



## **GERENCIA DE ABASTECIMIENTO**

**RECEPCIÓN DE OFERTAS: EN EL ACTO DE APERTURA.**

**TAMBIEN PODRÁN ENTREGARSE HASTA 30 MINUTOS ANTES DE LA HORA DE APERTURA EN AVDA. LIBERTADOR BRIGADIER GENERAL LAVALLEJA Y PAYSANDÚ - EDIFICIO CENTRAL - *6º PISO - ESCRIBANÍA***

**ACTO DE APERTURA: AVDA. LIBERTADOR BRIGADIER GENERAL LAVALLEJA Y PAYSANDÚ - EDIFICIO CENTRAL - *1ER. PISO - SALA DE LICITACIONES***

**LICITACION ABREVIADA  
Nº 4600004300**

CONSULTAS: [exteriorcompras@ancap.com.uy](mailto:exteriorcompras@ancap.com.uy)

**PLIEGO DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE PROPORCIONE SERVICIOS DE CONSERVACIÓN DE JARDINES Y ZONAS CUBIERTAS CON CÉSPED, LIMPIEZA Y BARRIDO DE CALLES EN PLANTA LA TEJA Y PLANTA CAPURRO**

**CONDICIONES PARTICULARES**

**SECCIÓN I**

**RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

**DÍA: 30 de abril de 2020**

**HORA: 15:00**

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

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

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

**PARA LA ADQUISICIÓN DE PLIEGOS DE LICITACIONES****Costo del pliego: \$3000**

La compra de los pliegos para participar en esta Licitación se debe realizar únicamente por medio de transferencia bancaria.

**Firmas en Uruguay:**

Se hará transferencia a la **Cuenta Corriente N° 001548619 - 00005** – en pesos uruguayos

Beneficiario: ANCAP

Banco de la República Oriental del Uruguay BROU

Cerrito 440

**Firmas del Exterior:**

Se hará giro a la **Cuenta Corriente N° 001548619 - 00010** – en dólares estadounidenses

Beneficiario: ANCAP Banco de la República Oriental del Uruguay

Cerrito 440ABA 026 003 324SWIFT

Code BROUUY MM

**IMPORTANTE**

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

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

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

- NUMERO DE LICITACIÓN
- NOMBRE COMPLETO DE LA FIRMA
- DIRECCIÓN COMPLETA
- DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y PERSONA DE CONTACTO
- CÓDIGO POSTAL

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

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

**ÍNDICE**

CAPÍTULO I – OBJETO DE LA LICITACIÓN .....	5
I.1 - OBJETO DE LA LICITACIÓN .....	5
I.2 - DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS .....	5
I.3 – PERSONAL .....	8
I.4 - DE CARÁCTER GENERAL .....	9
I.5 – HORARIOS .....	10
I.6 - INFRAESTRUCTURA DE LA EMPRESA .....	12
I.7 - MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y MANEJO DE SUSTANCIAS .....	14
I.8 - EQUIPAMIENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL .....	16
I.9 - CAPACITACIÓN .....	17
I.10 - CONSULTAS .....	17
I.11 - VISITA (OBLIGATORIA) .....	18
CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS .....	18
II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....	18
II.2 - ACLARACIONES .....	19
II.3 – PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA .....	19
II.4 - ANTECEDENTES .....	19
II.5 - MODIFICACIONES O VARIANTES .....	20
CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES .....	20
III.1 - DEPÓSITO DE GARANTIAS .....	20
III.2 – COTIZACIÓN .....	21
III.3 - TRIBUTACIÓN .....	23
III.4 - VARIACIONES DE PRECIOS .....	23
III.5 - CONDICIONES DE PAGO .....	24
III.6 - SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGIA ELECTRICA .....	26
III.7 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES .....	26
III.8 - MULTAS Y PENALIDADES .....	27
III.9 - CESIÓN DEL CONTRATO .....	30
III.10 - COMPARACIÓN DE OFERTAS .....	31
III.11 – ADJUDICACIÓN .....	31
III.12 – CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS .....	31
III.13 - AFECTACIONES .....	31
III.14 - RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL .....	31
CAPÍTULO IV – RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP .....	32
IV.1 - REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA .....	32
IV.2 - DIRECTOR DE LOS TRABAJOS DE A.N.C.A.P. ....	33
IV.3 - RECUSACIÓN DEL PERSONAL DE A.N.C.A.P. ....	33
IV.4 - ALMACENAJE DE LOS MATERIALES .....	33
IV.5 - SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS .....	33
IV.6 – OBLIGACIONES .....	33
IV.6.1 - Obligaciones del Oferente .....	33
IV.6.2 - Obligaciones del Adjudicatario .....	34
CAPITULO V – DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES .....	35
V.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS .....	35
V.2 – REQUERIMIENTOS LABORALES .....	36
V.3 - CONFIGURACIÓN DE MORA .....	39
V.4 - INCOMPATIBILIDAD .....	39
V.5 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley Nº 16074) .....	39
V.6 - IMPORTANTE .....	40
V.7 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – R.U.P.E. ....	40
V.8 – CONSTANCIA DE VOTO .....	41

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

La Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras llama a Licitación Pública para contratar el servicio de conservación de jardines y zonas cubiertas con césped, limpieza y barrido de las calles en Planta La Teja y zonas aledañas, predio de Materiales en Desuso, Planta Capurro, Espacios Públicos, por el término de hasta un año que se podrá prorrogar por hasta 1 (una) vez más a opción de ANCAP en iguales condiciones contractuales, según el siguiente detalle:

Ítem 1 – Planta La Teja

Ítem 2 – Planta Capurro

Ítem 3 – Espacios Públicos

Ítem 4 – Técnico Prevencionista

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

**I.2 - DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS**

ÍTEM 1 – PLANTA LA TEJA
-------------------------

**Descripción de las tareas:**

- a) Cortar césped, barrido y recolección, plantación o reposición del mismo.
- b) Recorte de bordes y canteros.
- c) Cultivar la tierra de todos los canteros y de los arbustos existentes, así como de los que se planten, incluyendo su poda.
- d) Plantación de mudas florales, poda y recorte
- e) Aplicar herbicidas, combatir hormigas, fertilizar áreas, así como hacer tratamientos fitosanitarios que correspondan. Previo aval de los técnicos de Medio Ambiente.
- f) Control de plantas en interiores: riego, poda, trasplante, etc.
- g) Carpido de pastos y malezas en predios, calles, sectores de Plantas Operativas de la Refinería, vías férreas interna en su totalidad y hasta el cambio N°1 (ingreso a ex Planta

Capurro) mantener limpios los drenajes asociados a la misma, retiro de todo residuo depositado en la zona.

