

BASES DE LA COMPRA DIRECTA AMPLIADA N° 2340431000 CONVOCADA PARA LA CONTRATACIÓN DE TAREAS DE REFORMA Y REACONDICIONAMIENTO DE SALA DE LABORATORIO PARA EQUIPOS ANALITICOS DE PLANTA MINAS.

1. OBJETO DE LA COMPRA

La Gerencia de Operaciones Portland, Compras Portland Minas, llama a Compra Directa Ampliada para la contratación de tareas de reforma y reacondicionamiento de sala de Laboratorio para equipos analíticos. La misma se encuentra ubicada en la Planta de Portland de ANCAP, en la ciudad de Minas, departamento de Lavalleja.

El presente documento tiene por objeto establecer las cláusulas que sirvan de base a la Compra Directa por Ampliada para la contratación antes mencionada.

2. CARACTERISTICAS GENERALES DEL SERVICIO

2.1 INTRODUCCIÓN

A través de la modalidad de contratación propuesta, la Administración solicita cotizar los servicios de instalación de acuerdo a los términos de la presente oferta, aceptada por un único precio, el cual no admitirá adicionales, imprevistos y/o sobrecostos de clase alguna, que impliquen cambio o modificación en las condiciones reglamentarias pactadas originariamente.

Toda tarea no especificada en los elementos gráficos y en la presente Memoria del proyecto, pero que la ejecución indique como necesaria, se considerará parte integrante del proyecto.

En casos de que existiera contradicción entre los distintos recaudos, ésta será resuelta por el Representante de ANCAP. El Oferente estará obligado a indicar a la misma eventuales contradicciones u omisiones con antelación suficiente para evitar atrasos.

El Oferente será responsable de hacer cumplir todas las leyes, ordenanzas, reglamentaciones y disposiciones nacionales y departamentales que rigen para las tareas de estas características.

2.2 TRABAJOS A REALIZAR PARA LA REFORMA DE LA SALA DE LABORATORIOS DE EQUIPOS ANALÍTICOS

Actualmente dentro de la Planta de Portland de Minas, se encuentra una sala que se utiliza como depósito, la cual está delimitada por cerramiento liviano, de ventanas de aluminio, en dos paredes, una interior y otra exterior. Con la reforma se pretende ampliar dicha sala, hasta duplicar su superficie, avanzando sobre un pasillo existente. En dicho pasillo se encuentra la salida hacia la planta, por la que ésta debe ser reubicada también.

Los equipos analíticos que se instalarán en la sala son extremadamente sensibles a los cambios de temperatura, por lo que se requiere que, luego de la reforma, la sala quede hermética y aislada acústica y térmicamente.

Por tanto, los objetivos planteados para el servicio a contratar en la presente compra son los siguientes:

- Ampliación de la sala actual de depósito hasta el doble de su superficie actual.
- Montaje de antesala para bloquear el ingreso de partículas provenientes de la planta
- Montaje de sala aislada acústicamente para equipo tipo Chiller
- Retiro de los cerramientos livianos y sustitución por pared exterior de Steel framing.
- Sustitución de aberturas de la sala por ventanas de aluminio tipo DVH
- Instalación de pisos vinílicos y puertas de acceso a la sala de laboratorio
- Reubicación de puerta de salida a la planta, suministro e instalación de puerta automática y construcción de rampa de acceso.
- Suministro e instalación de dos equipos de aire acondicionado de 12.000 BTU con motor inverter, cada uno dentro de la sala.
- Instalación eléctrica nueva en toda la sala (conexión hasta tablero existente) en 230/400 V.
- Suministro de mobiliario para la sala, escritorio, silla de oficina, placard y mesa metálica que soporte hasta 300 kilos.

2.3 UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Las tareas inherentes a la presente contratación serán desarrolladas en la Sala de Depósito de material de oficina de la Planta de Portland ubicada en la ciudad de Minas (Ruta 8 km 113), departamento de Lavalleja, en Uruguay.

3. ALCANCE DE SERVICIOS A CONTRATAR

El contratista deberá prever el mantenimiento del entorno al sitio de trabajo en perfectas condiciones de higiene y limpieza.

Se debe tener en cuenta de que se trabajará en simultaneo con los operadores de la planta dentro de la sala, por lo que se debe interferir lo mínimo posible con las actividades diarias.

Para la ejecución de los trabajos, se requiere realizar las siguientes tareas descriptas a continuación, las cuales se especifican también en el formulario de cotización adjunto.

3.1 EXTRACCIÓN Y RETIRO DE CERRAMIENTOS EXISTENTES

Se realizarán aquellas extracciones indicadas en el plano "Z1 PLANTA EXISTENTE" que se adjunta, en donde se describen los elementos de tabiquería de aluminio a extraer y la ventana de hierro que también hay que sustituir.

