

PLIEGO DE CONDICIONES DEL CONCURSO DE PRECIOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VARADA Y REPARACIÓN DEL BUQUE "ANCAP OCTAVO"

CONDICIONES PARTICULARES

RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

DÍA: 16 de diciembre de 2020

HORA: 15:00

La presentación de las ofertas se realizará exclusivamente por correo electrónico a la dirección: exteriorcompras@ancap.com.uy

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

ÍNDICE

CAPÍTULO I - OBJETO DEL CONCURSO DE PRECIOS	3
I.1 - OBJETO	3
I.2. - CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO.....	3
I.3 - UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS.....	3
I.4 - CONSULTAS.....	3
I.5 - VISITA (NO OBLIGATORIA).....	4
CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS.....	4
II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN.....	4
II.2 - ACLARACIONES.....	5
II.3 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA.....	5
II.4 - CONSORCIOS	5
II.5 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR.....	6
II.6 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA	8
CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES.....	8
III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS	8
III.2 – COTIZACIÓN.....	8
III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS	11
III.4 – ADJUDICACIÓN.....	11
III.5 - TRIBUTACIÓN	12
III.6 - VARIACIONES DE PRECIOS.....	12
III.7 - CONDICIONES DE PAGO.....	12
III.8 - SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA	12
III.9 - HORARIO	13
III.10 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES.....	13
III.11 - PLAZOS	15
III.11.2 - Cómputo de plazo.....	16
III.12 - MULTAS Y PENALIDADES.....	16
III.13 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS	16
CAPÍTULO IV - RELACIONES CONTRATISTA – ANCAP	16
IV.1 - SUB-CONTRATISTAS.....	16
IV.2 - CALIFICACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALIZADO	17
IV.3 - DIRECTOR DE LOS TRABAJOS DE ANCAP.....	17
IV.4 - ALMACENAJE DE LOS MATERIALES.....	17
IV.5 - DEFECTOS Y VICIOS DE EJECUCIÓN.....	17
IV.6 - CALIDAD EXIGIBLE EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	18
IV.7 - SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	18
IV.8 - GARANTÍAS DE LOS TRABAJOS.....	18
CAPÍTULO V – DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES	18
V.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS	18
V.2 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS.....	19
V.3 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley N° 16074)	19
V.4 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO - RUPE.....	20
V.5 - CONSTANCIA DE VOTO.....	21
CAPÍTULO VI - MEMORIA TÉCNICA.....	21
ANEXO 1 - MANTENIMIENTO DE VÁLVULAS	30

CAPÍTULO I - OBJETO DEL CONCURSO DE PRECIOS**I.1 - OBJETO**

La Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras llama a Concurso de Precios para la contratación del servicio de varada y reparación del buque ANCAP OCTAVO, por un monto de hasta USD 46.000,00 (dólares estadounidenses cuarenta y seis mil), exento de IVA, de acuerdo con lo especificado en el presente Pliego de Condiciones (Memoria técnica).

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

I.2. - CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

Los trabajos estimados a realizar se detallan y describen en la memoria técnica.

Para la realización de los trabajos el adjudicatario deberá cumplir con las indicaciones sobre calidad realizadas por la dirección de los trabajos y la Sociedad de Clasificación ABS.

Todo el personal afectado a los mismos deberá ser calificado. En particular los soldadores estarán calificados por una Sociedad de Clasificación aprobada por ABS.

Instalación, puesta en marcha, capacitación, mantenimiento y respaldo técnico:

- El contratista será un astillero, varadero o dique con experiencia probada en varadas y reparaciones de buques de dimensiones similares o mayores al ANCAP OCTAVO, en concordancia con los antecedentes que se solicitan más adelante.
- Todas las pruebas y ensayos necesarios para la aceptación de los trabajos por ANCAP, ABS o la Autoridad Marítima serán realizados por el contratista y estarán incluidos en el precio cotizado.

ANCAP podrá inspeccionar todos los trabajos que se realicen, y se deberá contar con su aprobación para darlos por terminados y entregados.

I.3 - UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se realizarán en las instalaciones (astillero, dique, varadero o syncrolift) del contratista.

I.4 - CONSULTAS

Los interesados podrán efectuar consultas por escrito (correo electrónico) respecto a este Concurso de Precios en Procesamiento y Ejecución de Compras de la Gerencia de Abastecimiento (Humboldt 3900), a la casilla de correo exteriorcompras@ancap.com.uy, hasta 5 (cinco) días hábiles previos a la fecha establecida para la apertura de las ofertas.

ANCAP proporcionará la información que se requiera al respecto hasta 3 (tres) días hábiles anteriores a la apertura de las propuestas.

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

I.5 - VISITA (NO OBLIGATORIA)

Se recomienda a las empresas interesadas realizar una visita al buque la cual queda fijada para el día 09 de diciembre de 2020 a la hora 9:00. En la visita se mostrarán planos relacionados con el buque.

Las personas de contacto son el Ing. Sebastián Gedanke (sgedanke@ancap.com.uy – tel: 19313240), o el Sr. Gonzalo Maracic (gmaracic@ancap.com.uy– tel: 19313755).

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

CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS

II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN

Ante la situación que afecta a nuestro país, a la región y a buena parte del mundo, atendiendo a las recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias en el sentido de disminuir al mínimo indispensable el traslado y la confluencia de personas, especialmente en ambientes cerrados, las aperturas de las ofertas se realizarán exclusivamente por correo electrónico: exteriorcompras@ancap.com.uy, el cual deberán enviar antes de la fecha y hora de apertura establecidas por la Administración.

La oferta se deberá presentar en formato pdf, no editable, de acuerdo con las siguientes características:

- Versión 1.5 (Acrobat 6.x) o posterior
- Tamaño máximo 20MB por archivo
- Printing - Allowed
- Content Copying – Allowed
- Que el contenido de tipo texto pueda ser accedido con el buscador (que no sea una imagen)
- Que no tenga restricciones de acceso (por ejemplo contraseña)

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

Los documentos que sean confidenciales deberán contener la identificación correspondiente en el nombre del archivo.

Requisitos para la presentación de las ofertas:

- La información técnica deberá ser sucinta y suficiente relativa al objeto, no se deberán agregar listados ni elementos que no hayan sido explícitamente solicitados.
- No se deberán adjuntar certificados ni otros documentos que no se hayan solicitado expresamente, debiéndose agregar la planilla de precios en formato Excel, cuando corresponda.
- No se deben agregar presentaciones en Power Point de la empresa, modelos de certificados u otra documentación similar a menos que se haya solicitado expresamente.
- Es deseable que las ofertas se escriban en hoja simple, en forma vertical (no apaisada) y sin fondos en color tanto en títulos como en textos.

