PLIEGO DE CONDICIONES DEL CONCURSO DE PRECIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y EXTRACCIÓN DE FONDOS OLEOSOS DE TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE HIDROCARBUROS EN PLANTA LA TABLADA

CONDICIONES PARTICULARES

RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

DÍA: 11 de enero de 2021

HORA: 14:00

Local: GERENCIA ABASTECIMIENTO – PROCESAMIENTO Y EJECUCIÓN DE COMPRAS

DIRECCIÓN: Humboldt 3900 – La Teja

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 ANCAP 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.1.2 – DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	3
I.1.3 – CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO	4
I.2 – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	7
I.3 – CONSULTAS	7
I.4 – VISITA.....	7
CAPÍTULO II – DE LAS PROPUESTAS	8
II.1 – FORMA DE PRESENTACIÓN	8
II.2 – ACLARACIONES.....	9
II.3 – PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA	9
II.4 – INFORMACIÓN A SUMINISTRAR.....	9
II.4.1 – ANTECEDENTES	9
II.5 – REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA	10
CAPÍTULO III – CONDICIONES COMERCIALES	10
III.1 – DEPÓSITOS DE GARANTÍAS	10
III.2 – COTIZACIÓN	11
III.3 – COMPARACIÓN DE OFERTAS	12
III.4 – ADJUDICACIÓN	12
III.5 – AJUSTE DE PRECIOS	12
III.6 – TRIBUTACIÓN	13
III.7 – SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA	13
III.8 – CONDICIONES DE PAGO	13
III.9 – PLAZO DE ENTREGA DE LOS TRABAJOS	15
III.10 – MULTAS Y PENALIDADES.....	15
III.11 – CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS.....	16
III.12 – RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL	16
III.13 – LEYES SOCIALES.....	17
III.14 – HORARIO	17
III.15 – PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES.....	18
CAPÍTULO IV – RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP	20
IV.1 – REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA	20
IV.2 – SUB-CONTRATISTAS	21
IV.3 – CALIFICACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALIZADO.....	21
IV.4 – DIRECTOR DE ANCAP	22
IV.5 – CALIDAD EXIGIBLE EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	22
IV.6 – SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	22
CAPÍTULO V – DISPOSICIONES INTERNAS Y LEGALES	22
V.1 – REGLAMENTACIONES INTERNAS	22
V.2 – LOCAL DE LOS TRABAJOS	23
V.4 – ELEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL	25
V.5 – REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO - RUPE.....	26

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 de servicio limpieza y extracción de fondos oleosos de tanque de almacenamiento de hidrocarburos en Planta La Tablada por un monto de hasta \$ 1:600.000 (pesos uruguayos un millón seiscientos mil), más I.V.A de acuerdo con lo especificado en el presente Pliego de Condiciones.

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.1.2 – DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El tanque en el que se realizarán los trabajos contuvo Gasoil en última instancia, y tiene 34.2 m de diámetro y una altura de 14.2 m. Está ubicado en parque de tanques de Planta La Tablada, rodeado de un envallado perimetral con taludes recubiertos de hormigón que comparte con otro tanque gemelo. Dos de los lados perpendiculares del envallado próximo al tanque son paralelos y contiguos a calles internas, quedando el otro tanque gemelo y el resto del parque de tanques en los lados opuestos a estos. Por esta disposición de los tanques, la distancia entre la envolvente del tanque a limpiar y los bordes de calzada de las calles internas mencionadas es de 17 y 18 m y la distancia entre el envolvente del tanque y el borde interno de los envallados es de 6 y 7m respectivamente. El espacio interno del envallado perimetral es cubierto de piedra partida sin pavimentación de otro tipo, salvo la vereda exterior perimetral del tanque que es de hormigón.

El ingreso al interior del tanque se realizará exclusivamente mediante los pasos de hombre existentes, y todos los trabajos se deberán de realizar y gestionar a través de dichos pasos, no habiendo posibilidad de hacer otro tipo de apertura en la envolvente además de las antes mencionadas.

Se deberá abrir todos los pasos de hombre disponibles en envolvente y techo para propiciar la desgasificación previa al ingreso al tanque, y se deberán de instalar extractores de tal forma de generar ventilación forzada.