Los materiales resultantes serán retirados del predio por la empresa oferente simultáneamente con la realización del trabajo y dentro de los horarios estipulados para las obras. Los cerramientos tipo ventanas y puertas que se desmantelaren, se pondrán a disposición de ANCAP y no podrán ser retirados de la Planta.

Será de responsabilidad del contratista el destino final de los residuos de la demolición. Los escombros no se podrán utilizar como relleno ni tendrán otros usos en la obra.

Las excavaciones o cortes, canaletas y perforaciones en paredes para las colocaciones de caños de eléctrica, así como la demolición de veredas, pisos, contrapisos y/o revestimientos, serán de cuenta del Contratista. En ningún caso se descarnarán piezas de hormigón armado estructural que no estén indicadas en los planos y/o perforarán sin previo consentimiento y autorización de la Dirección de Obra.

3.2 MONTAJE DE MUROS Y TABIQUES

Los muros tendrán diferentes métodos constructivos de acuerdo con la vinculación exterior, según sea interior o exterior, a saber, a continuación.

- En el sector de la "SALA DE CHILLER" y la pared que da hacia el exterior, descritas en el plano "Z2 PLANTA REFORMA", se deberá montar un tabique de yeso de 12 cm de espesor, con montantes y soleras de chapa galvanizada, ubicados cada 40 cm. El tabique tendrá doble placa de yeso de 1.5 mm en ambas caras o panel rigidizador con yeso, y será relleno con foil de lana de roca de 48 kg/m² mínimo o con poliuretano expandido. A su vez, este tabique tendrá una terminación de revoque exterior, para lograr una superficie terminada. Luego se procederá a dar la terminación con pintura antihumedad de látex para exterior, dos manos mínimo. El techo de hormigón y las paredes quedarán en perfecto estado en sus uniones.
- Para el sector que divide la "Sala de equipos técnicos" con el pasillo de la planta, se procederá de la misma manera que el punto anterior, dado que esta pared esta próxima a la nueva entrada de acceso a la Planta, y esas puertas permanecen abiertas continuamente. O sea, que estos muros se construirán iguales a los de la pared que tiene vinculación exterior, con espesor de 12 cm y terminaciones de revoque exterior en la zona que se comparte con el "Pasillo"
- Finalmente, las dos paredes que unen la "Antecámara" se montarán con tabique de pared interna de yeso, de 8 cm de espesor. Dicha pared será armada con montantes y soleras de chapa galvanizada de 70mm, ubicados los montantes cada 40cm. La pared tendrá terminación con placa de yeso resistente a la humedad (color verde) de 1.5mm, y panel rigidizador y será relleno con foil lana de roca de 48kg/m² o poliuretano expandido. Serán terminadas con revoque tipo enduido para yeso y dos manos de pintura de interior color blanco.

Las nuevas paredes deberán tener una terminación óptima. El montaje de estos tabiques en yeso debe realizarse con personal idóneo, no debe presentar pandeos, deformación, ni diferencia de dimensiones. El plomo y el nivelado deberán ser perfectos, de lo contrario, la ANCAP tendrá el derecho a cambiar parcial o totalmente los sectores que no cumplan con las exigencias.

Se deberá coordinar con la instalación eléctrica la disposición de llaves y tomas. Será responsabilidad del contratista dejar todas las canalizaciones hechas y dejar todas las cajas y registros colocados antes de realizar las terminaciones de la pared.

Las tareas serán ejecutadas por personal idóneo, las superficies a pintar deben estar limpias libres de polvo, suciedad y grasa.

Para la pintura de los muros de yeso se aplicará fijador antes del enduido para fijarlo a la placa, y luego del mismo, para fijar la pintura. En el caso de absorciones desparejas se aplicará una capa de imprimación primero. Se aplicará un mínimo de dos a tres manos de pintura látex o tantas manos como sean necesarias para lograr una superficie cubierta de forma pareja. La pintura deberá ser de calidad reconocida en el mercado color blanco. Se pintará toda la sala de laboratorios en su interior, no solamente las nuevas paredes, y el techo.

3.3 TECHO

Sobre la ampliación de la "Sala para Chiller", se deberá montar un techo de chapa acanalada, debajo el existente de hormigón armado, tipo alero, para cubrir el faltante de techo de 70 cm.

3.4 PISOS Y PAVIMENTOS

Para toda la zona de la reforma de sala de laboratorio, se colocará piso flotante vinílico de PVC, apto para alto tránsito, color beige o similar, a definir, con capa aislante de espuma de polietileno. El espesor del nuevo piso no puede ser inferior a 5 mm y el espesor de la espuma no puede ser menor a 2 mm. Se colocarán zócalos de protección alrededor de toda la sala.

En el local de la "Sala de Chiller", se ejecutará pavimento de hormigón, con terminación rústica pero perfectamente nivelado para la colocación de los equipos, con pendiente hacia la vereda para evacuación de agua de pluviales. Este pavimento es para cubrir la altura del escalón existente de 0,25 metros de espesor, en una superficie de 2,0 x 0,70 metros cuadrados.