Cumplido dicho acto, se remitirá a las firmas que participaron, las propuestas de cada uno de los oferentes, quienes si así lo deseen, podrán formular las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que consideren, enviando un correo electrónico a: exteriorcompras@ancap.com.uy con un plazo máximo de 48 horas hábiles luego de realizada la apertura de ofertas.

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 de validez de las ofertas no podrá ser inferior a 60 (sesenta) días calendario.

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

II.4 - CONSORCIOS

Cuando dos o más empresas se presenten conjuntamente a este Concurso deberán formar un consorcio de acuerdo con la normativa vigente.

1) Oferta

Si el postulante fuera un consorcio que proyecta constituirse, se deberá presentar:

- Carta intención de constituir el consorcio, con firmas certificadas notarialmente, en la que consten los siguientes requisitos mínimos:
 - intención de constituir un consorcio de acuerdo con la Ley N° 16.060;

- nombre y domicilio del futuro consorcio;
- objeto (que debe coincidir con el objeto del llamado);
- plazo previsto de vigencia del consorcio, el que no podrá ser menor al tiempo estimado de realización de todos los trabajos ofertados.

Si el postulante fuera un consorcio constituido, de acuerdo con la Ley N° 16.060, se deberá presentar:

- Documento constitutivo del consorcio, otorgado con los requisitos establecidos en el Artículo 502 de la Ley N° 16.060; y en el que se declare:
 - nombre de los representantes del consorcio;
 - declaración de solidaridad e indivisibilidad de las obligaciones entre las partes integrantes del consorcio; y
 - declaración de no modificación del contrato de consorcio sin la previa aprobación de ANCAP.

2) Adjudicación

Si el consorcio constituido o a constituirse resultare adjudicatario del presente llamado, deberá presentar:

- Contrato constitutivo, debidamente inscripto y publicado, el que deberá contener los requisitos establecidos en el Artículo 502 de la Ley N° 16.060 y los demás establecidos precedentemente.
- Dentro de los 30 días calendario de notificada la resolución de adjudicación, el contratista deberá presentar el contrato de consorcio ante Contratos - Escribanía de la Gerencia de Servicios Jurídicos de ANCAP, con las condiciones indicadas anteriormente y la obligación de su no modificación, sin el previo consentimiento de ANCAP.

Transcurrido el plazo citado, sin que el adjudicatario diera cumplimiento a lo establecido en esta cláusula podrán caducar sus derechos, pudiendo ANCAP reconsiderar el estudio del Concurso con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia.

Si en el plazo indicado no obtuviera la inscripción definitiva del contrato de Consorcio en el Registro de Personas Jurídicas - Sección Registro Nacional de Comercio, y siempre que el trámite de inscripción ante el mismo lo hubiera iniciado dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles de solicitado el requisito, podrá solicitar una prórroga ante la Gerencia Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras, la cual, de otorgarse, no superará 15 (quince) días calendario.

II.5 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR

II.5.1 – Cronograma

Los oferentes deberán presentar un cronograma general previsto para el desarrollo de los trabajos.

II.5.2 – Antecedentes

El oferente deberá presentar antecedentes de al menos 5 (cinco) trabajos de reparación en seco de similares características a los trabajos requeridos en el presente pliego, en los últimos 2 (dos) años, en buques de similares o mayores dimensiones al ANCAP OCTAVO, realizados en sus instalaciones. Esos trabajos deben sumar una facturación total mínima de USD 250.000. No se tomarán como válidos en este caso los antecedentes de subcontratos.

Respecto de cada antecedente deberá detallarse nombre del buque, armador, dirección, teléfono o correo electrónico de contacto, persona de referencia, trabajos realizados, fecha de inicio y finalización de los trabajos y monto facturado por el servicio.

Se deberá presentar una planilla en la que figure claramente esta información, según el siguiente modelo:

Nombre del buque y armador	Dirección	Teléfono celular y/o correo electrónico	Persona de referencia	Trabajos realizados	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Monto facturado

Se deberá acompañar, a su vez, con una referencia por escrito expedida por cada uno de los clientes expresando el tipo de servicio prestado y la conformidad con cada uno de ellos. (Esta referencia no es necesaria si el antecedente corresponde a un trabajo realizado para ANCAP).

En caso de pretender utilizar subcontratistas se adjuntarán asimismo los antecedentes de los mismos, en el mismo formato anterior, de al menos 3 (tres) trabajos similares (en tipo y monto) a aquellos para los cuales serán contratados, los cuales deben haber sido realizados en los últimos 3 (tres) años.

De la evaluación de la información suministrada se determinará la capacidad del oferente y los subcontratistas para la ejecución de los trabajos licitados.

Si el Contratista o los sub-contratistas han trabajado con anterioridad para ANCAP y deciden presentarlo como antecedente, se deberá especificar la fecha, el lugar, el monto, el número de concurso de precios, el tipo de trabajo realizado y persona de contacto (teléfono celular y correo electrónico). La Administración podrá determinar a su entera conveniencia si estos antecedentes merecen una calificación favorable.

Si una empresa presenta antecedentes con otra denominación, deberá acreditar con la documentación correspondiente dicho cambio.

ANCAP podrá realizar las averiguaciones que entienda pertinentes sobre el tipo de trabajo y monto facturado, la satisfacción de los clientes del oferente y subcontratistas, para la evaluación de los antecedentes presentados.

La Administración determinará a su entera conveniencia si estos antecedentes son a su juicio habilitantes para la realización de los presentes trabajos.

II.6 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA

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

- i. Tener en cuenta el plazo mínimo de validez de oferta establecido en el punto II.3 – VALIDEZ DE LA OFERTA.
- ii. Presentar toda la información requerida en el punto II.5.2 – Antecedentes.
- iii. La forma de cotizar es la determinada en el punto III.2 - COTIZACION
- iv. La forma de penalidad es la determinada en el punto III.12 – MULTAS Y PENALIDADES

CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES

III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS

De propuesta/Contrato: No corresponden para el presente procedimiento.

III.2 – COTIZACIÓN

Se cotizará un único valor del Factor "C" de acuerdo con la tabla de relación de precios del presente punto.