El residuo de fondo de tanque a retirar es del tipo lodo con un alto contenido de sedimentos (80% v/v) del cual el 40% v/v corresponde a sedimentos de arena. El volumen aproximado de fondos existentes de 190m³.

I.1.3 – CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

El adjudicatario deberá de realizar desgasificado, limpieza, y adecuación de todos los componentes a intervenir durante los trabajos (interior y exteriormente a los mismos), de forma tal de maximizar la seguridad (eliminando riesgos de incendio, explosión, lesiones) en los trabajos que posteriormente realice.

Previo a la apertura de la licitación los oferentes podrán solicitar la realización de las visitas que consideren necesario para evaluar las condiciones de riesgo existente. Luego de presentada la oferta y adjudicada la misma, no se podrá alegar modificaciones de alcance por desconocimiento de los mismos.

Se solicitan los siguientes tipos de trabajos:

1. Implantación del servicio

Se entiende por "implantación del servicio" la disposición e implementación por parte del contratista de todas las infraestructuras previstas en el punto V.3 (LOCAL DE TRABAJOS).

Asimismo, dentro de este ítem se considera incluido:

- La presentación de todos los certificados, constancias, procedimientos y estudios necesarios para iniciar los trabajos.
- La coordinación para el ingreso de los trabajadores a planta La Tablada.
- La coordinación para el ingreso de herramientas y equipos en planta La Tablada.
- El acondicionamiento de los lugares de trabajo tal que, una vez comenzados los trabajos se puedan realizar de acuerdo con los requerimientos de seguridad, higiene y cuidado al medio ambiente.

2. Extracción de fondos oleosos residuales y limpieza.

El trabajo consiste en la extracción de los residuos de fondo de tanque y su disposición en tanques australianos existentes en planta o contenedores de 1m³ transportables (isotanques). En planta hay disponibles dos tanques australianos preparados para la recepción de residuos y fondos de limpieza de las instalaciones. Los mismos tienen una capacidad de recepción de 150m³ y están a nivel de terreno ubicándose uno contiguo al otro. El acceso a los tanques australianos es mediante pavimento de hormigón y el acercamiento máximo a los mismos con equipos móviles (camión barométrico o cisterna) es de 17 metros. La distancia entre el tanque a retirar los fondos y los tanques australianos es de aproximadamente 400 metros según recorrido por calles internas de planta. El traslado de los residuos entre el origen y los tanques australianos debe ser por medio de camión con contenedor con las habilitaciones correspondientes para el traslado de residuos categoría I según el Decreto 182 del año 2013. Solamente en caso de que

la capacidad de los tanques australianos no satisfaga a contener todo el residuo de fondo de tanque existente se deberá de disponer el residuo remanente en contenedores transportables de 1m³ (isotanques), los cuales deberán ser suministrados por el contratista. El costo por el suministro de los isotanques se considera incluido en el precio del rubro. La decisión del cambio de disposición de los residuos a los isotanques será del Director del Servicio. El contratista deberá advertir con el tiempo que estime conveniente de acuerdo al devenir de los trabajos y al ritmo de avance de la extracción de los fondos para que el cambio sea programado y no genere retrasos en las tareas. Se estima que el fondo a disponer en isotanques será un volumen máximo aproximado de 40m³. Siendo esta estimación un máximo posible, la empresa contratista deberá asegurar disponer de una cantidad de isotanques suficientes, debiendo tener en cuenta que los mismos se podrán utilizar hasta en un 80% de su capacidad nominal. Los isotanques serán retirados de las inmediaciones del tanque a limpiar y se trasladarán a sitio a definir dentro de planta según indicación de Jefatura de planta y la Dirección del Servicio. El contratista deberá de contar con los equipamientos necesarios para realizar su retiro y el traslado desde el lugar de los trabajos; además deberán tener una identificación en una de sus caras laterales con un código de una letra y número que se detallará en el momento según indicación del Director del Servicio, seguido por el número del tanque (Tk4502) y la fecha en la cual se realiza la extracción del fondo que contiene. Dicha identificación se realizará con pintura indeleble y resistente a la meteorización y de un tamaño tal que sea fácilmente legible a una distancia de 10m.