3.5 PUERTAS Y ABERTURAS

Se presenta el plano "Z3 DETALLE DE ABERTURAS", la descripción gráfica y las medidas de las puertas y ventanas a suministrar.

Las ventanas serán dos, en aluminio serie 25 o superior, con doble vidriado hermético (DVH). Las puertas serán de aluminio, una ciega y la otra vidriada.

Como hay que cambiar la zona de acceso a la Planta, se debe suministrar una puerta automática corrediza tipo blindex, con motor mayor a 300 W, electrónica y sensores de calidad en el mercado. Debe ser robusta y duradera. Las medidas aproximadas se encuentran en los detalles del plano antes mencionado. Se solicita que como opcional, se puede cotizar que esta puerta automática sea ventanal con medidas similares a la puerta automática requerida, pero se debe cotizar la puerta automática y agregar este precio como una opción para considerar por ANCAP.

Finalmente, la "Sala de Chiller" tiene requerimientos especiales de ventilación, por lo que se deben instalar celosías individuales a los costados, las cuales están detalladas en el plano Z2, y puerta con celosías de ventilación detallada en el plano Z3.

El precio en este rubrado incluye el suministro e instalación de las mismas.

Todas las medidas del plano Z3 deben ser verificadas en obra antes del suministro de las mismas, dado que son aproximadas.

3.6 INSTALACIÓN ELÉCTRICA

Se deberá diseñar y ejecutar el proyecto de la red eléctrica e iluminación de la sala de equipos analíticos en 380 Vac 3P + N y en 220 Vac monofásica, 50 Hz, con una instalación para potencia de 22 KW.

Para ello deberá diseñarse una nueva red que se alimentará directamente desde tablero existente de 380 V (se mostrará la ubicación en la visita de obra), hasta la nueva ubicación dentro de la sala de equipos técnicos. El esquema de distribución para esta nueva línea será el siguiente:

- Se llegará a dos tableros nuevos colocados dentro de la sala de equipos técnicos, uno de 380 V y otro de 220 V derivado de este.
- La tirada de la línea que une el tablero existente con el nuevo se verificará en el sitio, pero se hará cableado exterior por bandeja.
- Todos los tableros nuevos contarán con llaves térmicas y diferenciales, protección para caída de tensión y puesta a tierra necesaria.
- Los tableros tendrán conexión de doble vía automática para conectar un generador acorde a la carga a instalar y, a su vez, alimentarán los tomacorrientes y la iluminación de toda la sala.
- Dentro de la sala se instalarán 10 tomacorrientes del tipo Schucko y 10 de tres en línea con interruptor bipolar en la sala de laboratorio, 1 tomacorriente en la Antecámara y 2 adicionales con corriente de 380 V en la sala de chiller. Se colocarán con una distancia de dos metros entre sí.
- Estos tomacorrientes tendrán también una salida de conexión para datos.
- La totalidad de las partes metálicas, soportes, gabinetes, paneles y en general todas las estructuras metálicas conductoras, que por accidente puedan quedar bajo tensión deberán conectarse sólidamente a tierra.
- Las luminarias necesarias para la antesala, sala de laboratorio y sala de chiller deberán ser diseñadas, suministradas y colocadas por el contratista. Serán paneles tipo led, con luz fría, necesaria y suficiente para la correcta iluminación de los espacios de trabajo. Se solicita una luz exterior para la iluminación del acceso a la sala de chiller.
- Los equipos de aire acondicionado deberán ser instalados y se preverá eso durante el diseño de la instalación eléctrica, dejándolo en óptimo funcionamiento.

Se deberá confirmar conexiones durante la visita de obra y estará en todo de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de URSEA y la Norma de Instalaciones de UTE. Todos los materiales deberán estar aprobados por UTE para su uso específico.

Se deberá proporcionar conexiones para cable de datos en cada uno de los tomacorrientes, menos en los que sean específicamente para los aires acondicionados y los de la sala de chiller. Este cableado se conectará a la red de datos existente en la planta, la cual deberá ser verificada durante la visita de obra.

3.7 EQUIPOS Y MOBILIARIO A SUMINISTRAR

Se requiere que se suministren e instalen dos equipos de Aires acondicionados de 12000 BTU con motor invertir cuyo consumo energético sea clase A.

También se debe suministrar escritorio con cajones, silla de oficina para una persona y un placard metálico con puertas batientes y mínimo 3 estantes, con medidas mínimas de altura 1,8 metros, ancho 0,9 metros y 0,4 metros de profundidad

Finalmente se debe diseñar y construir una mesa de 2 m largo x 0,9 m ancho x 0,70 m altura, con estructura metálica reforzada pintada en negro, con tapa en fingerjoint protegida con barniz acrílico, PU o similar que permita fácil limpieza y alta durabilidad. Dicha mesa deberá soportar un peso de 300 kilos ya que allí se apoyará uno de los equipos del laboratorio de analítica.