- h) Barrido de calles de hormigón, asfalto, balasto y/o adoquines y sus veredas.
- i) Reposición de balasto en zonas y predios y/o calles a determinar en su momento. El balasto será suministrado por la Adjudicataria.
- j) Corte de pasto y malezas de todos los parques de tanques, abarcando toda su superficie. Retiro de la vegetación que crezca en los taludes de los mismos (internos y externos). El pasto se debe mantener a una altura que no sobrepase los 4 cm. Los residuos generados se deberán retirar diariamente, no pudiendo acopiarse dentro del recinto,
- k) Limpieza de yuyos de azoteas o tareas similares
- l) Podas formativas, tala de árboles, retiro de los mismos y tratamientos de los tacos si quedaran, (esta tarea se realizará a solicitud de ANCAP), despejar, y acondicionar maderas, ramas de árboles que sufran quebraduras, ordenándolas en lugares adecuados para su posterior retiro.
- m) Ante el retiro por tala de árboles, la Administración podrá solicitar la reposición de ese ejemplar.
- n) Construcción o ampliación y riego de canteros.
- o) Se deberá tener en cuenta los riegos nocturnos para épocas veraniegas por las restricciones que pueda indicar O.S.E.
- p) Corte de malezas y pastos y mantenimiento de la forestación de Casuarinas (reponiendo y forestando el faltante). Los cortes en predios abiertos y extensos se deberán realizar con tractor y una pastera: Predios frente a Planta La Teja, Ex Aesa.
- q) Aplicación de pintura en árboles, este servicio será realizado a solicitud de la Administración.
- r) Limpieza y mantenimiento de los canteros del muro perimetral de Planta Teja. Lo que debe incluir colocación de arbusto o planta idónea para el mismo.
- s) La adjudicataria deberá suministrar tierra, plantas y florales necesarias para las tareas solicitadas.
- t) Retiro de los residuos resultantes y su disposición final.

ÍTEM 2 - PLANTA CAPURRO
-------------------------

Descripción de las tareas:

- a) Corte de césped, barrido, plantación y/o reposición del mismo.
- b) Carpido de pastos y malezas en predios y veredas de la Planta.

- c) Corte del cañaveral con aplicación de herbicida, lo cual debe ser avalado por el Técnico de Medio Ambiente. Este se encuentra ubicado al costado de Planta Capurro sobre el arroyo.
- d) Podas formativas, tala de árboles, retiro de los mismos y tratamientos de los tacos si quedaran, (esta tarea se realizará a solicitud de ANCAP), despejar, y acondicionar maderas, ramas de árboles que sufran quebraduras, ordenándolas en lugares adecuados para su posterior retiro.
- e) Ante el retiro por tala de árboles, la Administración podrá solicitar la reposición de ese ejemplar.
- f) Poda hasta 5 mts. De altura de todos los ejemplares ubicados en las veredas de las calles internas de Planta Capurro.
- g) Tala a nivel de suelo, con aplicación de herbicida de ejemplares cuyo estado sanitario presente deterioro, generando altas posibilidades de caída del mismo.
- h) Recorte de canteros y movimiento de tierra.
- i) Plantación de mudas florales, poda y recorte.
- j) Aplicación de herbicida y realizar los tratamientos fitosanitarios que correspondieren. Con previo aval del Técnico de Medio Ambiente.
- k) Carpido de pastos y malezas en calles interiores y barrido de las mismas.
- l) Corte de pasto en veredas exteriores de planta Capurro.
- m) Corte de pasto y aplicación de herbicida en lugares de parques de tanques.
- n) Corte de pasto y retiro de malezas en vía férrea frente a Planta Capurro.
- o) Corte de una franja de 5 metros desde en muro perimetral ubicado frente al Arroyo Miguelete.
- p) La adjudicataria deberá suministrar tierra, plantas y florales necesarias para las tareas solicitadas.
- q) Retiro de los residuos resultantes y su disposición final.

ÍTEM 3 – ESPACIOS PÚBLICOS
----------------------------

Las tareas comprendidas en este ítem se realizarán con el personal que se desempeña en Planta Teja. En los lugares dentro del departamento de Montevideo, que la Administración requiera.

Descripción de las tareas:

- a) Corte y mantenimiento de pastos.
- b) Aplicación de herbicidas y tratamientos fitosanitarios, según requerimientos.
- c) Podas formativas, tala de árboles, retiro de los mismos y tratamientos de los tacos si quedaran, (esta tarea se realizará a solicitud de ANCAP), despejar, y acondicionar

maderas, ramas de árboles que sufran quebraduras, ordenándolas en lugares adecuados para su posterior retiro.

- d) Retiro de los residuos resultantes y su disposición final.
- e) La adjudicataria deberá suministrar tierra, plantas y florales necesarias para las tareas solicitadas.

ÍTEM 4 - TÉCNICO PREVENCIÓNISTA
---------------------------------

- A) Realizar planes de capacitación al personal, control de EPP y maquinaria, y otras tareas propias de su formación.
- B) La empresa deberá cotizar el servicio de **Técnico Prevencionista con una base de 360 horas anuales** repartidas en todas las instalaciones, que es lo que se entiende necesario por parte de ANCAP para cumplir la función de acuerdo a las tareas solicitadas.

### **I.3 – PERSONAL**

#### **Ítem 1 – Planta La Teja y espacios públicos**

Personal sugerido para la tarea:

- 1 Encargado
- 1 Ayudante de encargado
- 1 Tractorista (a requerimiento de ANCAP)
- 6 Maquinistas
- 9 Peones

#### **Ítem 2 – Planta Capurro**

Personal sugerido para la tarea:

- 1 Encargado
- 1 Tractorista
- 4 Operarios/Peones

#### **Ítem 4 – Técnico Prevencionista**

- Cantidad de personal sugerido: 1

- La empresa deberá cotizar el servicio de Técnico Prevencionista con una base de 360 horas anuales, que es lo que se entiende necesario por parte de ANCAP para cumplir la función de acuerdo a las tareas solicitadas.

El personal deberá realizar las tareas correctamente uniformados, y con un carné plastificado expedido por la empresa a la vista y en donde conste: nombre de la empresa, nombre, cargo y foto del empleado. Además se reserva el derecho, de admitir o no al personal teniendo en cuenta razones de conducta, ineptitud o desaseo.

Queda expresamente prohibido a todo el personal, realizar dentro de los locales de la Administración cualquier tipo de actividad que no responda a las establecidas específicamente en el objeto de esta licitación.

La Administración no admitirá la rotación del personal adjudicado a este servicio, sin mediar causa fundada.