La cotización del Factor "C" es para valores en dólares estadounidenses y no incluye IVA.

Se entenderá que los precios cotizados incluyen el importe de los trabajos, cargas sociales, seguros, las herramientas, absolutamente todos los equipos, infraestructura de andamios, grúas o cualquier equipo de movimiento y/o izaje, las indemnizaciones, traslados, así como todos los costos en que deba incurrir el astillero desde el arribo del buque hasta su botadura y otros gastos por cualquier concepto para la completa realización de los trabajos.

Cada ítem se pagará de acuerdo con la cantidad realizada multiplicada por el producto de:

Ai x C

Siendo:

Ai = coeficiente correspondiente al ítem de la tabla de relación de precios.

C = Factor único e igual para todos los ítems, que es el que debe ser cotizado por la empresa.

Cant i: cantidad estimada a realizar de cada ítem.

De considerar los oferentes que alguno de los factores Ai propuestos por ANCAP en la tabla es incorrecto, deberá hacerlo saber a la Administración, dando sus fundamentos por escrito, con suficiente antelación a la fecha de apertura del concurso de precios para el análisis de la información, pudiéndose efectuar modificaciones por circular a los factores propuestos originalmente, de considerarse adecuado.

TABLA DE RELACION DE PRECIOS

Ítem	Descripción	Unidad	Ai (USD)	Cantidad
1	Varada y botadura (incluye preparación de dique, picaderos y primer y último día).	global	5.500	1
2	Estadía por día	día	500	7
3.1.1	Suministro de agua potable: conectar y desconectar manguera	unidad	50	1
3.1.2	Suministro de agua potable	m3	5	5
3.2.1	Suministro de energía eléctrica: conectar y desconectar cable	unidad	70	1
3.2.2	Suministro de energía eléctrica	kWh	0,75	50
4	Extracción de gasoil y desgasificación tanques comb.	cada uno	1.000	2
5	Medición de espesores.	global	4.500	1
6	Hidrolavado de obra viva y obra muerta	m2	3	190
7.1	Granallado Sa2 de obra viva y obra muerta	m2	27	26
7.2	Granallado Sa1 de obra viva y obra muerta	m2	16	164
8.1	Pintura del casco. Obra viva. Precio por mano.	m2	3	480
8.2	Pintura del casco. Obra muerta. Precio por mano.	m2	3	280
9	Pintura de nombre y puerto de registro	global	600	1
10	Pintura de marcas de calado y discos de Plimsoll.	global	400	1
11	Tirar la línea.	global	300	1
12	Tapones del casco.	global	300	1
13	Cajas de mar.	cada una	350	2
14.1	Válvula de fondo 4", mantenimiento sin desmontar.	unidad	300	1
14.2	Válvula de fondo 2", mantenimiento sin desmontar.	unidad	250	1
14.3	Prueba hidráulica de válvulas de fondo.	global	400	1
15.1	Enfriadores de quilla; lavado y limpieza exterior; cambio de ánodo de zinc.	cada uno	350	2

15.2	Enfriadores de quilla; desmontar, prueba hidráulica, cambio de juntas y tornillos.	cada uno	1.000	2
16	Medición de luces y huelgos de timones y ejes, sin desmontar. (Dos ejes y dos timones)	global	1.600	1
17	Ánodos de zinc, en base a 10kg cu	cada uno	170	5
18	Ancla y cadena.	global	1.400	1
19	Caja de cadenas: Lavar y tratamiento superficial puntual en zonas afectadas.	global	500	1
20	Megado de generador y motores eléctricos.	global	350	1
21	Horas hombre de of. mecánico.	unidad	35	36
22	Horas hombre soldador calificado.	unidad	35	18
23	Hora hombre de of. calderero calificado.	unidad	35	18
24	Hora de torno con of. tornero.	unidad	80	8
25	Hora hombre peón práctico.	unidad	18	3
26	Hora hombre oficial electricista.	unidad	35	36
27	Hora hombre of. cañista.	unidad	35	18
28	Hora grúa con operador.	unidad	100	4
29	Pintura epóxica apta para tratamiento con agua a ultra alta presión.	litro	15	120
30	Pintura epoxi vinílica sellante entre primer epoxi y antifouling.	litro	15	40
31	Pintura Anti Fouling Ecológico.	litro	37	80
32	Pintura acrílica de un solo componente terminación de color azul, verde, blanco y negro	litro	12	100
33	Thinner	litro	8	100

* **NOTA:** Las cantidades estimadas de cada ítem se colocaron al solo efecto de que los oferentes puedan evaluar la cantidad de trabajo que posiblemente se realice. No constituye un compromiso para ANCAP de realización. Se pagará estrictamente por los trabajos realizados, de acuerdo con el ítem que corresponda.

Salvo en los casos en que el ítem implique cotizar solamente provisiones, se entiende que el oferente y luego el contratista suministrará todos los materiales, equipos, herramientas, asesoramientos, traslados y todo otro recurso material o humano necesario para cumplir los trabajos que se le soliciten dentro del plazo estipulado.

La contratación está exenta de IVA por tratarse de reparación naval.

En caso de que el astillero/dique se encuentre en territorio uruguayo, ANCAP situará el buque a la entrada de las instalaciones del contratista y lo retirará del mismo lugar. Por tanto, los costos que puedan surgir vinculados a la entrada y salida del dique estarán incluidos en la oferta.

El precio y plazo incluye toda la actividad necesaria en trabajo nocturno, sábados, domingos y feriados, para cumplir con los trabajos en el plazo estipulado, sin que ello genere costos adicionales para ANCAP.

III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS

Para la comparación de las ofertas se tomará en cuenta el Factor de comparación "C comp" cuyo cálculo se detalla más adelante y el margen de preferencia a aplicar de acuerdo con lo establecido en los arts. 41 y 44 de la ley 18.362 y decretos del Poder Ejecutivo N° 371/2010 y 13/2009, disposiciones concordantes y/o complementarias.

En caso que los trabajos se realicen en el extranjero, a los efectos comparativos, el factor "C" ofertado se incrementará un 6% a efectos de tener en cuenta los costos adicionales para el control de los trabajos por parte del personal de ANCAP.