El contratista deberá de presentar junto a la oferta una instrucción operativa y un plan de trabajo para la extracción de los fondos y de la limpieza a efectuar, en el cual se detalle el equipamiento a utilizar para los trabajos.

Queda cubierto y comprendido dentro de este ítem todo trabajo o insumo que fuere necesario para la realización de las limpiezas necesarias, como ser instalación de bandejas, bombas, camión barométrico, camión cisterna, mangas, conexiones, etc.

Se considerará que el trabajo fue completado una vez que se hayan extraído todos los residuos de fondo del tanque y se realice una limpieza primaria de la superficie total del piso y de hasta 1 metro de altura de la envolvente. Como limpieza primaria se refiere a una limpieza de superficie realizada con espátula rasqueta y cepillo de alambre de cerdas de acero.

3. Hidroarenado o granallado de preparación de superficie para inspección.

Luego de realizada la extracción de los fondos y la limpieza primaria de la superficie interior del piso y zócalo del envolvente, el Contratista realizará en la misma área un granallado o hidroarenado hasta lograr un grado de preparación superficial equivalente al SA 1,5 (establecido por la norma sueca SIS 055900) que permita una completa inspección del estado de estos componentes.

Estará incluido dentro de este ítem, todo lo necesario para la realización del mismo como así también todo el posterior barrido y/o aspirado del polvo o arena sueltos, al igual que el retiro y disposición final de la arena o granalla sucia que se genere. Se prestará especial cuidado en el granallado de los cordones de soldadura; éstos por su naturaleza tienen acentuada porosidad. Se procederá a cubrir o proteger todos aquellos elementos que indique el Director del Servicio (válvulas, instrumentos y demás), durante la ejecución de los trabajos.

4. Armado de andamios para inspección.

Se construirán en el interior del tanque 2 (dos) torres de andamios que permitan el acceso del personal de Inspección Técnica de ANCAP a realizar una inspección en fajas de un ancho aproximado de 2 metros en toda la altura del envolvente y la inspección del techo del tanque hasta en su centro. Asimismo (si así fuera solicitado en el servicio) el adjudicatario dispondrá, en cualquier punto de estos andamios, de tomas de corriente eléctrica para la alimentación de los instrumentos de inspección.

El andamio deberá de contar con plataformas de trabajo cada 2 metros de altura y una plataforma superior ubicada a aproximadamente un metro por debajo del tope del envolvente, además deberá ser móvil y la empresa adjudicataria deberá contar con el personal necesario para moverlo cuando le sea solicitado.

Cada una de las torres de andamio estará disponible para las tareas de ANCAP durante un período de 15 (quince) días (los días que no se pueda trabajar en los mismos por cuestiones meteorológicas, no estarán incluidos dentro de estos plazos y no generarán costos para ANCAP). Se deberá dar aviso al director del servicio con 24 horas de anticipación al momento en el cual los andamios estarán disponibles para la Inspección Técnica de ANCAP.

Los andamios construidos deberán de ajustarse a la normativa vigente y contar con una memoria técnica hecha por un profesional, prevista para el trabajo de al menos 3 personas y 50 kg de equipamiento en cada plataforma del andamio y solo una plataforma de uso simultáneo.

Las escaleras de ascenso y descenso del andamio deberán ser del tipo "inclinadas" y permitir la circulación sin la utilización de las manos (no se admiten escaleras "de gato" o similares) y todas las plataformas de trabajo estar provistas de baranda y rodapié.

Se deberá dejar provistas "cuerdas de vida" para el anclaje de cinturones de seguridad en cada uno de los niveles de trabajo.

El precio cotizado incluirá el montaje y desarme completo de todos los andamios. El oferente podrá proponer otras alternativas al uso de andamios.

I.2 – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Los camiones deberán contar con habilitación de DINAMA para transporte de residuos Categoría I y Categoría II según Decreto 182/2013, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 182/2013 para transportar este tipo de residuos, y deberán contar con toda otra habilitación pertinente de acuerdo a la legislación vigente aplicable al servicio.