3.8 OTROS

A fin de obtener lo establecido en la presente compra directa, la empresa realizará todo lo necesario para que ANCAP reciba las instalaciones en régimen correcto de uso, esto es: libre de residuos de obra, ajustada y probada bajo condiciones particulares severas, de manera de evitar que la puesta a punto deba realizarse con posterioridad a la ocupación o entrega. La obra deberá permanecer durante toda su ejecución y en su entrega en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento. Aquellos elementos dañados serán repuestos a cargo del contratista antes de la recepción de la obra.

Será responsabilidad de la empresa oferente la presentación de planos conforme a obra, firmados por técnico responsable, Arquitecto o Ingeniero Civil.

Los planos serán presentados en formato digital, en AutoCAD o similar, y en copia papel, ordenados, doblados y foliados en láminas con los formatos y representación que establecen las Normas UNIT. Deberá incluir plano de Albañilería, e Instalaciones y Memoria Técnica Descriptiva de los procedimientos, materiales y componentes de la instalación.

4. CONSULTAS

Los interesados podrán efectuar consultas a la casilla de correocomprasminas@ancap.com.uy, con antelación de hasta 3 (tres) días hábiles antes de la fecha de apertura de propuestas, y serán contestadas en un plazo máximo de hasta 1 (un) día hábil.

5. VISITA OBLIGATORIA

Los oferentes deberán realizar una visita previa al lugar de los trabajos en el día y hora establecidos en la Petición de Oferta

Contactos: Daniela Raymundo (Celular 098105654) e Israel Gimer (Celular 091352804)

La visita será documentada mediante comprobante debidamente firmada y sellada por un representante de ANCAP.

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

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

6. PLAZO DE VALIDEZ DE OFERTA

El plazo de validez de oferta no podrá ser inferior a 30 (treinta) días calendario. Vencido el mismo, éste se considerará prorrogado automáticamente por lapsos sucesivos de 30 (treinta) días calendario, salvo que mediare comunicación escrita, limitando el término de dicha prórroga o no accediendo a la misma.

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

La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo para su rechazo si se constata en inconsistencias que violen los requisitos legales o los que se encuentran enunciados en las bases de condiciones.

7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas se deberán enviar por correo electrónico a la dirección comprasminas@ancap.com.uy

8. ANTECEDENTES

Se deberá presentar antecedentes en trabajos similares realizados en los últimos 5 (cinco) años, adjudicados por montos mayores a USD 10.000 (diez mil dólares americanos), mínimo 5 antecedentes.

Para la validación de estos, se deberá indicar nombre de la empresa, fecha de realización del trabajo, medio de comunicación (teléfono celular y dirección de correo electrónico)

En caso de tener antecedentes de haber trabajado para ANCAP se deberá indicar número de procedimiento y fecha.

8.1 CAPACIDAD TÉCNICA DEL PERSONAL

Se deberá identificar con claridad el personal clave que dirigirá las tareas. Para ello se requiere que se presenten datos de:

- Representante de la empresa,
- Responsable de la obra (puede ser el mismo que el representante de la empresa, pero deberá ser la persona que tenga dedicación a tiempo completo y presencia física en la obra durante el tiempo que dure).
- Técnico electricista, certificado por UTE, que será el encargado de diseñar el proyecto de eléctrica y de su ejecución, junto con todos los trámites que la reglamentación departamental o de UTE requieran.
- Técnico prevencionista que trabaje de forma permanente en la obra.

Se requiere que, de estos roles, se presente el CV de cada uno de ellos, detallando la experiencia comprobable, para que ANCAP pueda determinar la idoneidad de cada uno de ellos para las tareas a realizar.

En el caso de que el oferente resulte adjudicatario del proyecto deberá asignar al personal presentado en la oferta, en caso de no cumplir:

- Se deberá entregar por escrito una justificación adecuada y pruebas que resulten satisfactorias para el Contratante, junto con el pedido de sustitución.
- Se deberá presentar un sustituto que posea experiencia y calificación equivalente iguales o mejores que el propuesto en su oferta,
- Si la justificación o los motivos esgrimidos para el reemplazo no resultan aceptables, ANCAP a su solo juicio sin perjuicio de ello unilateralmente podrá rescindir el contrato y cobrar las multas pertinentes.

La presentación de los Antecedentes solicitados en el punto 8 son un requisito de admisibilidad para considerar la propuesta.

9. COTIZACIÓN

Las ofertas serán cotizadas en pesos uruguayos, por el total de lo requerido en las presentes bases, incluyendo el valor de los suministros, mano de obra, instalación y beneficio, de acuerdo a lo indicado en el punto 2 y 3 de las mencionadas bases y en conformidad al formulario de cotización que se adjunta. Los precios serán bajo régimen de todo incluido, por lo que no se aceptarán adicionales luego de comenzados los trabajos.