Además, en caso que las instalaciones del adjudicatario se encuentren en otro país, deberán cotizar los siguientes ítems, los cuales serán sumados para obtener el total comparativo:

- Costos de agenciamiento/s.
- Costos de trámites/inspecciones para ingreso y zarpe del buque del astillero/dique, prácticos de puerto, etc.
- Costos de tripulación para el amarre/desamarre y navegación del buque desde el lugar de zarpe en dársena en planta La Teja hasta el astillero/dique y su regreso a La Teja.
- Costos asociados a la entrada y zarpe de la embarcación (prácticos de puerto, etc.)
- Costos de navegación, costo de trámites para la autorización de la navegación, seguros y otros, para el traslado del buque desde el lugar de zarpe en puerto uruguayo hasta el astillero/dique y su regreso a puerto uruguayo.
- La sumatoria de estos costos constituye el valor "Costos Adicionales".

Para la comparación de las ofertas se calculará entonces el "factor de comparación: C comp"
Sea "C" el factor ofertado.

Si el astillero está dentro del territorio nacional: $C \text{ comp} = C$

Si el astillero está en otro país:

$$C \text{ comp} = 1.06 \times C + (\text{Costos adicionales} / \sum A_i \cdot \text{Cant}_i)$$

A_i : según tabla del punto III.2 – COTIZACIÓN

Cant_i : según tabla del punto III.2 – COTIZACIÓN (en el caso que se indique "global" entonces $\text{Cant}_i = 1$)

III.4 – ADJUDICACIÓN

Se adjudicará la oferta que, cumpliendo con los requisitos de admisibilidad, presente el menor valor comparativo según el numeral anterior.

Serán pasibles de rechazo por manifiesta inconveniencia, a sólo criterio de ANCAP, las ofertas que presenten un Factor C mayor a 1,3.

III.5 - TRIBUTACIÓN

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

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

III.6 - VARIACIONES DE PRECIOS

No se considerarán fórmulas de ajuste de precios para el presente concurso de precios.

III.7 - CONDICIONES DE PAGO

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

Toda factura incorrectamente presentada o con errores será rechazada

Se podrán facturar avances parciales de trabajos.

La factura deberá ser entregada 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.

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 lo indicado arriba, los pagos se realizarán a 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 que estén registrados en el RUPE 2 veces por semana (martes y jueves).

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

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

III.8 - SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA

No habrá suministro de agua o energía por parte de ANCAP.

III.9 - HORARIO

El horario de trabajo lo fijará el adjudicatario en acuerdo con el Director de los trabajos de ANCAP, a los efectos de cumplir con el plazo estipulado.

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

No se admitirán extensiones de plazo por consideración al trabajo en fines de semana o feriados.

III.10 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

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

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

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

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

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

Para la aplicación del beneficio y a los efectos de la referida calificación del servicio como nacional, 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 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.

RÉGIMEN DE PREFERENCIAS PARA MIPYME

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 artículo 11 del decreto 371/2010.

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

DECLARACIÓN JURADA

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

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

III.11 - PLAZOS

III.11.1 - Plazo de entrega

Se indicará en la oferta el plazo total para la entrega de los trabajos en días calendario.

El plazo máximo para los trabajos completos es de 9 (nueve) días calendario. La prórroga de plazo debido a días de lluvia se realizará según el siguiente criterio:

- a - Las lluvias copiosas que impidan trabajos de tratamiento superficial y calderería en el buque generarán una extensión del plazo de hasta un día por lluvias que acontezcan ese día. En función de la duración de las mismas, el plazo de prórroga puede llegar a ser de medio día.
- b - Para lluvias escasas, y días con porcentajes de humedad de más del 85%, se extenderán los plazos para trabajos de tratamiento superficial y pintura. En estos días en que los trabajos metalúrgicos no se detienen, la extensión del plazo de entrega tendrá lugar sólo si suceden al final de la entrada a Dique y los trabajos de pintura son los que determinan el camino crítico para la entrega del buque.

Se incluye en el plazo el total de las tareas y las horas de trabajo de todos los trabajos. ANCAP indicará la totalidad de los trabajos en los primeros 3 días contados a partir de que el barco esté puesto en seco. Por lo tanto se exigirá al contratista que de ser necesario haya turnos de trabajo las 24 horas del día. El turno nocturno deberá poder realizar todo tipo de trabajos. ANCAP podrá exigir que la fuerza laboral nocturna sea de hasta un 50% de la diurna. El plazo de entrega total se indicará como una única cifra en días calendario. Los días de lluvia o excesiva humedad ya están previstos en el Pliego. Ninguna mención a plazos de entrega diferente de la indicación en días antes señalada será considerada: el plazo máximo es de 9 días calendario.

Los oferentes indicarán en su oferta el promedio de horas hombre diarios a aplicar en los trabajos.

El adjudicatario entregará documentación ratificando, como máximo quince días antes de dar comienzo los trabajos, la nómina de personal que actuará en los trabajos con sus correspondientes calificaciones, tanto para el turno diurno como para el nocturno. Esta nómina deberá ser acorde a juicio de ANCAP a los trabajos a realizar, de manera de poder cumplir con el plazo establecido. La nómina incluirá nombre, documento, oficio y calificación vigente. La sustitución de funcionarios sólo podrá hacerse por otros de igual calificación.

El avance diario de los trabajos deberá ser coherente con lo estipulado en el cronograma. Se hace notar que la aplicación de mano de obra promedio estimada mínima para terminar el trabajo en el plazo solicitado es de 45 horas hombre diarias. ANCAP dispone de técnicos

suficientes para determinar el alcance de los trabajos que requieran tener el buque en seco, a los efectos de que el astillero no vea afectada su capacidad diaria de ejecución de trabajos.

III.11.2 - Cómputo de plazo

Se establece a partir de la fecha de notificación a la firma adjudicataria, una vez adjudicado el Concurso de Precios y puesto el buque en la entrada del astillero, dique o varadero.

III.12 - MULTAS Y PENALIDADES

El incumplimiento del plazo fijado para la entrega del servicio, determinará la aplicación de una multa de USD 2.000,00 (dólares estadounidenses dos mil) por cada día de atraso imputable al contratista, con un tope máximo de USD 8.000,00 (dólares estadounidenses ocho mil).

Una vez finalizados los trabajos, por cada día de atraso en la botadura del barco, el Contratista deberá pagar una multa de USD 2.000,00 (dólares estadounidenses dos mil). Esta multa no será aplicada si no es posible realizar la botadura por los siguientes motivos: baja marea, condiciones meteorológicas extremas que impidan la maniobra a criterio de los prácticos o patrones intervinientes, medidas gremiales de carácter general o que afecten al sector naval y metalúrgico, siempre y cuando estas medidas no sean aplicadas únicamente en las instalaciones del Contratista.

