra y las pruebas correspondientes estén realizadas a conformidad de la Dirección de Obra de ANCAP.

### III.5.2 - Montaje

Se pagará mensualmente, a la presentación por el CONTRATISTA de los certificados de avance de obra aprobados por el Director de Obra de ANCAP.

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

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

- 1) Por el monto básico, donde se indicará "Certificado Monto Básico N°.....mes de .....".
- 2) Por el ajuste paramétrico correspondiente que dirá: "Ajuste paramétrico correspondiente al monto básico N° ....., mes de.....".

En ambos casos se presentarán un original y tres copias, con el siguiente encabezamiento:

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

Obra: .....

El detalle de cálculo del monto a facturar y el certificado de avance se adjuntará a la factura correspondiente y a sus respectivas copias.

En cada factura figurará solamente el monto total a facturar más el IVA.; todo otro detalle del cálculo de dicho monto se adjuntará en hoja aparte.

Toda factura incorrectamente presentada, con errores o cuyo certificado de avance de obra no haya sido aprobado previamente por la Dirección de Obra será rechazada.

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

De no mediar circunstancias extraordinarias y problemas de facturación como las indicadas arriba, los pagos se realizarán dentro de los 30 días de recibida la factura para los montos básicos y 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 RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS CREDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA.**

**III.6 - FLETES**

No se considera el pago por fletes, ya que el precio por materiales y equipos es puesto en obra.

**III. 7 - ACOPIOS**

No se considerará pago por acopio de materiales.

**III.8 - CEMENTO PORTLAND**

El Cemento Portland que utilice el adjudicatario para estas obras, será de marca ANCAP.

**III.9 - SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA**

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

ANCAP se reserva el derecho de suspender el suministro.

Respecto a la energía eléctrica, se suministrará hasta 20 KW en 220 V, trifásica, sin neutro.

**III.10 - HORARIO**

El rango horario de los trabajos será de lunes a viernes de 7:00 a 17:00 horas y sábados de 7:00 a 15:00.

Si el CONTRATISTA desea realizar alguna tarea no comprendida en estos días y horarios debe pedir autorización al Director de Obra de ANCAP con 72 horas de antelación a la realización de la tarea.

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

**III.11 - MATERIALES**

Todos los materiales a emplearse en obra serán nuevos y de primera calidad, debiendo cumplir con las normas que correspondan

Serán provistos por el Contratista e incluidos en el precio cotizado los materiales e insumos necesarios para las fabricaciones y construcciones a su cargo, los de aporte y consumibles para fabricación y montaje y, en general, todos los no detallados como de suministro por la Administración y que resulten necesarios para la concreción de la obra en cumplimiento de su finalidad.

**III.12 - DÍAS DE LLUVIA**

Se reconocerán solamente los días perdidos por lluvias que efectivamente interrumpan las tareas programadas durante toda la jornada o turno de trabajo.

**III.13 - LEYES SOCIALES**

Teniendo en cuenta el carácter de obra industrial con parte civil que tienen los trabajos licitados, los oferentes deberán considerar al formular su propuesta el Anexo II que acompaña al Pliego de Condiciones Generales.

En el caso de que la empresa contratista pertenezca al Grupo 08, Sub grupo 01 del Consejo de Salarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, se deberá incluir en el precio todos los gastos, insumos, mano de obra, Leyes Sociales que correspondan a la mano de obra, alojamientos del personal, viáticos de la mano de obra, transportes, fletes, etc., para la completa realización de los trabajos. El Director de Obra, en cualquier momento, durante el transcurso de los trabajos, solicitará al contratista para su verificación, las planillas de pago al día de los aportes efectuados al Banco de Previsión Social.

En caso de que la empresa contratista pertenezca al Grupo 09, Sub grupo 01 del Consejo de Salarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, a los efectos del cumplimiento de la Ley 14411, se deberá establecer el monto imponible por mano de obra para cada ítem del formulario de cotización que corresponda, y no de los aportes que ANCAP deberá realizar ante el BPS (ATYR).

**III.14 - PLAZOS****III.14.1 - Plazo de entrega**

El proponente deberá indicar el plazo total para la entrega tanto de los suministros como de los trabajos en días calendario, el cual no deberá superarlos 120 días.