Los precios globales en la oferta comprenden los importes por todos los suministros, herramientas, equipos, indemnizaciones y gastos por cualquier concepto, para la completa realización de los trabajos. Para el caso de constatarse errores de operaciones, omisión de rubros, etc., se tomará correcta el valor establecido en la oferta como total de la misma.

Cuando el oferente no deje constancia expresa respecto al precio final y el IVA, se considerará dicho impuesto incluido en el monto de la oferta.

Las cotizaciones se deberán presentar firmadas por el representante o responsable del oferente.

Las medidas y cotas indicadas en los planos son aproximadas y deberán ser ratificadas por el Oferente, así como también las cantidades de unidades de suministro, por lo cual estas y los metrajes serán responsabilidad del Oferente quien deberá tomar las providencias del caso para que los trabajos (suministros) cotizados queden finalizados en perfectas condiciones y no se aceptará el pago de ningún tipo de adicionales por errores de cálculo del oferente.

Los metrajes y suministros pueden calcularse mediante los recaudos gráficos que se adjuntan como anexo, a los planos:

- Z1 PLANTA EXISTENTE
- Z2 PLANTA REFORMA
- Z3 DETALLE DE ABERTURAS

También se verificarán las medidas y los trabajos en la visita de obra obligatoria a coordinar, ver punto 6 – VISITA OBLIGATORIA al respecto.

Se adjunta también Formulario de Cotización para presentar por los oferentes.

10. CRITERIOS DE COMPARACIÓN DE OFERTAS

A los efectos de la comparación de las ofertas se tomará en cuenta el precio total cotizado, lo que comprende todos los suministros (precios unitarios por las cantidades establecidas), la instalación de los mismos y el soporte de garantía y mantenimiento por un año.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

A los efectos de la Adjudicación, se tendrá en cuenta el menor precio comparativo que cumpla todos los requisitos de admisibilidad solicitados en las presentes bases.

12. MULTAS

El adjudicatario será pasible de la aplicación de multas toda vez que se constatare incumplimiento en el servicio contratado.

En tal sentido, en caso de incumplimiento del plazo fijado para la entrega de los trabajos, se aplicará de una multa del 3 % (tres por ciento), por cada día de atraso imputable al contratista.

Esta multa tendrá un tope del 30% (veinte por ciento) de lo cotizado por el total de los servicios.

Además, se podrá considerar por esta Administración incumplimiento total y/o definitivo cuando el adjudicatario no cumpla con el servicio, o que comenzado el cumplimiento del mismo se suspenda sin justificación por un plazo de 2 (dos) días continuos y/o 3 (tres) días discontinuos.

El extremo de que eventualmente la Administración no ejerza 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.

13. AJUSTE DE PRECIOS

No se considerará fórmula de ajuste de precios para el presente procedimiento.

14. CONDICIONES DE PAGO

Se abonará a los 30 (treinta) días de culminados los trabajos requeridos en las presentes bases y previa conformidad del departamento de Operaciones de ANCAP, quien dará la recepción definitiva labrando ACTA donde no podrán quedar observaciones pendientes.

De requerir de un pago por adelantado para la ejecución de los servicios, se debe especificar en la oferta presentada.

Toda factura incorrectamente presentada o con errores será rechazada y ANCAP no será responsable por las demoras que pudieran surgir.

De no mediar circunstancias extraordinarias y problemas de facturación, los pagos se realizarán dentro de los 30 días de recibida la factura.

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 2 veces por semana (martes y jueves).

ANCAP oficiará como agente de retención del I.V.A. en virtud de lo previsto por los Decretos N° 528/2003, 34/2004 y demás disposiciones concordantes y/o complementarias.

El Contratista deberá ajustarse a los siguientes anexos que acompañan a las siguientes bases

- Disposiciones laborales y procedimiento de control de pagos.
- Instructivo para la recepción y pago de facturas crédito de proveedores de plaza.

15. 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.

16. RESCISIÓN DEL CONTRATO

La Administración se reserva el derecho de rescindir el contrato en cualquier momento, en caso de considerar que los servicios prestados no resultan satisfactorios, no dando lugar a ninguna reclamación por parte del adjudicatario.

17. CONTRATOS

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

La empresa adjudicataria no podrá presentar personal que revista 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.

Los oferentes que requieran la aplicación de los beneficios consagrados en los artículos 41 o 44 de la ley 18.362 deberán necesariamente presentar una declaración jurada.

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

18. RETRIBUCIONES MÍNIMAS AL PERSONAL

La adjudicataria quedará obligada cumplir con los salarios y demás beneficios establecidos en los Laudos y Convenios Laborales correspondientes al Grupo 9 Industria de la Construcción y Actividades Complementarias

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 del Grupo 9 Subgrupo 02-03 correspondiente del Consejo de Salarios, desde esa fecha a la de apertura de las presentes bases. 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.