III.13 - 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.

CAPÍTULO IV - RELACIONES CONTRATISTA – ANCAP

IV.1 - SUB-CONTRATISTAS

Cada oferente deberá indicar si utilizará sub-contratistas.

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

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

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

La responsabilidad total de la obra corresponde al contratista y no podrán argumentarse problemas de ningún tipo por causa de los subcontratistas.

IV.2 - CALIFICACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALIZADO

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

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

IV.3 - DIRECTOR DE LOS TRABAJOS DE ANCAP.

ANCAP designará un técnico que actuará como Director de los trabajos, el cual la representará en los asuntos de carácter técnico y 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 serán 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.4 - ALMACENAJE DE LOS MATERIALES

El contratista será responsable del adecuado almacenaje de los materiales y equipos a utilizar, mientras no sean utilizados.

IV.5 - DEFECTOS Y VICIOS DE EJECUCIÓN

El contratista deberá rehacer a su costo cualquier trabajo defectuoso a juicio del Director de los trabajos.

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

Cuando el Director de los trabajos, durante la ejecución de los mismos y hasta su recepción definitiva, advierta vicios de construcción en ellos, podrá disponer que el contratista proceda a deshacerlos y/o reconstruirlos, sin que a éste le sirva de excusa ni le genere derecho a reclamo alguno.

ANCAP puede considerar necesario la realización de trabajos para verificar la existencia de vicios ocultos. Si los vicios de ejecución existieren, todos los gastos generados serán por cuenta del contratista; en caso contrario los mismos serán de cargo de ANCAP.

IV.6 - CALIDAD EXIGIBLE EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

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

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

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

IV.7 - 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.8 - GARANTÍAS DE LOS TRABAJOS

La empresa deberá mantener una garantía por los trabajos y por el suministro de los equipos solicitados, incluida la instalación, por un plazo de doce meses a partir de la fecha de realizados y/o instalados y aprobados por el Director de los trabajos de ANCAP.

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

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

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

CAPÍTULO V – DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES

V.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS

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 GESTIÓN AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS POR ANCAP**
- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MAL RELACIONAMIENTO LABORAL, DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y/O ACOSO SEXUAL**
- **PROTOCOLO ACTUACIÓN GENERAL ANCAP COVID - 19**

Las mismas podrán ser consultadas en la página web: www.ancap.com.uy (ANCAP – Página principal, "Servicios en Línea, Normas")

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

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

Dicho formulario se encuentra en nuestra página web: www.ancap.com.uy - licitaciones

Asimismo el Contratista deberá presentar ante el Director de los trabajos la nómina del personal con nombre, N° de documento, original y fotocopia de los carné de salud vigentes, expedidos por el MSP o autoridad competente (el original les será devuelto). Cuando el personal del contratista no cumpliera con las disposiciones arriba indicadas, la Dirección de los trabajos podrá exigir el retiro 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 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS

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

V.3 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley N° 16074)

La adjudicataria 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 sufra el citado personal por su causa, y de todas las responsabilidades 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 Seguro del Estado y las que pueda indicar la ANCAP. En ésta última circunstancia, la 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.

En caso de oferentes extranjeros el recaudo se exigirá en caso de resultar preadjudicatario.

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de ser responsabilidad de cada proveedor mantener actualizada su información en el RUPE, se deberá informar inmediatamente a esta Administración (ANCAP) respecto de toda modificación, cancelación o sustitución de las cuentas bancarias donde se realizan los pagos. A tales efectos la comunicación deberá dirigirse vía correo electrónico a gestoresrupe@ancap.com.uy.

En caso de requerir más información se podrán contactar con la Agencia Reguladora de Compras Estatales (A.R.C.E), a cuyo cargo se encuentra la gestión del Registro, por las siguientes vías de contacto:

Teléfono ARCE: (+598) 2923 1111

Horario de atención: 9:00 a 17:00.

Correo electrónico: compras@arce.gub.uy

Página web ACCE: www.comprasestatales.gub.uy

V.5 - 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, desde el 25 de Enero y hasta el 25 de Mayo de 2021 inclusive, ninguna persona, firma o empresa comercial o industrial, podrá intervenir en este procedimiento de contratación, sin exhibir o adjuntar en la oferta las constancias del o de los firmantes de la oferta (ya sean: intervinientes, titulares o representantes de la empresa, industria o casa de comercio), expedidas por la Comisión Receptora o por la Junta Electoral respectiva, en las que conste el cumplimiento de la obligación del voto para la elección nacional del 27 de octubre de 2019, segunda elección (balotaje) del 24 de noviembre de 2019 y elecciones departamentales y municipales del 27 de setiembre de 2020, el no voto justificado o el pago de la multa correspondiente.

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

CAPÍTULO VI - MEMORIA TÉCNICA

Se cotizarán los trabajos listados a continuación, de acuerdo con la planilla del punto **III.2 - COTIZACIÓN**, con las siguientes consideraciones técnicas:

- 1- Todas las cantidades de trabajo expresadas en este punto son estimativas, y se definirán una vez puesto el buque en seco.
- 2- Las estimaciones se colocaron a efectos de que los oferentes evalúen la capacidad de trabajo que razonablemente se puede requerir.
- 3- No constituyen de ningún modo un compromiso por parte de ANCAP atenerse a estas cantidades. Las mismas pueden variar en un sentido u otro sin que ello genere otra variación de precios que la que surja de la proporcionalidad directa de cada ítem.
- 4- Para aquellos trabajos cuya descripción no se encuentre en el Pliego, los mismos se presupuestarán asimilándolos a los precios unitarios de los ítems del listado 1 al 27 y 36 al 40 que se entiendan más adecuados; de no ser posible esto último, se cotizará un valor unitario por los trabajos. Esta cotización estará sujeta a la aprobación de ANCAP.

LISTA DE TRABAJOS

Aclaraciones:

- a. El astillero contará con personal idóneo para la realización de planos e informes técnicos con el formato indicado por ABS. Todas las tareas que involucren soldaduras serán realizadas por soldadores calificados bajo la sociedad de clasificación ABS.
- b. El astillero deberá estar habilitado por PNN y/o las autoridades que correspondan.
- c. Se consideran incluidos en los precios cotizados, la limpieza y el retiro de la basura que se genere durante la varada.
- d. Se debe proporcionar servicios higiénicos y una oficina para dos personas con conexión a internet (dentro del dique). Estos servicios también se consideran incluidos en el precio cotizado.