**III.14.2 - Cómputo de plazo**

El plazo de entrega se computará a partir de la recepción del pedido de compra. Además se deberá coordinar el inicio de los trabajos en un plazo de 48 hrs. hábiles de recibido dicho pedido. A efectos de computar días de plazo en más por razones imprevistas (días de lluvias, etc.) el contratista deber solicitarlo diariamente a la Dirección de Obra, pasando carta numerada correspondiente, sin la cual se entenderá que la empresa ha trabajado en esa fecha

**III.14.3 - Plazo de conservación**

Hasta la Recepción Definitiva la empresa será responsable de las fallas de obra y equipos que no sean debidos a mal uso, originadas por defectos en la fabricación y construcción o montaje.

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

**III.15 - RECEPCIÓN**

III.15.1 - Recepción provisoria una vez terminados los trabajos labrándose ACTA. No se realizará la recepción provisoria si no está entregada y aprobada toda la documentación "as built".

III.15.2 - Recepción definitiva al año de terminados los trabajos, una vez cumplidas las indicaciones establecidas en el ACTA de Recepción Provisoria y aprobación de formulario de cierre de obra por parte de BPS

**III.16 - AUMENTOS O DISMINUCIONES DE OBRA**

Los aumentos o disminuciones de obra originados por modificación de las obras proyectadas y que hayan sido ordenadas por el Director de Obra se liquidarán de acuerdo con la lista de precios unitarios adjunta a la propuesta.

En los casos de no existir precios unitarios aplicables, deberá acordarse previamente:

- a) especificaciones técnicas,
- b) precio,
- c) forma de pago,
- d) plazo de ejecución y su incidencia en el plazo total de la obra.

En casos de aumentos o disminuciones de obra, se debe acordar expresamente si la modificación en la misma afecta o no el plazo de entrega.

En ausencia de este acuerdo expreso, se entenderá que el plazo no se modifica.

- e) Monto imponible de mano de obra.

**III.17 - MULTAS Y PENALIDADES**

En caso de incumplimiento del plazo fijado para la entrega de los trabajos determinará la aplicación de una multa equivalente al 3‰ (tres por mil) del monto total adjudicado por cada día de atraso imputable al contratista, con un máximo del 20%.

En caso de infracciones a lo establecido en la Norma de Seguridad Industrial para Empresas Contratadas, mencionadas en el numeral V.1 del presente pliego, ANCAP aplicará las multas correspondientes según lo establecido en el Capítulo 7 de dicha Norma.

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

**III.18 - 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 TOCAF.

**III.19 - RESCISIÓN DEL CONTRATO**

La rescisión podrá ser declarada unilateralmente por la Administración en los siguientes casos y en orden a los procedimientos detallados a continuación:

- Por abandono de la obra durante diez o más días calendario, sin justificación aceptada por la Dirección de Obra de ANCAP.
- Por atrasos injustificados en la recepción que generen multas acumuladas del 15% del monto total adjudicado.

El extremo de que eventualmente la Administración no ejerza en alguna o algunas instancias este derecho, no implica renunciar a ejercerlo en el futuro. Vencidos los plazos establecidos, ANCAP podrá rescindir unilateralmente y administrativamente el contrato (sin derecho a reclamo por la parte incumplidora) y ejercer la potestad de efectivizar la multa, además de los daños y perjuicios que pudieron irrogarse.

**III.20 - COMPARACIÓN DE OFERTAS**

A los efectos de la comparación de las ofertas se tendrá en cuenta el total que surgirá del Formulario de Cotización, los cambios y arbitrajes vigentes a la fecha de apertura de la licitación para las monedas cotizadas y el monto imponible de corresponder.

**III.21 - ADJUDICACIÓN**

A los efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta el menor Precio Comparativo.

**III.22 - 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.23 - 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.24 - RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL**

El adjudicatario deberá cumplir con lo que surge del Convenio Colectivo vigente del Grupo 8 Subgrupo 1 o Grupo 9 Sub Grupo 1, según corresponda.

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

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

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

(\*) el mínimo de \$ 12.487 es por todo concepto y es un valor al 1 de diciembre de 2012 y su adecuación posterior se realizará de acuerdo con los laudos resultantes correspondientes al Grupo 8 Subgrupo 1 o Grupo 9 Subgrupo 1, según corresponda, desde esa fecha a la de la apertura de la presente licitación.