#### **I.4 - DE CARÁCTER GENERAL**

- La empresa *adjudicataria* deberá presentar previo al inicio del contrato un plan de trabajo para cada ÍTEM cotizado, detallando tareas diarias, semanales, quincenales y mensuales, de acuerdo a la descripción establecida en el punto I.2 - DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO. El mismo debe explicitar con qué personal y cómo se desarrollarán las mismas. Quedará sujeto a aprobación de la Administración, la cual podrá realizarle modificaciones con el fin de mejorar el servicio.
- Las tareas que no se realizaran de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo serán rehechas en la medida que sea necesario, a costo del adjudicatario, pudiendo la Administración, de persistir la baja calidad de los trabajos, exigir que la empresa contratista sustituya el personal cuestionado, en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles.
- La Administración a su juicio, se reserva el derecho de solicitar al contratista, por medio hábil, la sustitución de algún trabajador asignado al cumplimiento del contrato, sin expresar motivos. El adjudicatario deberá sustituirlo dentro de las 24hs de ser solicitado.
- A los efectos del contralor de calidad de los trabajos y de la actuación de su personal, la empresa adjudicataria asume la responsabilidad dentro de toda la extensión horaria en que haya personal de la misma desempeñando tareas en los locales de la Administración.
- La Empresa no podrá recusar a los representantes de ANCAP, encargados de la inspección y vigilancia de los trabajos, ni exigir que se designen otros para remplazarlos. Cuando se

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

- La Empresa será responsable de resolver de forma independiente las necesidades que surjan de herramientas, maquinaria, productos y EPP para el desarrollo de las tareas.
- La empresa adjudicataria deberá informar con antelación, las licencias y suplencias de cada uno de sus trabajadores.
- La empresa deberá cubrir el posible ausentismo diario de su personal, ya sea por falta, suspensión o cualquier tipo de licencia, por lo cual el adjudicatario será responsable de cubrir los mismos en un lapso no mayor de 60 (sesenta) minutos, salvo en el caso de que consultado el responsable del servicio correspondiente de ANCAP, éste no considere necesario el reemplazo.
- La adjudicataria deberá brindarnos un contacto para solucionar los ausentismos y enviar suplentes, durante el horario que el servicio se esté prestando en la Planta
- Los traslados del personal dentro de la planta serán provistos por el adjudicatario. Ej: Muelle, Refinería, etc
- **La empresa deberá contar con un servicio de emergencia médico móvil para sus empleados cualquiera sea el lugar en que se desempeñen y comunicará a ANCAP el nombre del mismo.**

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

### **I.5 – HORARIOS**

Para cumplir en forma adecuada con estos servicios, la empresa adjudicataria deberá ajustarse a los siguientes horarios:

El horario a cumplir será de 48 horas semanales que se fijarán de acuerdo a las necesidades de servicio de la Administración.

#### **Ítem 1 – Planta La Teja**

- Lunes a Sábado: de 7 a 15 hs.

Ítem 2 – Planta Capurro

- Lunes a Viernes: Deberán concurrir a trabajar diariamente 9 horas 36 minutos, para compensar las horas del día sábado, ya que su carga horaria por laudo es de 48 horas semanales.

Ítem 3 – Espacios Públicos

- Serán convocados a requerimiento de ANCAP.

Ítem 4 – Técnico Prevencionista

Las jornadas laborales se desarrollarán de la siguiente forma:

- En Planta La Teja, deberá de concurrir 20 horas mensuales.
- En Planta Capurro, deberá de concurrir 10 horas mensuales.

El horario en el que se realizarán las tareas se adaptará a los requerimientos de ANCAP.

**Feriatos:**

No laborables, no se trabaja y a efectos de la liquidación la Administración no computará las horas de ese día.

Laborables, se trabaja y se paga como jornada común. ANCAP evaluará, según necesidad del servicio, dar libre al personal contratado. A efectos de la liquidación se va a computar como día de trabajo común.

**HORAS IMPRODUCTIVAS:**

No se reconocerán tiempos improductivos por no ser atribuibles a ANCAP los casos:

- Paros sindicales de los trabajadores de la empresa que presta el servicio.
- Paros sindicales convocados por el PIT CNT, SUNCA, UMTRA u otra organización sindical a excepción de la FEDERACIÓN ANCAP, que convoque una actividad sindical y los trabajadores de la firma acaten.

La afectación del servicio por estas interrupciones serán responsabilidad de la empresa y ésta deberá tomar las acciones pertinentes para mantener la calidad del servicio.

No se aceptarán de parte de los oferentes, condiciones o modificaciones a las establecidas en este numeral, dado que ***es un requisito de admisibilidad.***

**CONDICIONES DE HORARIO:**

1. Todo el personal deberá registrar con tarjeta magnética suministrada por ANCAP la entrada y salida diaria a sus tareas, en los relojes dispuestos a tal efecto.
2. De no registrarse alguno de los movimientos de entrada o salida, para el cálculo de la liquidación se tomarán las marcas de descanso, entrada o salida que hubiera registrado el funcionario, a efectos de descontar la fracción del día que corresponda y no la jornada completa.
3. Las tarjetas serán personales e intransferibles.
4. El personal no podrá registrar el ingreso antes de los 15 minutos del comienzo de su jornada laboral.
5. Se podrán tener hasta 4 llegadas tarde de 15 minutos, recuperables al final de la jornada. Para el cómputo de la liquidación se considerarán las cuatro primeras registradas en el mes.
6. Se deberán registrar las salidas y entradas del descanso.
7. La no marca será notificada a la empresa y debidamente penalizada, según se especifica en el punto Multas y Penalidades
8. Si por alguna circunstancia el personal se debiera ausentar en su horario de labor, deberá solicitar autorización a través del responsable asignado por el adjudicatario y por la autoridad de ANCAP.
9. ANCAP únicamente abonará las horas de servicio efectivamente trabajadas y no pagará a la adjudicataria fracciones menores a 30 minutos, a menos que estas sean resultado de una redistribución de la jornada laboral del día sábado. El presente descuento es una penalización a la empresa que no debe trasladarse al trabajador.
10. Será responsabilidad del encargado de la empresa impedir la permanencia de sus dependientes, dentro de los locales de la Administración una vez finalizada su jornada laboral.

**I.6 - INFRAESTRUCTURA DE LA EMPRESA*****Contenedores de descanso, oficina y de acopio de materiales, herramientas y maquinarias:***

La Empresa será responsable de emplazar en la planta, un obrador, lo cual no podrá ocasionar ningún sobrecosto sobre lo cotizado. ANCAP proporcionará a la empresa un lugar donde instalará el obrador. El cometido de éste obrador es de ser utilizado como lugar de acopio de materiales. Todos los contenedores suministrados deberán contar con: Acondicionamiento térmico acorde a los materiales, herramientas y productos que allí se almacenen, Instalación eléctrica apropiada al servicio que prestan, y la misma deberá ser abalada por un técnico certificado por UTE. En el

obrador, se podrá exigir la instalación sanitaria para una pileta y conexión de desagüe para efluentes en caso que las tareas que se desarrollen la ameriten.