1 - Varada y botadura. Entrada y salida de dique, astillero, syncrolift o cualquier instalación apta para poner al buque en seco, repararlo y botarlo, provisión de servicio de bomberos (no quedará tripulación pernoctando a bordo), limpieza de gradas. Toda otra tarea necesaria para poder varar el buque, mantenerlo en grada y botarlo, que no esté mencionada en este ítem, se considera incluida en el precio del mismo. ANCAP se reserva el derecho de verificar la presión de la línea de incendio, la cual cumplirá con las reglamentaciones de Bomberos vigentes.

Se establecen las siguientes condiciones de seguridad e higiene laboral para el astillero, que deben cumplirse en lo que corresponde, al menos quince días antes de la varada:

- a- Habrá iluminación adecuada en la zona del buque.

- b- Deberá disponer de extintores y un servicio de bombeo de agua para incendio con una presión de al menos 4kg/cm² disponible durante toda la varada. Sobre este ítem se realizará un ejercicio de incendio en forma previa a la varada, el cual será presenciado por personal de ANCAP.
- c- El contratista deberá contar con un técnico prevencionista diplomado, calificado para controlar los aspectos de seguridad e higiene de las instalaciones y los trabajos. Dicho técnico deberá concurrir diariamente al astillero. Los certificados de habilitación emitidos por dicho prevencionista deberán tener una copia que quede en el buque.
- d- Además del sistema contra incendios se prestará especial importancia a puntos tales como:
 - Uso de equipo de seguridad: zapato de seguridad, uniforme, casco, guantes, lentes, etc.
 - Limpieza y orden en la zona de trabajo.
 - Instalaciones eléctricas con protecciones aptas y en condiciones seguras de uso.
 - Elevaciones de cargas con equipos acordes.
 - Andamios y cinturones de seguridad con cuerda de vida.
 - Señalizaciones, etc.

El astillero deberá contar con baños adecuados que estén limpios de forma permanente y un local cerrado para depósito de elementos del buque y uso diurno de la tripulación. Todas las instalaciones contarán con la instalación de luces necesaria y segura. Deberá cumplirse en todo momento la legislación vigente al respecto. Se utilizará como referencia de seguridad el Decreto N° 125/014 (Normas de Seguridad e Higiene para la Construcción), disponible en la página www.mtss.gub.uy. El cumplimiento de estas normas de seguridad es imprescindible.

La falta de cumplimiento de sus requisitos puede dar lugar, a exclusivo juicio de ANCAP, a la detención de los trabajos hasta que se satisfagan los mismos. Esta posible detención no afectará el plazo de entrega del buque y la posible contabilización de una multa por entrega fuera de plazo. Se deberá poner especial atención en impedir la rotura de vidrios de timonera durante la varada, así como impedir que los trabajos en caliente deterioren o quemen vainas de cables, instrumental electrónico, llaves de electricidad, baterías, mangones, etc. Se comunicará diariamente al director de los trabajos de ANCAP y al Patrón del buque en qué zonas se harán trabajos en caliente, señalizándose las mismas si corresponde.

2 - Estadía por día. Máximo 9 días (incluyendo varada y botadura). Si se prolongara la estadía por motivos debidos exclusivamente a ANCAP, el pago diario adicional se hará solamente en proporción a este ítem. Si por el contrario la estadía se prolonga por motivos debidos al contratista, no se generará pago adicional alguno. Los oferentes indicarán en su oferta el plazo de entrega del buque, y antes de iniciar la obra, el adjudicatario entregará un cronograma que

incluya los trabajos reseñados en esta memoria. La entrega de este cronograma es obligatoria para el inicio de los trabajos. Si debido a motivos de fuerza mayor, el buque debiera quedar a la espera en instalaciones del contratista para vararse o zarpar, ello no generará costos de estadía o amarre para ANCAP. Se consideran incluidos dentro de los motivos de fuerza mayor la marea baja y las condiciones meteorológicas extremas que impidan la maniobra a criterio de los prácticos o patronos intervinientes, medidas gremiales de carácter general o que afecten al sector naval y metalúrgico, y medidas gremiales aplicadas únicamente en las instalaciones del contratista (en este último caso, además de no generarse costos adicionales de estadía o amarre para ANCAP, se aplicará multa de acuerdo al punto III.13 de este pliego: Multas y penalidades).

3 - Conexión y suministro de los siguientes insumos:

3.1 – Suministro de agua potable.

3.2 – Suministro de energía eléctrica. Se considera que todo consumo eléctrico que se necesite para llevar a cabo los trabajos cotizados ya está incluido en los precios. El astillero/dique deberá suministrar energía eléctrica adicional a criterio de las necesidades determinadas por el personal de ANCAP. Esta energía eléctrica adicional deberá ser suministrada en 3 x 220 V/ 380V, 50 Hz, con una intensidad disponible para el buque de hasta de 30A (independientemente de la potencia requerida para trabajos del contratista en el buque).

4 - Extracción de gasoil remanente del buque y desgasificación de tanques de combustible. Se deberá vaciar los tanques de combustible del buque y proceder a su desgasificación. ANCAP retirará el gasoil del buque con sus camiones y lo repondrá al buque en el astillero luego de concluidos los trabajos de reparación. El remanente de gasoil de los tanques deberá ser extraído por el contratista; el astillero/dique efectuará la disposición de los productos oleosos o contaminados extraídos, cuyo precio estará contemplado en el ítem. Antes de la varada se medirán los volúmenes. Se entiende que durante la extracción de gasoil y desgasificación el contratista podrá efectuar otros trabajos que no se vean afectados por no estar el buque desgasificado. Por lo tanto este trabajo se considerará incluido en el plazo de entrega. El contratista deberá realizar, con sus medios, el lavado y ventilación de los tanques hasta obtener el certificado de libre de gases en el buque.

5.- Medición de espesores: Se deberá tomar sondajes de casco y estructuras, según reglas de ABS, con los informes correspondientes en el formato indicado por ABS. Deberán ser realizados por un técnico de firma autorizada para medición de espesores por esta Sociedad de Clasificación. Se entiende que este ítem incluye la cotización de todos los sondajes que requiera

ABS para evaluar y posteriormente aprobar el estado de la estructura del casco. En caso de necesitarse más sondajes, los mismos se consideran incluidos en el precio cotizado.