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

**Su inobservancia dará lugar a la rescisión del contrato****CAPÍTULO IV - RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP.****IV.1 - REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA**

Al adjudicarse la licitación, el Contratista confirmará por escrito:

- 1) Un representante general con amplios poderes para tratar y resolver todos los asuntos relativos a la licitación.
- 2) Un "Jefe de Ingeniería", persona dependiente del Contratista responsable directamente de la ejecución del proyecto de ingeniería. Deberá poseer título de ingeniero electricista otorgado o revalidado por la UdelaR u otras universidades reconocidas por el MEC y amplia experiencia probada en el diseño y construcción de instalaciones de similares características a los del objeto de la presente licitación.
- 3) Un "Jefe de Obra", quien estará directamente encargado de los trabajos en el sitio y tendrá la responsabilidad directa de la ejecución de los trabajos, de acuerdo con la documentación de la licitación y las órdenes del Director de Obra.

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

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

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

#### **IV.2 - SUB-CONTRATISTAS**

Cada oferente deberá indicar si utilizará sub-contratistas.

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

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

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

#### **IV.3 - CALIFICACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALIZADO**

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

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

#### **IV.4 - DIRECTOR DE LA OBRA DE ANCAP**

ANCAP designará un técnico que actuará como Director de Obra, 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 la Obra podrá delegar en personal a sus órdenes las funciones de control de los trabajos.

El Contratista deberá cumplir las órdenes emanadas del Director de Obra.

Las relaciones entre el Contratista y la Administración serán solamente a través de la Dirección de Obra de ANCAP. En el presente pliego, al referirse al Director de la Obra, se entenderá que incluye al personal que lo representa durante el transcurso de las obras.

#### **IV.5 - RECUSACIÓN DEL PERSONAL DE ANCAP**

El Contratista no podrá recusar a los representantes de ANCAP encargados de la inspección y vigilancia de las obras, ni exigir que se designen otros para reemplazarlos.

Cuando se considere perjudicado con los procedimientos empleados por ellos, reclamará fundadamente a la Administración, sin que por esto se interrumpan los trabajos.

#### **IV.6 - CORRESPONDENCIA**

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

La correspondencia será por carta (e-mail) numerada correlativamente dirigida al Director de la Obra.

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

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

El mismo procedimiento podrá usar la Dirección de Obra de ANCAP.

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

#### **IV.7 - DOCUMENTACION TÉCNICA**

##### **IV.7.1 - De los trabajos a realizar**

En la propuesta se proveerá toda la documentación técnica necesaria, incluyendo especificaciones de materiales, memorias constructivas, etc.

El adjudicatario presentará la documentación técnica a la Dirección de Obra, previo a la realización de los trabajos, para su aprobación.

Igualmente deberá realizar croquis, bosquejos y planos del proyecto definitivo, que se soliciten, no detallados en estos recaudos, pero necesarios a efectos de la obra a realizar.

En el momento de la oferta, se incluirá un cronograma sobre la fecha de elaboración, presentación, aprobación, etc. de la documentación técnica solicitada por la Dirección de Obra.

En todos los casos, será necesaria su presentación a la Dirección de Obra, previo a la realización de los trabajos, para su aprobación.

La documentación se entregará en original en papel, una copia y respaldo en soporte digital (Autocad y/o Microsoft Office según corresponda)

Si transcurridos (10) días hábiles de su presentación no fuesen devueltos aprobados, rechazados o con las observaciones que corresponda, el Contratista los considerará aprobados; posteriormente a ese trámite deberán presentarse 4 copias para en envío a obra.

#### **IV.7.2 - De la obra realizada**

Finalizados los trabajos, el contratista deberá entregar a ANCAP 4 (cuatro) juegos completos de planos en condición "as built" realizados mediante Autocad última edición (un original en papel, tres copias y una copia en respaldo digital) de todas las obras realizadas, incluyendo detalles y modificaciones, y con la rotulación y la numeración que en su momento se indicará.

No se realizará la recepción provisoria antes de la entrega y aceptación de toda la documentación "as built".