19. MORA

El vencimiento de los plazos establecidos o la realización de cualquier acto o hecho que se traduzca en hacer algo contrario a lo estipulado o el no cumplir con lo pactado, dará lugar a que se configure la "mora" de pleno derecho, sin necesidad de interpelaciones de ningún carácter, ni judicial ni extrajudicial, quedando a salvo los casos de "fuerza mayor" debidamente probados por el interesado.

20. CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley N° 16074)

La empresa adjudicataria previo a la firma del contrato deberá presentar el certificado que acredite haber contratado para su personal la póliza del Seguro sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, dentro de la categoría que corresponda al riesgo derivado de las tareas que se contratan. Es de total responsabilidad de la empresa y de exclusivo cargo de ésta mantener asegurado en el Banco de Seguros del Estado al personal contra riesgos cubiertos por la póliza de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, y de tomar a su cargo el pago de los premios resultantes, durante la vigencia del contrato.

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

Se compromete a respetar y hacer respetar por parte del personal que dedique a las tareas todas las normas del Banco de Seguros del Estado, y de la que pueda indicar la ANCAP; circunstancia de que la Administración indique el empleo de determinada norma o falta de supervisión en el cumplimiento de ella no altera la situación de total y única responsabilidad que al respecto asume y tiene la empresa que representa.

No obstante, aceptará y reconocerá el derecho que se reserva la Administración de suspender en cualquier momento (y sin que ello genere derecho de indemnización alguna a favor de la empresa que representa) los trabajos y tareas, de comprobarse por parte de la Administración, del Banco de Seguros del Estado o de alguna autoridad pública con derecho a actuar en la materia, el incumplimiento de cualesquiera de las normas de seguridad a que se refiere el apartado precedente y que pueda llegar a

originar riesgos, para el personal que emplea la empresa que representa, como el propio de ANCAP.

21. PLAZO DE ENTREGA

Se deberá indicar el plazo de entrega del servicio en días calendario (suministro e instalación funcionando). No se aceptarán plazos de entrega mayores a 30 días calendario. ANCAP manifiesta su interés por ofertas que presenten plazos menores a éste.

Se considerará un período de garantía de 1 año, en caso de que se presentaren defectos en el montaje del servicio, presencia de humedades, o defectos de construcción.

Durante este período, en caso de requerirse reparación y/o mantenimiento, la respuesta deberá efectuarse dentro de las 24 horas luego de reportado el caso por ANCAP.

Lo mencionado en el presente punto es un requisito de admisibilidad para considerar la propuesta.

22. REGLAMENTACIONES INTERNAS

La firma adjudicataria deberá cumplir con las siguientes Normas:

- **NORMA SOBRE MEDIDAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS**
- **NORMA PARA EL USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**
- **NORMA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS POR ANCAP**
- **PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL INGRESO Y EGRESO DE PERSONAS Y BIENES EN DEPENDENCIAS DE ANCAP.**
- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MAL RELACIONAMIENTO LABORAL, DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y/O ACOSO SEXUAL**

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

23. DISPOSICIONES FINALES

8. Designación del responsable de ANCAP

ANCAP designará un técnico que actuará como Referente, quien la representará en los asuntos de carácter técnico y administrativo relacionados con las tareas objeto del presente. Entre sus cometidos tendrá la función de actuar también como veedor de lo solicitado y sus avances, por lo cual mantendrá un contacto fluido con el/los representante/s del adjudicado.

9. Recusación del personal de ANCAP

Una vez confirmado el adjudicatario, éste no podrá recusar al Referente de ANCAP o a quien él designe como encargado de la inspección y vigilancia de las obras, ni exigir que se designen otros para reemplazarlos.

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

10. Seguridad y la salud ocupacional

El oferente es responsable del conocimiento y cumplimiento de las normas y procedimientos internos por parte de todo su personal y sub-contratistas.

A los efectos de lo expresado precedentemente y previo al inicio de las tareas, se deberá presentar la declaración jurada firmada por los representantes de la empresa.

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

El adjudicatario deberá contratar para sí y/o además para todo su personal un seguro de accidentes de trabajo al amparo de lo establecido en la Ley 16074.

En particular se exige que el adjudicatario disponga de equipamiento apropiado para trabajos en altura, en caso de utilizar andamios deberá presentar la memoria de andamios que corresponda y/o certificado de plataforma elevadora.

Así mismo se deberá informar cual es el Servicio de emergencia médica móvil que amparará a su personal y sub-contratistas durante el transcurso de los mismos.

Corresponde tener en cuenta:

- Procedimiento de seguridad POG 001.
- <http://www.ancap.com.uy/pdfs/NormaUsoEquipoProteccionPersonal.pdf>
- <http://www.ancap.com.uy/pdfs/NormaMedidasSeguridadIndustrialEmpresasContratadas.pdf>
- <http://www.ancap.com.uy/pdfs/Documentos.pdf>

23.10.1. Equipos de protección personal

Todos los operarios deberán contar con los equipos de protección personal básicos (casco, protectores para oídos, botas de goma y calzado de seguridad, indumentaria reflectiva) y con los específicos a dichas tareas, que deberán ser suministrados por la empresa adjudicataria.