Todas las instalaciones quedarán cerradas con llave o candado y sin energía eléctrica fuera del horario de trabajo.

Los contendores emplazados deberán contar con un cartel que indique el número de procedimiento y el nombre de la empresa. El mismo deberá tener dimensiones adecuadas para su lectura a una distancia no menor a los 10 metros.

ANCAP brindará al obrador instalado una conexión de 4.4 kW en 220 VAC trifásico, a través de una llave limitadora de In: 16A.

ANCAP brindará servicios de agua potable y de drenaje para aguas servidas según la disponibilidad en la zona, en caso de no poderlo brindar la empresa deberá contar con un servicio de suministro y contención estático para las aguas.

### **Planta Teja**

Se deberá suministrar:

- Contenedor de descanso y vestuario
- Contenedor de acopio de materiales y herramientas.

### **Planta Capurro**

Se deberá suministrar:

- Contenedor de descanso y vestuario.
- Contenedor de acopio de materiales y herramientas.
- Contenedor para oficina.

### **Espacios públicos:**

- No será necesario el suministro de contenedores.

Los vehículos a motor deberán ser autorizados por ANCAP para su circulación, en el caso de transporte a tracción a sangre (bicicletas, uñas, carros, etc.), los mismos se tomaran como herramientas. La circulación de máquinas y herramientas deberá ajustarse a las normas internas de circulación en el área donde se preste servicio.

**I.7 - MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y MANEJO DE SUSTANCIAS**

En el caso de máquinas y herramientas que requieran licencia para su uso y circulación en el área del servicio, el empleado deberá contar con la misma vigente, además de todas las aptitudes psíquicas y físicas necesarias para el empleo de la máquina herramienta.

La circulación de máquinas y herramientas deberá ajustarse a las normas internas de circulación en el área donde se preste servicio.

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

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

Se solicita la presentación de las fichas técnicas de las máquinas, herramientas y productos químicos a ser utilizados. En la misma deberá quedar claro la forma de almacenado y sus riesgos, condiciones de fraccionamiento y uso, EPP para su manejo y aplicación. La presentación de estas *no será considerada un requisito de admisibilidad*.

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

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

Los envases en donde se manipulen los productos químicos, desde los bidones hasta los que se utilicen luego de hacer el trasiego de estos, deberán estar debidamente identificados con el nombre del producto que contiene, estos envases no podrán ser de refrescos ni de agua.

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

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

Se considerará imprescindible para la ejecución de las tareas contratadas que la empresa cuente con las máquinas y herramientas que se pasa a detallar:

- Tractor con rotativa
- Chirquera rotativa, tres cuchillas, descarga trasera.
- Zorra para el retiro de malezas de dos o cuatro ruedas.
- Máquinas cortadoras de césped
- Desmalezadoras
- Motosierras
- Rastrillos
- Azadas
- Palas
- Picos
- Horquillas
- Fumigadores manuales para la aplicación de herbicida

En forma no limitada la empresa adjudicataria proveerá: bolsas, horquillas, palas, escaleras (según el caso), cinta para delimitar zonas de trabajo (customizada), carteles de personal trabajando, conos, cuidados a tener para el usuario que transita por el sitio y otros que sean necesarios para la realización de las tareas.

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

Asimismo, será responsabilidad de la adjudicataria el suministro de cualquier otra máquina o herramienta que pudiera ser necesaria para la correcta ejecución de las tareas solicitadas en el presente llamado.

### **I.8 - EQUIPAMIENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL**

#### **Ítem 1 y 2 – Planta La Teja y Planta Capurro**

- 4 uniformes por año, dos de verano y dos de invierno, con un distintivo identificatorio de la empresa a la que pertenecen tanto en la camisa como en el pantalón. Las camisas deberán ser de manga larga **(los uniformes deberán de tener un porcentaje mayor a un 80% de algodón)**. La firma aportará una descripción del uniforme, tanto para el personal masculino, como el femenino, acompañado de fotos ilustrativas a color.
- Zapatos de seguridad sin puntera, con suela antideslizante
- Campera de abrigo
- Botas de lluvia
- Equipos de lluvia
- Guantes de goma uso doméstico
- Guantes de cuero
- Chaleco antireflectivo
- Tapaboca comunes, cuando la tarea lo requiera
- Lentes claros y oscuros para el verano
- Casco de seguridad con logo de la empresa y protección auditiva endosada al casco tipo copa y facial
- Protector solar factor 50 (en verano), en presentación en frasco de 250 ml.
- Repelente para mosquitos de buena calidad

#### **Ítem 3 – Espacios Públicos**

- **No será necesario el suministro, el personal será el mismo del Ítem 1.**

#### **Ítem 4 – Técnico Prevencionista**

- 4 uniformes por año, dos de verano y dos de invierno, con un distintivo identificatorio de la empresa a la que pertenecen tanto en la camisa como en el pantalón. Las camisas deberán ser de manga larga **(los uniformes deberán de tener un porcentaje mayor a un 80% de algodón)**.
- Campera de abrigo.

- Botas de lluvia.
- Equipos de lluvia.

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

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

### **I.9 - CAPACITACIÓN**

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

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

Será responsabilidad del encargado del contrato el control de este punto y del controlador de ANCAP la inspección aleatoria de la información.

### **I.10 - CONSULTAS**

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

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

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

En caso de solicitarse prórroga del plazo para la recepción y apertura de la Licitación, se deberá plantear con una anticipación mínima de 5 (cinco) días hábiles previos a la fecha de la apertura.

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

**I.11 - VISITA (OBLIGATORIA)**

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

- En Planta La Teja - Sebastián Lutter
- En Planta Capurro – Gabriel Cabrera

<b>Oportunamente se comunicará fecha y hora para la visita.</b>
---

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

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

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

**CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS****II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

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

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

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

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

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

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

**Requisitos para la presentación de las ofertas:**

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

No se deben agregar presentaciones en Power Point de la empresa, modelos de certificados u otra documentación similar a menos que se haya solicitado expresamente.

## **II.2 - ACLARACIONES**

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

Sólo la Administración podrá solicitar las aclaraciones que a su exclusivo juicio estime necesarias.

## **II.3 – PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA**

El plazo mínimo de vigencia de las ofertas no podrá ser inferior a 120 (ciento veinte) días calendario.

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

## **II.4 - ANTECEDENTES**

Demostrar experiencia en trabajos similares a los solicitados en el pliego y descritos en la memoria técnica:

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

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

- Carta preferentemente en hoja membretada expedida por cada uno de los clientes.