#### **IV.8 - MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL**

Ante cualquier información no especificada en la "Memoria Técnica Descriptiva" del presente pliego, se tomarán como válidas las siguientes publicaciones, tomando de ellas el aspecto más favorable a ANCAP y de acuerdo con el criterio que emplee el Director de Obra:

1. Especificaciones técnicas ANCAP.
2. Reglamento de Baja Tensión de UTE vigente o la normativa que rija a la fecha de ejecución de las obras
3. Normas de Instalaciones de UTE vigente.
4. Normas UNIT, IEC, en particular IEC 364, IEC 1024.
5. Normas IEEE 80 y 81 de Puesta a Tierra.
6. Dirección Nacional de Bomberos

#### **IV.9 - INSPECCIÓN DE LOS MATERIALES**

Se recomienda que el oferente indique en su oferta cuáles serán los recursos que tendrá para la inspección de los materiales, los procedimientos a utilizar, el plan de inspección y el responsable, tanto en origen como en obra.

ANCAP se reserva el derecho de efectuar sus propios controles.

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

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

#### **IV.10 - ALMACENAJE DE LOS MATERIALES**

El Contratista será responsable del adecuado almacenaje de los materiales y equipos a utilizar, mientras no sean montados en la obra y recibida provisoriamente la obra.

Una vez montados deberá protegerlos adecuadamente para evitar daños que puedan ocurrir debido a las obras.

#### **IV.11 - DEFECTOS Y VICIOS DE CONSTRUCCIÓN**

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

Es asimismo el único responsable por perjuicios cometidos a la construcción o contra terceros ya sea por error, negligencia o dolo.

Cuando el Director de Obra, durante la ejecución de las obras y hasta su recepción definitiva, advierta vicios de construcción en ellas, podrá disponer que el Empresario proceda a demolerlas y /o reconstruirlas, sin que a éste le sirva de excusa ni le de derecho a reclamo alguno.

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

#### **IV.12 - CALIDAD EXIGIBLE EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

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

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

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

#### **IV.13 - SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

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

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

ANCAP se reserva el derecho de fijar los horarios de iniciación y término de las tareas en relación a las condiciones climáticas y de suspenderlas si se presentan adversas.

También podrá suspender los trabajos por razones operativas o de seguridad en forma total o parcial por el plazo que se estime necesario.

En estos casos se descontarán del plazo establecido para la entrega del trabajo los días suspendidos.

#### **IV.14 - FUERZA MAYOR**

Se considera razones de "FUERZA MAYOR" los siniestros, lluvias y otras restricciones.

También se consideran las huelgas o paros de la gremial general de trabajadores (PIT CNT), del gremio correspondiente a la rama de actividad de la obra (UNTMRA o SUNCA) y del gremio de funcionarios de ANCAP (FANCAP). ANCAP no abonará suma alguna en carácter de indemnización, reembolso de costos improductivos o cualquier otro concepto originados en hechos imprevisibles externos y ajenos a la misma.

En el caso de paros o huelgas de FANCAP, el adjudicatario deberá notificar al Director de obra por parte de ANCAP por escrito dentro de las **veinticuatro (24) horas hábiles**, la contingencia ocurrida, especificando la causa, el tiempo de su duración en horas y las marcas de entrada y salida en los relojes de las personas que fueron afectadas por este hecho. ANCAP abonará las horas improductivas del personal involucrado de acuerdo al laudo de cada especialidad más el IVA, así como los gastos correspondientes de BPS.

Si cualquiera de las razones de fuerza mayor se prolongan por 15 (quince) días o más las partes se reunirán de inmediato a los efectos de establecer los mecanismos necesarios para procurar minimizar o evitar, en la medida de lo posible, las consecuencias gravosas producto de la contingencia.

En caso de discrepancias en los días de lluvia se considerará la información proveniente de los registros de lluvias de la **Estación Meteorológica del Prado** del Instituto Uruguayo de Meteorología.

#### **IV.15 - GARANTÍAS DE LOS TRABAJOS**

La empresa deberá mantener una garantía por el suministro de los equipos solicitados, incluida la instalación, por un plazo de 2 años partir de la fecha de instalados y aprobados por el Director de los trabajos de ANCAP.