6.- Hidrolavado de obra viva y obra muerta: deberá realizarse con agua dulce a alta presión (entre 340 y 700 bar), y desengrasantes adecuados. Rasqueteado si es necesario en zonas donde corresponda para retirar caracolillos del casco, etc. Se debe lograr la remoción total de barro, algas, moluscos, aceites, etc. Superficie aproximada del casco: 190 m².

7.- Granallado de obra viva y obra muerta: El esquema definitivo se determinará luego de la varada. De forma preliminar, el tratamiento superficial consistirá en:

Obra viva: 90% barrido Sa1
 10% barrido con profundización Sa2.
 Total: 120 m²

Obra muerta: 80% barrido Sa1.
 20% barrido con profundización Sa2.
 Total: 70 m²

Nota: El tratamiento superficial del casco no podrá insumir más de 36 horas corridas contabilizadas con humedad ambiente inferior al 85% y temperatura superior en 3° C al punto de rocío. El incumplimiento de este plazo dará lugar a una multa de USD 2.500,00 (dólares estadounidenses dos mil quinientos) por día de atraso, independientemente de que se realicen otros trabajos. Durante el granallado del casco no se realizarán trabajos de calderería o mecánicos en el casco.

8.- Pintura del casco:

Obra viva: 4 manos según el siguiente esquema:

Una mano de fondo epóxico de 125 µm de espesor mínimo.

Una mano de epoxi vinílico de 100 µm de espesor mínimo para sellar el plan epóxico base y permitir la aplicación de antifouling.

Dos manos de antifouling ecológico de 100 µm de espesor mínimo por mano, aceptado por PNN y ABS.

Obra muerta: color azul; 4 manos según el siguiente esquema:

Dos manos de fondo epóxico de 125 µm de espesor mínimo por mano.

Dos manos de recubrimiento acrílico de un componente de 50 µm de espesor mínimo por mano.

9.- Pintura de nombre y puerto de registro: Se deberá aplicar un esquema de pintura compatible con el plan de pintura del sustrato, el cual deberá ser aprobado por ANCAP.

10.- Pintura de marcas de calado y discos de Plimsoll: Se deberá aplicar un esquema de pintura compatible con el plan de pintura del sustrato, el cual deberá ser aprobado por ANCAP.

11.- Tirar la línea: Línea divisoria entre la obra viva y la obra muerta. Se debe marcar esta línea a los efectos de dar terminación a la pintura del forro del casco.

12.- Tapones del casco: Desarmar, controlar roscas, colocar juntas nuevas y teflón. Incluye suministros. Tapones de combustible, agua, etc.

13.- Cajas de mar: Son 2, una por banda. Retirar las rejillas, rasquetear y eliminar el barro. Arenado húmedo, granallado o tratamiento equivalente, cambio de ánodos de zinc y pintar con el mismo esquema de la obra viva. Colocar nuevamente las rejillas y colocar seguros.

14.- Válvulas de fondo: Se cotizará el recorrido en sitio, sin desmontar, y también el desmontaje, prueba hidráulica y posterior montaje. Son una válvula de 4" de diámetro y una válvula de 2".

15.- Enfriadores de quilla: Se cotizará, por un lado, el lavado y limpieza general eliminando incrustaciones, con cambio de ánodo de zinc. Por otro lado se cotizará el desmontaje, prueba hidráulica y posterior montaje, incluyendo cambio de juntas y tornillería. (incluye suministros).
Nota: deberá tenerse especial cuidado al momento de la varada, ya que los enfriadores de quilla deben poder desmontarse por el lado exterior del casco.

16.- Huelgos de ejes y timones: se deberá medir luces y huelgos de timones y ejes; sin desmontar.

17.- Ánodos de zinc: Desmontar ánodos de zinc en mal estado, suministro y colocación de nuevos. Luego de realizar una inspección visual de todos los panes de zinc, se cambiarán aquellos que resulte necesario. Deben ser ánodos de uso naval certificado, de 13 kg de peso.

18.- Ancla y cadenas: Desmontar y bajar ancla y cadenas. Lavar, luego arenado húmedo o granallado o tratamiento equivalente a grado Sa2 1/2 y pintura de las mismas con dos manos de pintura epoxi negra. Además se deberá marcar los grilletes de acuerdo a norma. Calibrado, incluyendo informe correspondiente. Luego reinstalar a bordo. Inspección visual y calibrado de

todos los elementos componentes del fondeo (giratorios, arganeos, etc.). Para la calibración se requiere desarmar toda la maniobra de las anclas.

19.- Tratamiento superficial de caja de cadenas: - Lavado y tratamiento puntual de zonas dañadas: limpiar, picaretear y pintar estas zonas según esquema de pintura idéntico al de la obra muerta del casco.

20.- Megado de generador y motores eléctricos: se deberá realizar la medición de la aislación eléctrica (Megger Testing) de los siguientes equipos: generador principal, motor de bomba de achique, motor de ventilador de sala de máquinas, motor de bomba de agua dulce y motor de extractor de cocina. El mismo se hará en los motores desconectados del tablero.

21 a 28 – Horas de trabajo: Se solicita cotización por hora de trabajo de las diversas especialidades señaladas o de las máquinas indicadas para trabajos que puedan surgir al varar el buque.

29 a 33 – Pintura y solventes: Se solicita cotización referente a suministro por litro de los diversos tipos de pintura y solventes indicados para los trabajos correspondientes al tratamiento superficial requerido.

Nota referente a la pintura:

Se requerirá una garantía mancomunada de dos años por la pintura y su aplicación. La garantía mencionada deberá ser solidaria entre el aplicador y el proveedor de la pintura. Quedará dada por el solo hecho de aceptar las condiciones del presente pliego. Al finalizar el trabajo se entregará un informe con la medición de espesor de pintura seca por parte de personal idóneo, en un plazo no mayor a 48 horas a partir de la finalización de este trabajo. Solamente se autorizarán planes de pintura de uso marino, provenientes de fábricas de pinturas marinas de reconocido nivel internacional, como International, Jotun, Hempel, Sigma, u otras marcas de primer nivel, con servicio técnico instalado permanentemente en el país donde se efectúe la varada y también en Uruguay. Dicho servicio técnico estará compuesto al menos de una oficina autorizada por el fabricante que pertenezca al representante del fabricante de la pintura, y al menos un técnico con capacitación específica en pinturas marinas de la fábrica que representa. Este técnico deberá estar disponible para la entrada a dique del ANCAP OCTAVO, y deberá concurrir al buque por consultas de ANCAP en un plazo no mayor a doce horas desde el momento en que se requiera su presencia.