23.10.2. Documentación complementaria

El contratista deberá presentar la nómina del personal con nombre, N° de documento, original y fotocopia de los carné de salud vigentes, expedidos por el MSP o autoridad competente (el original les será devuelto) y la nómina de vehículos que van a ingresar a la Planta Industrial.

Siguen:

ANEXO 1:

- Disposiciones Laborales y Procedimiento de Control de Pagos
- Instructivo para la recepción y pago de facturas crédito de proveedores de plaza

ANEXO 2

1. Planos

- Z1 PLANTA EXISTENTE

- Z2 PLANTA REFORMA
- Z3 DETALLE DE ABERTURAS

ANEXO 3: Formulario de Cotización

ANEXO 1**DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS DE PRESTACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL PARA EL PAGO DE FACTURAS A CONTRATISTAS****1. - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

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

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

1.3.-Retribuciones al personal

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

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

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

Su inobservancia dará lugar a la rescisión del contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.- CONTROLES A EFECTUARSE POR ANCAP

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

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

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

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

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

2.2.1- En forma trimestral

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

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

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

2.5.- Póliza de Seguro de Accidentes y Enfermedades Profesionales

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

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

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

3 - ACCIONES ANTE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

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

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

4 - ANTECEDENTES

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

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ANTE ANCAP

1 - AL INICIO DEL CONTRATO

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

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

2 – A LA EJECUCION DEL CONTRATO

2.1 – Mensualmente junto con la factura

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

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

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

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

INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCION Y PAGO DE FACTURAS CREDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA

I - Proveedores plaza NO emisores de Comprobantes Fiscales Electrónicos (CFE):

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

- 1) **Entrega de bienes o servicios:** Deberán realizar sus entregas de bienes o servicios con un documento que permita identificar la cantidad, calidad y precio del bien entregado o el servicio brindado, así como el número de Pedido de compra asociado. El documento puede ser una copia de la factura (sin validez legal), un remito o un formulario que podrán descargar de la web de ANCAP y completar previo a la entrega.
- 2) **Número de Recepción:** Si la recepción del bien o servicio es autorizada por ANCAP, se les notificará a través de un mail automático a su casilla de correo electrónico el Número de Recepción generado por el Sistema.
- 3) **Facturas crédito:** Las facturas dejarán de ser entregadas a los usuarios receptores en el momento de la entrega de los bienes o servicios, y pasarán a ser cargadas en el Portal de Proveedores con el Número de Recepción recibido por mail. Luego la factura debe ser entregada en la Mesa Centralizadora de Facturas (Edificio Central de ANCAP). Podrán emitir una factura por una o varias entregas de bienes o servicios, pero no podrán emitir más de una factura por una misma entrega de bienes o servicios.
Comprende facturas de precio fijo y las básicas de bienes o servicios que llevan ajuste de precios.
El **Portal de Proveedores** es el sitio web destinado a la gestión y consulta de los proveedores, al cual se ingresa con un usuario y contraseña entregados por ANCAP. Los datos de la factura que se deben cargar en el Portal son: Serie de la Factura, Número, Fecha de emisión, Moneda, Total de la Factura, Impuesto de la Factura, Monto sin impuestos y Número de Recepción.
- 4) **Diferencias Factura – Recepción al cargar la factura al Portal:** el Portal verificará los montos de las facturas automáticamente y de detectarse una inconsistencia entre el contenido de la factura y la Recepción realizada por ANCAP, el proveedor deberá comunicarse con el usuario responsable de la recepción:
 - a. Si el error es de ANCAP se le enviará al proveedor un nuevo Número de Recepción por mail.
 - b. Si el error está en la factura, el proveedor deberá anularla y emitir una nueva factura.
- 5) **Diferencias Factura – Recepción luego de cargar la factura al Portal:** De detectarse en la Mesa Centralizadora de Facturas una inconsistencia entre el contenido de la factura y la Recepción realizada por ANCAP luego de que la factura se cargó en el Portal de Proveedores:
 - a. Si el error estuvo en la Recepción del bien o servicio, puede dar lugar a la emisión de un "Nuevo número de Recepción" (ver punto 6 del presente procedimiento).
 - b. Si el error está en la factura, se le enviará un mail automático al proveedor rechazando la factura y solicitando la Nota de crédito que la anule por el total y el ingreso de la asociación de la nueva factura con la recepción en el Portal de Proveedores.
- 6) **Nuevo número de Recepción:** De detectarse una inconsistencia en la Recepción del bien o servicio realizada por ANCAP en una etapa posterior del proceso, el proveedor recibirá en su casilla de correo un nuevo Número de Recepción para asociar en el Portal de Proveedores a su factura.
- 7) Las facturas correspondientes al ajuste paramétrico de las facturas básicas gestionadas, según el punto 3), se entregarán, junto con las planillas de cálculo y todo otro documento necesario para la verificación de lo facturado, en el Área Ajuste de Precios de la Gerencia Económico-Financiera (Segundo Piso Edificio ANCAP), también se entregará una copia de la factura de ajuste y sus documentos adjuntos, en el área contratante del bien o del servicio.
- 8) **Condiciones de Presentación de las facturas:**
 - a) Original y 3 copias (pueden ser fotocopias)
 - b) Nombre, dirección, teléfono, RUT de la empresa emisora
 - c) Pie de imprenta no mayor a 2 (dos) años
 - d) Fecha de la factura
 - e) Dirigidas a ANCAP y/o Área que corresponda – RUT 210475730011
 - f) Mes o período de realización del trabajo
 - g) Número de licitación o procedimiento y número de pedido de compra
 - h) Facturas de ajuste: descripción de la fórmula y valores empleados para llegar al coeficiente de ajuste, e indicar el N° de factura básica a que corresponde, mes o período de realización de los trabajos.