Los operarios deberán contar con las habilitaciones y capacitación correspondientes de acuerdo a la legislación vigente aplicable al servicio.

La empresa adjudicataria deberá asegurar que los tanques deberán estar limpios al ingreso a la planta, lo que será fiscalizado. Ante determinación de cualquier sustancia ajena que modifique las características habituales de los residuos de fondo de tanque, lo cual fuese por razón de un contaminante contenido en la cisterna del camión, la empresa deberá asumir los costos del tratamiento que se aplique.

En todos los casos las áreas de trabajo deberán mantenerse limpias en todo momento, evitando la generación de derrames. En el caso de ocurrencia de derrames, el contratista procurará la inmediata recolección, dando aviso al controlador de los trabajos de ANCAP, teniendo a su costo cualquier remediación de sitio que implique, retiro de suelo contaminado y su tratamiento o disposición final y readecuación de la zona contaminada. Se deberá de tener especial cuidado en todas las conexiones entre mangas o equipos, y disponer de bandejas de contención para pequeños derrames o goteos.

Los contenedores receptores del fondo del tanque, tanto los tanques australianos como los isotanques a suministrar, solamente contendrán dicho residuo, por lo que cualquier otro elemento contaminado o residuo que el contratista genere por la ejecución de los trabajos deberá ser dispuesto o tratado a su costo de acuerdo a la reglamentación vigente.

I.3 – CONSULTAS

Los interesados podrán efectuar consultas por escrito (vía correo electrónico) respecto a este Concurso de Precios en Procesamiento y Ejecución de Compras de la Gerencia de Abastecimiento, a la casilla de correo exteriorcompras@ancap.com.uy, hasta 5 (cinco) días calendario antes de la fecha establecida para la apertura del llamado.

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

I.4 – VISITA

Las empresas interesadas podrán visitar el lugar y las instalaciones relacionadas con los trabajos, solicitando para ello día y hora mediante un correo electrónico a exteriorcompras@ancap.com.uy

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

Se deberá respetar en todo momento de la visita lo estipulado en el Protocolo de Actuación General ANCAP COVID-19.

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 PowerPoint 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 de información que a su exclusivo juicio estime necesarias.

II.3 – PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

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

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

II.4 – INFORMACIÓN A SUMINISTRAR

II.4.1 – ANTECEDENTES

Demostrar experiencia en trabajos similares a los solicitados en el pliego.

Se deberá presentar una relación de 3 antecedentes de servicio similares en lo que respecta a la extracción de residuos de fondo de tanques contaminados con hidrocarburos y al manejo de dichos residuos prestado en los últimos cinco años, o que puedan estar prestándose en la actualidad, a empresas o instituciones, públicas o privadas.

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

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

- Los cinco años que se tomarán en cuenta para validar el antecedente se contarán partiendo de la fecha de apertura de la licitación.

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

La presentación de la información indicada precedentemente es un requisito de admisibilidad para considerar la propuesta.

II.5 – REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA

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

- Tener en cuenta el plazo mínimo de validez de oferta establecido en el punto II.3.
- Presentación de la documentación exigida en el punto II.4.1.
- Presentación de un cronograma de los trabajos a implementar requerido en el punto III.9.
- Presentación del CUADRO DE VALOR DE OFERTA requerido en el punto III.2.
- La fórmula de ajuste paramétrico que regirá para las variaciones de precio será la establecida en el punto III.5.
- La forma de penalidad es la determinada en el punto III.10.
- La forma de suspensión de la ejecución de los trabajos es la determinada en el punto IV.6.
- El horario es el determinado en el punto III.14.

CAPÍTULO III – CONDICIONES COMERCIALES

III.1 – DEPÓSITOS DE GARANTÍAS

De propuesta/de contrato: No corresponde para el presente procedimiento.

De tercerizaciones: Sin que implique un reconocimiento de la aplicabilidad de las leyes 18.099 y 18.251 al presente caso, obligatoriamente se deberá depositar por el adjudicatario una garantía que cubra eventuales incumplimientos de sus obligaciones por los que ANCAP pueda resultar llamada a responder en virtud de lo dispuesto en las normas mencionadas, del tipo "FIANZAS – Condiciones generales cumplimiento de reglamentación Ley de Tercerizaciones" (Banco de Seguros del Estado). El monto de esta garantía es el 10 % (diez por ciento) del monto del contrato. Dicha garantía deberá mantenerse vigente no menos de un año después de culminado el servicio.