- Establecer en forma expresa la conformidad con el servicio prestado.
- Detallar el período de tiempo en el que se prestó el servicio.
- Si el oferente ha trabajado con anterioridad para ANCAP en servicios similares al licitado, deberá presentar la referencia por escrito expedida por el área contratante. La Administración podrá determinar a su entera conveniencia si estos antecedentes merecen una calificación favorable. En caso de que no se presentasen, ANCAP se reserva el derecho de agregar los antecedentes de la empresa que tenga en su poder.
- La referencia debe estar firmada, sellada o con aclaración de firma impresa y con identificación institucional de un responsable de dicha empresa contratante.
- Los tres años que se tomarán en cuenta para validar el antecedente se contarán partiendo de la fecha de apertura de la licitación.

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

## **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 - DEPÓSITO DE GARANTIAS**

**De propuesta:** \$ 500.000 (pesos uruguayos quinientos mil).

**De contrato:** 5 % (cinco por ciento) del monto del contrato, si éste supera los \$ 4:083.000 (pesos uruguayos cuatro millones ochenta y tres mil).

**De tercerizaciones:** Sin que implique un reconocimiento de la aplicabilidad de las leyes 18.099 y 18.251 al presente caso, obligatoriamente se deberá depositar por el adjudicatario una garantía que cubra eventuales incumplimientos de sus obligaciones por 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.

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

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

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

### **III.2 – COTIZACIÓN**

Se deberá completar la presenta planilla de cotización a los efectos comparativos del pliego.

La misma será empleada para el pago de avances sobre la ejecución de sus tareas en forma mensual.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO MENSUAL/HORA EN \$U	CANT SRV Y HORAS ANUAL	COSTO ANUAL EN \$U	OBSERVACIONES
1	Áreas verdes - Planta La Teja			12 Srv.		
2	Áreas verdes - Planta Capurro			12 Srv.		
3	Espacios públicos de ANCAP			12 Srv.		
4	Técnico Prevencionista			360 Hs		
<b>SUBTOTAL</b>						
<b>TOTAL</b>						<b>POR COTRATACIÓN MENSUAL (O SEGÚN APLIQUE)</b>

Los precios comprenden los importes por todos los elementos constitutivos de su costo tales como: salarios, aportes y beneficios sociales, licencias, aguinaldos, salarios vacacionales, seguros del personal, uniformes, herramientas, equipos, elementos de seguridad, pago de los feriados no laborables, etc.

La Administración solicita a título informativo la cotización hora/hombre de servicio extraordinario. Dicha información no genera derecho alguno por parte del adjudicatario.

Se considerarán para el pago como horas extras, siempre que sean a solicitud de la Administración, las que exceden el límite de la jornada laboral a realizar en los días normales de trabajo, el domingo y feriados no laborales. Las horas trabajadas los feriados laborables serán computadas como horas normales.

Las horas extraordinarias se pagarán por parte de ANCAP a la empresa adjudicataria, con hasta el 70 % (setenta por ciento) de recargo sobre el valor hora simple cotizado cuando se realicen en días hábiles.

Si la prolongación de la jornada de trabajo tiene lugar en días domingos o feriados no laborables, el recargo a abonar por parte de ANCAP a la empresa adjudicataria será de hasta un 105 % (ciento cinco por ciento). Esta tasa se aplicará sobre el valor hora simple cotizado.

Las primeras ocho horas trabajadas en domingos y feriados no laborables, se abonarán por parte de ANCAP a la empresa adjudicataria con hasta el 70% (setenta por ciento) de recargo.

En el caso de realización de horas nocturnas, estas se abonarán por parte de ANCAP a la empresa adjudicataria aplicando el porcentaje de nocturnidad correspondiente al respectivo sector de actividad sobre el 70% del valor de la hora simple cotizada. (Ej: hora simple cotizada \$ 100. Nocturnidad sector de actividad respectivo: 20%. Valor recargo hora nocturna abonado por ANCAP a la empresa:  $(\$100 \times 70\%) \times 20\% = \$ 14$ )

Se deja constancia que sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, en caso de realizarse horas extraordinarias o nocturnas las mismas deberán ser abonadas a los trabajadores de acuerdo con lo establecido por la normativa vigente.

Cuando correspondan cargos adicionales al precio cotizado, caso del I.V.A o descuentos, se dejará expresa constancia en la propuesta cotizándolos por separado. En caso de no estar expresamente señalado, se entenderá que los mismos están incluidos en los precios cotizados.

NOTA: El costo mensual del servicio se relaciona al cumplimiento de la carga horaria establecida. Por lo que ante ausentismos y llegadas tardes la Administración procederá a realizar el descuento de horas correspondiente.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CATEGORÍAS	VALOR HORA COMÚN EN \$U	OBSERVACIONES
1	Áreas verdes - Planta La Teja	Encargado		
		Ayudante de encargado		
		Tractorista		
		Maquinistas		
		Operarios		
2	Áreas verdes - Planta Capurro	Encargado		
		Tractorista		
		Operarios		
3	Áreas verdes - Escuela Nº 170 y Liceo Nº 66	-		
		-		
		-		
4	Técnico Prevencionista	Técnico Prevencionista		

**La presentación de ambas planillas es un requisito de admisibilidad de la oferta.**

**III.3 - TRIBUTACIÓN**

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

Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que graven la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán reconocidos 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 nº 528/2003 y 34/2004, disposiciones concordantes y/o complementarias.

**III.4 - VARIACIONES DE PRECIOS**

La única fórmula de ajuste de precios será la establecida en este Numeral, no aceptándose propuestas que varíen la siguiente fórmula de ajuste:

$$p = P_o (0,70* \frac{J}{J_o} + 0,30+* \frac{IPC}{IPC_o})$$

Donde:

P = Valor actualizado del trabajo realizado en el mes

P<sub>o</sub> = Valor del trabajo realizado en el mes a los precios de la licitación.

J = Nivel de la Mano de Obra, determinada por el Consejo de Salarios, Grupo 19 Subgrupo 16, correspondiente al último mes de realización del servicio.

J<sub>o</sub> = Ídem anterior, correspondiente al último mes de la fecha de apertura de la Licitación.

IPC = Índice del costo de vida según el Instituto Nacional de Estadísticas, correspondiente al último día del mes anterior a la de la realización del servicio.

IPC<sub>o</sub> = Ídem anterior, correspondiente al último día del mes anterior al de apertura de la Licitación.

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

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

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

Se pagará el valor mensual cotizado más el IVA.

Previo a la presentación de la factura, el adjudicatario deberá presentar el informe por los servicios realizados en el mes, indicando las horas efectivas realizadas por su personal, en base a las planillas del control efectuado por la empresa y revisadas por ANCAP (Intendencia), según las marcas registradas por el personal de la firma, en el sistema, a los efectos de realizar los descuentos que puedan corresponder debidos a inasistencias, llegadas tarde o sanciones.