Esta garantía cubrirá todos los defectos que se presenten sobre los trabajos realizados, debiendo el contratista efectuar todos los trabajos necesarios para su reparación sin cargo para ANCAP.

Asimismo deberá repararse todo aquello que muestre defectos o vicios en los procedimientos de reparación.

La empresa se hará cargo del total de los gastos, por daños causados ya sea a ANCAP o a terceros, por su parte, su personal o contratistas, (indemnización a terceros) debidos a mal procedimiento, negligencia, accidentes, etc.

## **CAPÍTULO V - DISPOSICIONES INTERNAS Y 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**
- **NS1D SOBRE SEGURIDAD ELÉCTRICA**
- **NORMA PARA EL USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**
- **NORMA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS POR ANCAP**
- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MAL RELACIONAMIENTO LABORAL, DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y/O ACOSO SEXUAL**

Las mismas podrán ser consultadas en la página web: [www.ancap.com.uy](http://www.ancap.com.uy) (ANCAP – Página principal, "Servicios en Línea, Normas"), a excepción de la NS1D sobre Seguridad Eléctrica la cual se encuentra anexada a las presentes bases.

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 firmadas por los representantes de las empresas.

Dicho formulario se encuentra en nuestra página web: [www.ancap.com.uy](http://www.ancap.com.uy) - licitaciones

Asimismo el Contratista deberá presentar ante el Director de Obra la nómina del personal con nombre, N° de documento, Habilitación Policial y originales y fotocopia del Carné de Salud, expedido por el MSP o autoridad competente, (el original le será devuelto) y la nómina de vehículos que van a ingresar a la Planta (indicar)

También deberá dirigirse al Director de Obra para interiorizarse de las disposiciones internas que deberán seguir su personal y sub-contratistas.

Cuando el personal del Contratista no cumpliera con las disposiciones arriba indicadas, la Dirección de Obra podrá exigir el retiro de la obra 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 Obra.

Con 48 horas de anticipación al inicio de los trabajos, el Contratista deberá informar a la Dirección de Obra el Servicio de emergencia médica móvil que amparará a su personal y sub-contratistas durante el transcurso de las obras.

## **V.2 – REQUERIMIENTOS LABORALES**

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

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

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

Para ello se realizarán las actividades siguientes:

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

f. **Retorno al trabajo.** Se realiza después de una ausencia por causa de Enfermedad o accidentes de trabajo.

g. **Asesoramiento y apoyo médico** según sea requerido por trabajadores, representantes de los mismos o Dirección de la empresa. Se fomentara la participación de los trabajadores a través de los delegados de seguridad.

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

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

Rx panorámica de columna de ingreso.

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

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

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

**Todos tendrán que tener carné de salud vigente.**

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

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

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

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

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

1. Experiencia como asesor en Seguridad e Higiene Industrial (mínimo un año).
2. Conocimiento completo de la Legislación vigente en la materia.
3. Integrar el registro de asesores del MTSS.
4. Acreditar una entrevista previa con Seguridad Industrial de ANCAP a efectos de interiorizarse con la normativa interna vigente y las características de las tareas a controlar.

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

### **V.3 - CONFIGURACIÓN DE MORA**

Como complemento del artículo 45 del Pliego único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Obras Públicas y sin perjuicio de la plena validez del mismo, establécese que se configura la mora de pleno derecho, cuando, una vez adjudicada la obra o estando esta en curso, se constatará la no concurrencia de la empresa a la misma, o el abandono de ésta por un lapso mayor a 5 días calendario, sin que hubiere mediado comunicación escrita previa a ANCAP, justificando tal circunstancia y hubiere aceptación de ésta en tal sentido.

**V.4 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – RUPE.**

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

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

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

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

En la Gerencia de Abastecimiento (Gestión de Contratos) sita en el Edificio de Oficinas Centrales de ANCAP – Planta Principal, existe un Punto de Atención del R.U.P.E. a efectos que aquellos proveedores que pretendan contratar con el estado uruguayo puedan gestionar su inscripción. Para comunicarse con este Punto de Atención pueden hacerlo al teléfono 1931 internos: 2816, 2817 o 2825 de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 15:00 horas, o a las siguientes direcciones: [RegistrodeProveedores@ancap.com.uy](mailto:RegistrodeProveedores@ancap.com.uy) ó [gestoresrupe@ancap.com.uy](mailto: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](mailto: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](http://www.comprasestatales.gub.uy)