Este depósito de garantía deberá efectuarse en la Tesorería de Gerencia Económico Financiera (Edificio ANCAP - Avda. Libertador Brigadier General Lavalleja y Paysandú).

En caso de realizarse mediante cheque bancario, el mismo deberá ser certificado.

Cuando corresponda la devolución de garantías efectuada con efectivo, ANCAP podrá proceder a transferir el monto de las mismas a las cuentas bancarias que el proveedor tenga inscriptas en el RUPE. El decreto 180/015 del 6 de julio de 2015 dispone que "el proveedor deberá comunicar al organismo contratante la información relativa a las cuentas en las cuales realizar los pagos referidos." (art. 3°).

III.2 – COTIZACIÓN

El precio total de la oferta por los trabajos previstos, comprende los importes por todos los suministros, trabajos, herramientas, equipos, leyes sociales, indemnizaciones y gastos por cualquier concepto, para la completa realización de los trabajos.

Se entenderá que la cotización será por los trabajos completos, los cuales deberán entregarse "llave en mano", en las condiciones solicitadas en el presente pliego, incluyendo, por lo tanto, la totalidad de los suministros y tareas necesarias en cada caso.

La cotización se realizará en pesos uruguayos y no incluye IVA.

Se entenderá que los precios cotizados comprenden el importe de los trabajos, las herramientas, absolutamente todos los equipos, las indemnizaciones, traslados y gastos por cualquier concepto directos e indirectos para la completa y correcta realización de los trabajos.

Cuadro de valor de oferta

ÍTEM	CONCEPTO	UNIDAD	Precio unitario \$	Cantidad Qi	Sub-total ítem \$
1	Implantación del servicio	Global		1	
2	Extracción de fondos y limpieza primaria				
	a - Disposición en tanques australianos	m ³		150	
	b- Disposición en isotanques (incluye suministro de isotanque)	m ³		40	
3	Hidroarenado o granallado de preparación	m ²		1050	
4	Armado, alquiler por semana y desarmado de andamios para inspección	semana		2	
Precio total de la oferta (\$)					

Notas:

1. No se aceptará otra forma de cotización.
2. Los precios cotizados en el formulario son sin impuestos.

3. Las cantidades Q_i son fictas y aproximadas y se establecen a solo efecto de la comparación de las ofertas. Las mismas no implican ninguna obligación para ANCAP de realizar trabajos conforme a las mismas. Las cantidades a realizar para cada ítem cotizado dependerán únicamente de las necesidades que surjan durante la ejecución del servicio.

III.3 – COMPARACIÓN DE OFERTAS

Para la comparación de las ofertas se tendrá en cuenta el "Precio total de la oferta" que surja del Cuadro de valor de Oferta del punto III.2 -COTIZACIÓN, y los beneficios derivados de lo establecido por los artículos 41 y 44 de la Ley N° 18.362 y los decretos del Poder Ejecutivo N° 13/2009 y 371/010, disposiciones concordantes y/o complementarios para la determinación del "precio total comparativo" de cada oferta.

III.4 – ADJUDICACIÓN

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

III.5 – AJUSTE DE PRECIOS

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

$$P = P_o \left(0.60 \frac{J}{J_o} + 0.40 \frac{IPC}{IPC_o} \right)$$

Dónde:

P = Precio actualizado.

P_o = Precio de oferta.

J = Nivel de la mano de obra, determinada por el Grupo y Subgrupo del Consejo de Salarios correspondiente al último mes de realización de los trabajos.

J_o = Ídem anterior vigente al mes de la fecha de apertura

IPC = Índice de Precios del Consumo según el Instituto Nacional de Estadísticas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto vigente al mes anterior al de realización del trabajo.

IPC_o = Ídem anterior vigente al mes anterior al de la fecha de apertura

No se aceptará ninguna otra fórmula de ajuste de precios.