La información deberá presentarse discriminada por categoría funcional, con la cantidad de horas realizadas y precio de la hora.

Una vez aceptada la información mensual, la empresa presentará 2 facturas:

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

El detalle del cálculo del monto a facturar (valor mensual menos los descuentos que correspondan) se adjuntará a la factura correspondiente.

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

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

En el primer caso, se presentarán un original y tres copias. En el segundo caso, sólo original.

En ambos casos se presentarán, con el siguiente encabezamiento:

L.A. con pliego N° 4600004300 , 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 a los 45 para los ajustes paramétricos, a partir de la recepción de las facturas.

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

La Administración tiene la potestad de retener los pagos debidos en virtud del contrato, por los montos equivalentes a los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada y sus correspondientes aportes.

*Cuando la empresa contratada ha incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes, la Administración denunciará esta situación a la Inspección General del Trabajo y Seguridad Social a efectos de que se realicen las inspecciones correspondientes.*

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

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

### **III.6 - 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.

ANCAP se reserva el derecho de suspender el suministro.

Respecto a la energía eléctrica, se suministrará hasta 20 KW en 380 V, trifásica, neutro a tierra.

### **III.7 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES**

#### **CONTRATACION DE SERVICIOS**

Los oferentes al formular sus ofertas tomarán en cuenta lo establecido por el Art. 41° de la Ley 18.362 y el Decreto del Poder Ejecutivo Nº 13/2009 del 13/1/2009.

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

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

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

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

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

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

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

#### **REGIMEN DE PREFERENCIAS PARA MPYME SERVICIOS**

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

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

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

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

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

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

No resultará aplicable el mecanismo de reserva de mercado previsto en el art. 11 del decreto 371/010.

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

#### **DECLARACIÓN JURADA**

Los oferentes que requieran la aplicación de los beneficios consagrados en los artículos 41 o 44 de la ley 18.362 deberán necesariamente presentar las declaraciones juradas, las cuales se adjuntan como Anexos al presente Pliego (pág. 42 y 43).

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

#### **III.8 - MULTAS Y PENALIDADES**

Criterios de causalidad de Multas y Penalidades:

Nivel 1:

- Llegadas tarde reiteradas del personal del local.
- Que el personal no cuente con todos los materiales y útiles necesarios.
- Que no se cuente con la maquinaria necesaria para la prestación del servicio.
- Que el personal asignado desconozca el trabajo a realizar y la metodología de trabajo.
- Que se demore más de 3 horas el inicio de las tareas en un día o turno cualquiera.
- Por el incumplimiento en las horas previstas en un mes.

Multas correspondientes al nivel 1 de incumplimiento:

En caso de que el adjudicatario incurra en alguna de las irregularidades antes detalladas o no diere cumplimiento al servicio contratado, la Administración podrá exigir una multa del 3% (tres por ciento) sobre el saldo del servicio mensual o total según corresponda, además de los daños y perjuicios que puedan resultar pertinentes.

**SITUACIONES CON LOS TRABAJADORES QUE PUEDEN GENERAR PENALIDADES A LA EMPRESA:**

- En caso de que un trabajador falte sin aviso la empresa tiene un lapso de 60 minutos para enviar al suplente. Después de la tercera vez que la empresa no cumpla con este punto se aplicará una multa equivalente al valor total de todas las jornadas perdidas de trabajo.
- En los casos en que un trabajador compense las 4 llegadas tardes del mes, y se excedan en los 59 minutos de llegadas tardes, durante tres ocasiones, consecutivas o no, se aplicará una multa equivalente al valor total de las llegadas tardes.

Nivel 2:

- No cumplir con la sustitución de un operario, a solicitud de la Administración, en un plazo de 24 hs.
- El incumplimiento reiterado del envío del número de operarios estipulados en el Pliego.
- La rotación del personal que signifique una merma en la eficiencia de los servicios contratados.

- La necesidad de dar aviso de la carencia de materiales en más de 6 oportunidades, aun cuando los reclamos se resuelva en los plazos exigidos.
- Cuando un empleado tenga omisiones de marcas en el descanso en 15 ocasiones, sin importar si éstas fueron consecutivas o no.
- Que el personal no cuente con uniforme de trabajo y/o carné de identificación.
- No presentar el examen de colinesterasa.

Multas correspondientes al nivel 2 de incumplimiento:

A tales efectos, se podrá considerar por esta Administración incumplimiento cuando el adjudicatario no cumpla con el servicio en las condiciones debidas o que comenzado el cumplimiento del mismo se suspenda sin justificación en un plazo de 2 (dos) días continuos y/o 3 (tres) días discontinuos. La Administración podrá exigir una multa del 6% (seis por ciento) sobre el saldo del servicio mensual o total según corresponda, además de los daños y perjuicios que puedan resultar pertinentes.

Ante la no presentación del análisis de Colinesterasa en sangre del personal contratado antes del inicio del contrato y de manera semestral. En caso que el adjudicatario no diere cumplimiento el empleado no podrá entrar a trabajar, y además por cada hora que no trabaje se aplicará una multa por el 50% del valor hora perdido, además de los daños y perjuicios que pudieran corresponder.

De constatar la reiteración de omisión de marcas del descanso de un empleado en 15 oportunidades, se solicitará la desvinculación de éste del servicio y se aplicará una multa equivalente al valor de los 15 descansos en cuestión.

Nivel 3:

- Incumplimientos con la liquidación de salarios, la cantidad de horas o jornales de trabajo y demás condiciones de empleo de acuerdo a las leyes, laudos y/o convenios colectivos vigentes para la rama de actividad.
- Incumplimiento con las normas de seguridad e higiene correspondientes, de acuerdo a las normativas previstas en el anexo del presente pliego.
- Incumplimiento en verter los aportes y contribuciones de seguridad social a BPS, según la normativa vigente.(Ley Nº 18.251 y Nº18.099)

- Que no se preste el servicio contratado durante 48 horas continuas.

Multas correspondientes al nivel 3 de incumplimiento:

La Administración retendrá los pagos debidos en virtud del contrato, por los montos equivalentes a los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada y sus correspondientes aportes.

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

ANCAP también podrá rescindir unilateralmente el contrato con los mismos efectos mencionados precedentemente cuando el adjudicatario incurriere en graves incumplimientos de sus obligaciones laborales, considerándose tales –a modo de ejemplo- los siguientes: no pago en tiempo y forma de los salarios, compensaciones, indemnizaciones, etc. a uno, varios o todos sus trabajadores en dos ocasiones (consecutivas o no), o aún en una única ocasión cuando a ello se agregue/n otro/s incumplimiento/s. En estos casos la Administración podrá exigir una multa del 5% (cinco por ciento) sobre el saldo del servicio mensual, además de los daños y perjuicios que puedan resultar pertinentes.