La pintura deberá ser provista por el astillero y estar disponible para la inspección por parte de ANCAP en la primera semana después de varar el buque.

Deberá además estar vigente y ser la adecuada para el uso que se le dará.

Se presentarán además los manuales de la pintura indicando condiciones de aplicación, tiempos de curado máximo y mínimo, espesores recomendados, etc. Los manuales de la pintura deberán presentarse tan pronto como vare el buque.

El aplicador deberá estar autorizado por escrito por el fabricante o el representante autorizado de la pintura, siendo parte solidaria de la garantía.

ANCAP podrá impedir el inicio de las tareas de pintado hasta que no se cumplan estas condiciones, sin que ello genere reclamo alguno ni altere el plazo final de entrega del buque.

Se medirá por parte de ANCAP el espesor de pintura seco y húmedo. También podrá ANCAP exigir la realización de un número representativo de pruebas de adherencia en zonas que requieran especial atención o existan dudas sobre el resultado del trabajo de pintura. En caso de no cumplirse con las recomendaciones del fabricante, ANCAP podrá exigir realizar las correcciones que sean necesarias, sin que ello implique costo adicional para ANCAP.

ANCAP indica en los ítems 36 a 40 de la tabla de relación de precios una cotización de pintura y solventes.

Notas generales sobre todos los trabajos:

Todos los trabajos se harán con supervisión de ABS, y su aprobación es imprescindible para dar por terminados los mismos.

El plazo para las tareas de varada, trabajos indicados y botadura es de 9 días hábiles. A este plazo se sumará el de las reparaciones que pudieran surgir. Se estima que solo se realizarán los trabajos ya mencionados, pues el buque varó en octubre de 2019.

Gestión de compras. En caso de requerirse la adquisición de materiales para el buque como válvulas, tornillos, burletes, caños, fittings, mangueras, mangones, etc, y que ANCAP no pueda proveerlas, se le podrá pedir al astillero que lo suministre. ANCAP pagará por este suministro el valor de los mismos, refrendado por la factura correspondiente más un porcentaje por gestión de compra que será del 10%.

NOTAS GENERALES.

Con respecto a los trabajos cuya necesidad se detecte una vez puesto en seco el buque, los oferentes deberán aceptar los siguientes criterios:

1 - Para todas aquellas tareas que se encuentren descritas en los ítems del listado 1 al 20 y 29 al 33, excepto los ítems 21 al 28, se pagará estrictamente en proporción a los trabajos realizados de acuerdo con la cotización del ítem correspondiente.

2 - Para aquellos trabajos cuya determinación final se haga con el buque en seco y que no estén descritos en el listado de ítems, se indicarán los valores unitarios.

Finalización de los trabajos y acta de recepción.

Una vez finalizados los trabajos se firmará un acta de recepción. A partir de esa fecha ANCAP no pagará más costos por permanencia del barco en dique.

ACLARACIONES

Contabilización de los ítems: antes de entregar cada elemento solicitado, cuyo trabajo tenga por unidad el kilo, deberá ser pesado y se indicará claramente su peso. Con respecto a los trabajos contabilizados por hora hombre, el contratista entregará el parte de afectación del personal a estas tareas, para ser revisado y archivado por el control de trabajos de ANCAP. Se aceptará como parte una copia de planilla interna del astillero, a efectos de agilizar la contabilidad.

La pintura a suministrar para stock del barco vendrá en envases pequeños.

Para los accesorios, cables u otros equipos en general que suministre el astillero, se deberá presentar presupuesto escrito y posterior factura del proveedor para aceptación de ANCAP.

El buque tiene 15.7 m de eslora, 4.8 m de manga y 2.86 m de puntal.

La Gerencia Mantenimiento – Mantenimiento Externo posee toda la información técnica concerniente al mismo.

ANEXO 1 - MANTENIMIENTO DE VÁLVULAS

- 1- Se desarmarán para su reparación.
- 2- Se controlarán los asientos. De acuerdo a su estado se esmerilarán o rectificarán.
- 3- Las cajas de empaquetadura y prensas se pintarán con antióxido antes de empaquetar las válvulas. Se repararán los espárragos de las prensas y tapas, montándose los mismos con grasa.
- 4- Las cajas de las válvulas serán tratadas interiormente con rasqueta y cepillo y luego se pintarán con dos manos de pintura epóxica adecuada, 250 micras espesor seco.
- 5- Exteriormente serán tratadas con rasqueta y cepillo. Luego pintadas con antióxido y dos manos de pintura epóxica 250 micras espesor seco.
- 6- Antes de entregarse se les efectuará prueba hidráulica. ANCAP indicará la presión de prueba en cada caso. El criterio de aceptación de las pruebas será fijado en acuerdo con ABS.

- - - - -

- Sigue:
- Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Suministro de bienes) que califican como nacionales (Decreto N° 13/009)
 - Modelo de Declaración para EMPRESAS que califican como nacionales MIPYMES
 - Disposiciones Laborales y Procedimiento de Control de Pagos
 - Instructivo para la recepción y pago de facturas crédito de proveedores de plaza
 - Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales

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 EMPRESAS que califican como nacionales MIPyMES

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

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

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

Firma autorizada

DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS DE PRESTACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL PARA EL PAGO DE FACTURAS A CONTRATISTAS

1. - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

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

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

1.3.-Retribuciones al personal

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

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

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

Su inobservancia dará lugar a la rescisión del contrato

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

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

En caso de comprobación de atrasos, se avisará al Adjudicatario por escrito para que efectúe los pagos dentro de los tres días hábiles subsiguientes, y si no lo 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 este concurso de precios 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 seguridad y salud en el trabajo 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 EQUIPOS 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 Nexa 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 Nexa 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 Nexa, 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 Nexa, 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.

Gerencia Abastecimiento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8) Las facturas correspondientes al ajuste paramétrico de las facturas básicas gestionadas, según el punto **3)**, se entregarán, junto con las planillas de cálculo y todo otro documento necesario para la verificación de lo facturado, en el Área Ajuste de Precios de la Gerencia Económico-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.

9) Condiciones de Presentación de las facturas:

a) Original y 3 copias (pueden ser fotocopias)

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

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

d) Fecha de la factura

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

f) Mes o período de realización del trabajo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7) Condiciones de Presentación de las facturas:

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

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

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