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

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

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

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

- 1) **Entrega de bienes o servicios:** Deberán realizar sus entregas de bienes o servicios con un documento que permita identificar la cantidad, calidad y precio del bien entregado o el servicio brindado, así como el número de Pedido de compra asociado. El documento puede ser una copia de la factura (sin validez legal), un remito o un formulario que podrán descargar de la web de ANCAP y completar previo a la entrega.
- 2) **Número de Recepción:** Si la recepción del bien o servicio es autorizada por ANCAP, se les notificará a través de un mail automático a su casilla de correo electrónico el Número de Recepción generado por el Sistema.
- 3) **E- facturas crédito:** Las e-facturas enviadas a ANCAP, deberán ser asociadas con el Número de Recepción (recibido por mail) en el Portal de Proveedores. Podrán emitir una factura por una o varias entregas de bienes o servicios, pero no podrán emitir más de una factura por una misma entrega de bienes o servicios. Si las e-factura coinciden con la recepción autorizada por ANCAP, se le enviará un mensaje automático de aceptación del documento, de lo contrario se rechazará.
Comprende facturas de precio fijo y las básicas de bienes o servicios que llevan ajuste de precios.
 El **Portal de Proveedores** es el sitio web destinado a la gestión y consulta de los proveedores, al cual se ingresa con un usuario y contraseña entregados por ANCAP. Los datos de la Factura que se deben cargar en el Portal son: Serie de la Factura, Número y Número de Recepción.
- 4) **Diferencias Factura – Recepción:** De detectarse en la Mesa Centralizadora de Facturas una inconsistencia entre el contenido de la e-factura recibida y la Recepción autorizada por ANCAP:
 - a. Si el error estuvo en la Recepción del bien o servicio, puede dar lugar a la emisión de un "Nuevo número de Recepción" (ver punto 5 del presente procedimiento).
 - b. Si el error está en la e-factura, ANCAP realiza el Rechazo Comercial de la misma. Se le enviará un mail automático al proveedor notificándole sobre el rechazo, y solicitando la emisión de la e-nota de crédito que anule la factura original por el total. Luego el proveedor debe ingresar la nueva e-factura asociada a la recepción en el Portal de Proveedores.

La e-nota de crédito deberá incluir en el campo "Número de Identificación de Compra" serie y número de la factura contra la que se emite el comprobante.
- 5) **Nuevo número de Recepción:** De detectarse una inconsistencia en la Recepción del bien o servicio realizada por ANCAP en una etapa posterior del proceso, el proveedor recibirá en su casilla de correo un nuevo Número de Recepción para asociar en el Portal de Proveedores a su factura.
- 6) Las facturas correspondientes al ajuste paramétrico de las facturas básicas gestionadas, según el punto 3), se entregarán, junto con las planillas de cálculo y todo otro documento necesario para la verificación de lo facturado, en el Área Ajuste de Precios de la Gerencia Económico-Financiera (Segundo Piso Edificio ANCAP), también se entregara una copia de la factura de ajuste y sus documentos adjuntos, en el área contratante del bien o del servicio.
- 7) **Condiciones de Presentación de las facturas:**
 - a. Original electrónico
 - b. Nombre, dirección, teléfono, RUT de la empresa emisora
 - c. Fecha de la factura
 - d. Dirigidas a ANCAP y/o Área que corresponda – RUT 210475730011
 - e. Mes o período de realización del trabajo
 - f. Número de licitación o procedimiento y número de pedido de compra
 - g. Facturas de ajuste: descripción de la fórmula y valores empleados para llegar al coeficiente de ajuste, e indicar el N° de factura básica a que corresponde, mes o período de realización de los trabajos.

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

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