La Administración aplicará una o todas estas multas de acuerdo a la frecuencia con la que la adjudicataria incurre en estas infracciones.

El extremo de que eventualmente la Administración no ejerza en alguna instancia este derecho, no implica renunciar a ejercerlo en el futuro. Vencidos los plazos establecidos, ANCAP podrá rescindir unilateralmente 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.

<p><b>La aceptación de estas exigencias será considerada como un requisito de admisibilidad.</b></p>
--

### **III.9 - CESIÓN DEL CONTRATO**

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

**III.10 - COMPARACIÓN DE OFERTAS**

A los efectos de la comparación de las ofertas se tendrá en cuenta el precio total cotizado según lo detallado en punto III.2.

Asimismo se agregará en el comparativo el margen de preferencia a aplicar de acuerdo con lo establecido en los art. 41 y 44 de la ley 18362 y decretos del Poder Ejecutivo Nº 371/2010 y 13/2009, disposiciones concordantes y/o complementarias.

**III.11 – ADJUDICACIÓN**

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

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 reserve el derecho de NO adjudicar la licitación, extremo que los proponentes ya conocen y aceptan sin reclamación alguna.

**III.12 – 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.13 - AFECTACIONES**

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

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

**III.14 - RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL**

El adjudicatario deberá cumplir con lo que surge del Convenio Colectivo vigente del Grupo 19 Subgrupo 16. En caso de ser el Laudo inferior al mínimo establecido por A.N.C.A.P., se deberá pagar y con adecuación a las distintas categorías, el mínimo establecido por A.N.C.A.P. que se detalla en el párrafo siguiente.

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

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

(\*) el mínimo de \$ 12.487 es por todo concepto y es un valor al 1 de diciembre de 2012 y su adecuación posterior se realizará de acuerdo con los laudos resultantes correspondientes al Grupo 19 Subgrupo 16, desde esa fecha a la de la apertura de la presente licitación.

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

**Su inobservancia dará lugar a la rescisión del contrato.**

## **CAPÍTULO IV – RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP**

### **IV.1 - REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA**

Al adjudicarse la licitación, el Contratista designará por escrito:

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

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

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

En caso de que en el transcurso de los trabajos 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 - 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.3 - RECUSACIÓN DEL PERSONAL DE A.N.C.A.P.**

El Contratista no podrá recusar a los representantes de A.N.C.A.P. encargados de la inspección y vigilancia de los trabajos, ni exigir que se designen otros para reemplazarlos.

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

**IV.4 - ALMACENAJE DE LOS MATERIALES**

ANCAP proporcionará a la empresa adjudicataria un área, dentro de cada Planta, para depósito de máquinas, equipos, útiles y productos, pero será de su responsabilidad tomar los recaudos pertinentes para la protección de los mismos, quedando la Administración exenta de toda responsabilidad por extravío, hurto o deterioro.

**IV.5 - 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.

**IV.6 – OBLIGACIONES****IV.6.1 - Obligaciones del Oferente**

Los requisitos que se detallan a continuación son los que debe cumplir la empresa para ser considerada su oferta; estos son de carácter excluyentes; si la misma no cumple con los mismos será excluida de la licitación sin tener derecho a reclamo alguno ante ANCAP.

1. Antecedentes: Demostrar experiencia en trabajos similares a los solicitados en el pliego y descritos en la memoria técnica:

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

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

- Carta preferentemente en hoja membretada expedida por cada uno de los clientes.
- Establecer en forma expresa la conformidad con el servicio prestado.
- Detallar el período de tiempo en el que se prestó el servicio.
- Si el oferente ha trabajado con anterioridad para ANCAP en servicios similares al licitado, deberá presentar la referencia por escrito expedida por el área contratante.
- La referencia debe estar firmada, sellada o con aclaración de firma impresa y con identificación institucional de un responsable de dicha empresa contratante.
- Los tres años que se tomaran en cuenta para validar el antecedente se contarán partiendo de la fecha de apertura de la licitación.

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

2. Presentación de constancia de visita al lugar de trabajo.
3. ANCAP no adjudicará el objeto de esta contratación de manera dividida. Por lo que será excluyente que las oferentes coticen todos los ítems para ser consideradas.
4. Aceptación de lo establecido en el punto Multas y penalidades.
5. Aceptación de pago por horas improductivas.
6. Presentación de la planilla de cotización que acompaña la memoria técnica.

#### IV.6.2 - Obligaciones del Adjudicatario

A continuación se pasa a detallar un listado de lo que se solicitará a la empresa que resulta adjudicataria del presente llamado:

1. Habilitaciones necesarias para ejecutar las tareas de la contratación (libretas habilitantes para manejo de máquinas, herramientas o vehículos, certificados de aptitud física, etc.) y con una vigencia de 1 año mínimo a la presentación

2. La empresa adjudicataria deberá presentar el estudio de Colinesterasa en sangre del personal afectado al servicio de mantenimiento de áreas verdes previo al comienzo de la licitación, y cada seis meses. En caso de envío de suplentes y/o nuevos ingresos, los mismos deberán de cumplir los requisitos anteriormente mencionados. (\*)
3. Se deberá presentar previo al inicio de las tareas y cada seis meses, un informe de evaluación de riesgos de las máquinas herramientas que se utilizarán, realizado por el Técnico Prevencionista de la empresa, que avale el buen estado y funcionamiento de las mismas.
4. El técnico prevencionista deberá presentar el título y matrícula habilitante.
5. Se deberá presentar en la reunión previa al inicio de tareas un listado donde se especifiquen las máquinas, equipos, herramientas y productos químicos a ser utilizados.
6. Se deberá presentar una lista de elementos y equipos para desarrollar tareas en altura (andamio, barquilla, etc.). Este aspecto se considerará con el supervisor de la tarea y con el área de Seguridad Industrial.
7. La empresa deberá tener capital de giro ante alguna eventualidad de atraso por parte de ANCAP.
8. La empresa deberá proporcionar los equipos de protección personal que sean necesarios para realizar las tareas, debiendo reemplazarlos cuando estén rotos o con desgaste.

(\*) NOTA: Dicho análisis se deberá realizar luego de tres días consecutivos de trabajo.