**V.5 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS**

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

**V.6 - REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS DE OBRAS PÚBLICAS**

Los oferentes deberán presentar copia del certificado válido para ofertar, expedido por el Registro Nacional de Empresas de Obras Publicas del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, vigente a la fecha de apertura de las ofertas, en el que se acredite la inscripción y/o calificación en dicho Registro en las siguientes categorías y especialidades

**Categoría II: Ingeniería, Especialidad E: Montajes**

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

Esto significa que la misma se presentará junto con la oferta que es lo recomendable o previo a la adjudicación, pero se exigirá en todos los casos acreditar que a la fecha de la apertura se posea en forma este requisito.

Oportunamente ANCAP exigirá el correspondiente certificado emitido por el RNEOP que habilite para contratar.

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

Cabe señalar que estas exigencias se aplican a aquellas empresas que contraten por encima del tope de la Licitación Abreviada fijado en la actualidad en \$ 9:416.000,00 (pesos uruguayos nueve millones cuatrocientos dieciséis mil) no se deberá considerar para dicho tope el IVA y el Monto imponible). Las empresas que contraten obras por un monto menor a la Licitación Abreviada se les exigirán la inscripción pero no la calificación en el Registro.

**V.7 - REGISTRO NACIONAL DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN**

Los oferentes al formular su propuesta deberán tener en cuenta en lo que corresponda, los Art. 356 a 363 de la Ley 18.362 y su Decreto Reglamentario No. 481/009 del 19/10/2009.

La adjudicataria deberá proporcionar toda la información requerida por las citadas normas, de modo que ANCAP pueda realizar, dentro de los plazos exigidos, la inscripción en el Registro Nacional de Obras y Construcción y su Trazabilidad.

Durante el transcurso de las obras, la Contratista y las Subcontratistas, deberán seguir el Plan de Seguridad e Higiene, presentado de conformidad con el Decreto 283/996, y que fuera aprobado por la autoridad competente.

Cualquier incumplimiento a las citadas normas que produjera perjuicio contra ANCAP será de cargo de la Contratista.

**V.8 - 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.9 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley N° 16074)**

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

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

Por lo tanto aceptará la responsabilidad exclusiva y total de todas las consecuencias inherentes que sufre el citado personal por su causa, y de todas las responsabilidades y ulterioridades que emerjan de la omisión de cualquiera de las obligaciones establecidas en el apartado anterior.

Se compromete a respetar y hacer respetar por parte del personal que dedique a las tareas todas las normas del Banco de Seguros del Estado, y de la que pueda indicar 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.10 - DECRETO LEY 57/2010**

Se establece en 90% el porcentaje de montaje metal – mecánico para la obra objeto de la presente licitación, siendo la obra civil el restante 10%.

**CAPITULO VI – MEMORIA TÉCNICA DESCRIPTIVA**

La memoria técnica descriptiva se encuentra en el Apéndice A, el cual se adjunta.

Sigue:

- ANEXO I - DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS DE PRESTACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y TRIBUTOS, PARA EL PAGO DE FACTURAS A CONTRATISTAS
  
- ANEXO II - MONTO IMPONIBLE POR MANO DE OBRA
  
- INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS CRÉDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA
  
- FORMULARIO DE COTIZACIÓN
  
- APÉNDICE A – MEMORIA TÉCNICA
  
- PLANOS
  
- NS1D sobre Seguridad Eléctrica (Módulo 1 a 3)

**ANEXO I****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.

**ANEXO II - MONTO IMPONIBLE POR MANO DE OBRA**

En el caso de contratación de obras, definida la calidad de la obra como civil, industrial o mixta, lo cual será realizado por el área técnica correspondiente, se tendrá presente:

1.- OBRA CIVIL A REALIZAR POR EMPRESA CONSTRUCTORA (con un porcentaje del 51% o más de su personal alcanzado por el Decreto-Ley N° 14.411

Cuando la empresa oferente esté regida por las disposiciones del referido Decreto-Ley deberá:

1.1 Indicar expresamente el monto imponible por mano de obra (no de los aportes), a efectos del pago de éstos al B.P.S. (ATYR), directamente por ANCAP, salvo autorización escrita del Organismo en el sentido de que lo haga la adjudicataria.

La adjudicataria responderá por toda suma que supere el monto imponible denunciado, quedando facultada la ANCAP para deducir la misma de las facturas impagas.

1.2 El monto imponible declarado por el adjudicatario será ajustado en la misma forma que el factor mano de obra.

1.3 No se permitirá el comienzo de los trabajos hasta tanto la empresa adjudicataria no haya presentado, debidamente complementado, el Formulario N° 2 (Declaración de Contratista y Sub-Contratistas).

La empresa adjudicataria deberá presentar las planillas de Declaración de Personal y Actividad, con un plazo no menor de 10 (diez) días calendario, previo a la fecha en que se deba efectuar el aporte, siendo de su cargo las multas y/o recargos que devengue el no cumplimiento de lo anteriormente señalado.

No se dará trámite a la última factura, hasta tanto no exista acuerdo entre el funcionario técnico Director de Obra y el adjudicatario sobre el monto de jornales que se deben incluir en el Formulario N° 9 (Solicitud de Fin de Obra).

Cualquier diferencia que surgiera entre el monto del cierre dado por el BPS (ATYR) y el presentado en el Formulario N° 9 (Solicitud de Fin de Obra) será de cargo de la adjudicataria.

No se dará trámite a la devolución de la Garantía de Contrato correspondiente, hasta el cierre definitivo, otorgado por el BPS.

1.4 El adjudicatario debe cumplir estrictamente con lo dispuesto por la Ley N° 14.411 de fecha 5 de agosto de 1975 y Decreto Reglamentario N° 951/975 de fecha 11 de diciembre de 1975.

Será de su responsabilidad todo perjuicio que la Administración sufra por el incumplimiento de las citadas normas legales y asimismo, será responsable de los incumplimientos en que eventualmente incurrieran los Sub-Contratistas.

2. - OBRA CIVIL A REALIZAR POR EMPRESA NO CONSTRUCTORA (con un porcentaje menor del 51% de su personal alcanzado por el Decreto Ley N° 14.411.

En el caso de que una empresa oferente no esté alcanzada por el referido Decreto-Ley, deberá acompañar a la oferta la documentación correspondiente que acredite tal extremo, siendo para el caso fotocopia autenticada de la Planilla de Declaración de Personal y Actividad, aprobado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y del Certificado de Actividad expedido por el BPS.

Asimismo, si resultare adjudicataria, estará obligada a presentar ante el Director de Obra y siempre que éste lo solicite, en su carácter de representante de ANCAP, la documentación probatoria de que se están realizando los aportes por Leyes Sociales correspondientes (Planilla de Personal y Formulario de Pago.).

3. – OBRA INDUSTRIAL REALIZADA POR EMPRESA CONSTRUCTORA O EMPRESA NO CONSTRUCTORA

Las Leyes Sociales que correspondan por mano de obra serán por cuenta de la empresa contratista, debiendo los oferentes incluirlas en el precio cotizado.

4. – OBRA INDUSTRIAL REALIZADA POR EMPRESA CONSTRUCTORA CON UN PORCENTAJE DE OBRA CIVIL A EFECTUARSE POR UN SUB-CONTRATISTA CON PERSONAL AMPARADO POR EL DECRETO – LEY 14.411

En el caso de que haya una parte civil a realizarse por empresa o sub-contratista alcanzada por el Decreto-Ley N° 14.411, se procederá, respecto a esa parte de conformidad a lo dispuesto por las obras civiles realizadas por empresas constructoras (numeral 1 precedente).

**INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS CRÉDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA****Proveedores plaza NO emisores de Comprobantes Fiscales Electrónicos (CFE):**

A partir de los próximos meses, en fecha que se comunicará con suficiente antelación, 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.  
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.

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 a raíz de los cambios en este instructivo, 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.

**Proveedores plaza emisores de Comprobantes Fiscales Electrónicos (CFE):**

A partir de los próximos meses, en fecha que se comunicará con suficiente antelación, 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-facturas coinciden con la recepción autorizada por ANCAP, se le enviará un mensaje automático de aceptación del documento, de lo contrario se rechazará.

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.

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.