## **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.**
- **REGLAMENTO DE CIRCULACIÓN VEHICULAR INTERNA EN PLANTA LA TEJA.**
- **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) (licitaciones)

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

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

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

Asimismo el Contratista deberá presentar ante el Director de los trabajos la nómina del personal con nombre, Nº 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 las Plantas indicadas en el Objeto del presente Pliego

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

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

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

## **V.2 – REQUERIMIENTOS LABORALES**

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

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

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

Para ello se realizarán las actividades siguientes:

1. Anamnesis y examen físico de los trabajadores.
2. Exámenes médicos:
  - a. **Admisión.** Se realiza previamente al ingreso del trabajador a la empresa y está relacionado al puesto de trabajo que ocupe.
  - b. **Capacitación inicial.** Se darán conceptos generales en cuanto a la relación entre salud y trabajo, condiciones de trabajo, factores de riesgo con especial énfasis en la prevención de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
  - c. **Periódicos.** La periodicidad se establecerá de acuerdo con los riesgos presentes en el puesto de trabajo y teniendo en cuenta las características individuales de cada trabajador.
  - d. **Egreso.** Se realiza cuando el trabajador se desvincula de la empresa.
  - e. **Cambio de función.** Se realiza cuando el trabajador es cambiado de puesto de trabajo.
  - f. **Retorno al trabajo.** Se realiza después de una ausencia por causa de Enfermedad o accidentes de trabajo.
  - g. **Asesoramiento y apoyo médico** según sea requerido por trabajadores, representantes de los mismos o Dirección de la empresa. Se fomentara la participación de los trabajadores a través de los delegados de seguridad.

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

1. EL CONTRATISTA debe incorporar la presencia obligatoria de un Técnico Prevencionista para cada contratista o subcontratista. El mismo debe cumplir con el siguiente perfil:
  - a. Experiencia como asesor en Seguridad e Higiene Industrial (mínimo un año).
  - b. Conocimiento completo de la Legislación vigente en la materia.
  - c. Integrar el registro de asesores del MTSS.
  - d. 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.
  - e. 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.
  - f. 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.
  - g. 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
  - h. 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.
  - i. 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.
  - j. Deberá promover mediante capacitación las buenas prácticas en las tareas, con el fin de evitar los actos inseguros.

**V.3 - CONFIGURACIÓN DE MORA**

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

**V.4 - INCOMPATIBILIDAD**

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

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

Los oferentes deberán 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.6 - IMPORTANTE**

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

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

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

Se recuerda a los señores oferentes que para participar en este procedimiento deberán encontrarse inscriptos en el REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (R.U.P.E.), reglamentado por decreto del Poder Ejecutivo Nº 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 de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 15:00 horas, o a las siguiente dirección: [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.8 – CONSTANCIA DE VOTO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 18 de la ley 16017, en la redacción dada por el art. 111 de la ley 16.134 ninguna persona, firma o empresa comercial o industrial, podrá intervenir en este procedimiento de contratación sin la exhibición de la credencial cívica o las constancias sustitutivas del o de los firmantes de la oferta (ya sean: intervinientes, titulares o representantes de la empresa, industria o casa de comercio) en la que conste el cumplimiento de la obligación del voto para la elección nacional del 27 de octubre de 2019 y/o segunda elección (balotaje) del 24 de noviembre de 2019, el no voto justificado o el pago de la multa correspondiente.

La exhibición de la credencial cívica podrá sustituirse por la constancia expedida por la Comisión Receptora respectiva o por la Junta Electoral que corresponda o por copia certificada por Escribano Público de cualquiera de esos documentos.

Quedan exceptuadas las personas extranjeras que no tengan derecho a voto.

-O-O-O-O-O-O-

- Sigue: - Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Suministro de bienes) que califican como nacionales (Decreto Nº13/009)
- Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Materiales) que califican como nacionales MIPyMES
  - ANEXO DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS
  - INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS CRÉDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA

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

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

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

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

-----  
Firma autorizada

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

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

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

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

-----

Firma autorizada

**ANEXO****DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS DE PRESTACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y TRIBUTOS, 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.- 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

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

## **2.- CONTROLES A EFECTUARSE POR ANCAP**

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

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

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).**

2.3. - 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

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.

#### 2.2 - 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 el carné identificador (tarjeta magnética) que habilita el ingreso a las instalaciones de los empleados.

### **3 - FACTURAS**

Se presentará una factura por liquidación de trabajos a valores de oferta (básico) y otra por el ajuste paramétrico cuando corresponda.

#### **3.1 - CONDICIONES DE PRESENTACIÓN**

- **FACTURAS (básicas y de ajuste)**

Original y tres copias (pueden ser fotocopias).

1) Nombre, dirección, teléfono, RUT, de la empresa emisora.

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

3) Fecha de la factura.

4) Dirigidas a ANCAP y / o Área que corresponda, RUC 210475730011.

5) Mes o período de realización de los trabajos.

6) Número de licitación o procedimiento y número de pedido de compra.

- **FACTURAS DE AJUSTE;**

En hoja adjunta: descripción de la fórmula y valores empleados para llegar al coeficiente de ajuste. (ORIGINAL Y DOS COPIAS).

En las facturas de ajuste indicar el Nº de factura básica a que corresponde indicando el mes o período de realización de los trabajos.

#### **3.2 - PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS**

Toda factura incorrectamente presentada podrá ser **rechazada** y devuelta para su corrección (enmiendas, pedido de compra equivocada, falta de copias, antigüedad de la fecha de factura mayor a lo admitido, presentación distinta a la cotización, etc.). La nueva factura corregida tendrá nueva fecha, en un todo de acuerdo al punto 3) del apartado "Condiciones de presentación".

La Administración no se hará responsable por las demoras que pudieran surgir en los pagos de facturas originadas por errores en las mismas y rechazos. Asimismo podrán ser rechazadas las facturas cuando no se acompañen de la documentación solicitada en el punto 2 precedente.

Las facturas se presentarán ante el Director de Obra, Encargado, Jefe del área contratante o al Área designada por ANCAP a estos efectos, quien las remitirá una vez aprobadas y autorizadas al área contable que corresponda.

**INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCION Y PAGO DE FACTURAS CREDITO 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 registrarse por el siguiente procedimiento para la gestión de sus facturas de crédito:

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

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

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

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

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

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.

Gerencia de Abastecimiento

Expediente Nº

Montevideo, Diciembre 2019.

Documentos contenidos en el Pliego:

- Pliego de Condiciones Particulares
- Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Suministro de bienes) que califican como nacionales (Decreto Nº13/009)
- Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Materiales) que califican como nacionales MIPyMES.
- Disposiciones Laborales y Procedimiento de control de pagos, de prestaciones a la seguridad social y tributos, para el pago de facturas a contratistas.
- Instructivo para la recepción y pago de facturas crédito de proveedores de plaza.
- Pliego de Condiciones Particulares Sección II
- Avales bancarios I y II
- Modelo de Fórmula Orientativa de Propuesta
- Pliego Único General del Estado