Los ajustes según paramétrica regirán dentro del plazo de cada trabajo, fuera de él, los coeficientes J, IPC se congelarán a valores correspondientes al último día del mes anterior a la fecha estipulada como plazo total.

III.6 – 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.

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

III.7 – SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA

ANCAP suministrará agua en forma gratuita donde existan puntos de conexión y en las cantidades y condiciones que le sea posible y el Contratista hará las conexiones a su costo desde esos puntos hasta el lugar de trabajo (esta agua no necesariamente será apta para consumo humano).

Respecto a la energía eléctrica, se suministrará (cuando le sea posible) una potencia de hasta 20 KVA. en 380 V trifásico. Esta potencia definida es para el total de los trabajos del contratista. Se solicitará al contratista la instalación de transformador de aislamiento en su acometida de alimentación por seguridad por separación de circuitos, además de tableros debidamente certificados con todos los interruptores de seguridad necesarios.

ANCAP se reserva el derecho de suspender el suministro sin previo aviso en caso de consumos excesivos de acuerdo a la potencia disponible o necesidades propias de energía eléctrica.

La empresa Contratista deberá de poseer equipos electrógenos para abastecer de consumos mayores a 20 kVA o para casos de que ANCAP no pueda suministrar energía eléctrica.

Todos los elementos necesarios para realizar las conexiones de agua o electricidad será responsabilidad del contratista

Es responsabilidad del adjudicatario el suministro de agua potable para sus trabajadores en zona cercana a la zona de trabajo y/o instalaciones de bienestar.

III.8 – CONDICIONES DE PAGO

Se pagará mensualmente por trabajo terminado (inspección, prueba y mantenimiento), que haya sido certificado y aprobado por el Nexco de ANCAP. La liquidación se efectuará considerando los precios unitarios incluidos por la empresa en su oferta.

Aquellos materiales y repuestos suministrados por el contratista a solicitud de ANCAP, se incluirán en la factura mensual aplicando el factor de gestión correspondiente previa presentación de la factura original de cada uno de ellos.

En base a ello, la empresa presentará, cuando corresponda, 2 facturas:

1) Por el monto básico, donde se indicará la totalidad de los trabajos realizados en el mes.

El detalle de cálculo del monto a facturar se adjuntará a la factura correspondiente.

2) Por el ajuste paramétrico correspondiente, que dirá: "Ajuste paramétrico correspondiente al monto básico, Factura N°....., mes de los trabajos realizados".

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

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

En ambos casos se presentarán, con el siguiente encabezamiento:

C.P. N° - Pedido de Compra N°

Servicio:

Las facturas por el monto básico deberán ser entregadas en la Mesa Centralizadora de Facturas (Edificio Central de ANCAP (calle Paysandú y Avda. Libertador Brigadier General Lavalleja) - Planta Principal, luego de cumplir con los pasos establecidos en el Instructivo.

Además, será obligatorio que las empresas presenten en el área respectiva fotocopias de las facturas básicas y de ajuste (con planilla complementaria).

Las facturas de ajuste paramétrico correspondientes (incluida cualquier planilla complementaria), se presentarán en el área de Ajuste de Precios, Edificio Central de ANCAP - 2° piso.

Toda factura incorrectamente presentada con errores será rechazada.

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

De no mediar circunstancias extraordinarias y problemas de facturación como las indicadas arriba, los pagos se realizarán a los 30 días para los montos básicos y a los 45 días para los ajustes paramétricos, a partir de la recepción de las facturas.

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

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

- **DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS**
- **INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCION Y PAGO DE FACTURAS CREDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA**

III.9 – PLAZO DE ENTREGA DE LOS TRABAJOS

Cronograma

Los oferentes deberán presentar un cronograma detallado elaborado en Microsoft Project 2010 (o similar), el cual incluirá la totalidad de las tareas involucradas en la presente contratación.

Una vez que el contratista inicia los trabajos, deberá ir actualizando permanentemente el cronograma, debiendo entregar a ANCAP, cuando así sea requerido, un reporte de avance del mismo.

Se tendrá en cuenta que:

No se aceptarán ampliaciones de los plazos por demoras en el suministro de materiales. El adjudicatario deberá de ajustar su cronograma de suministros de forma de no afectar el inicio o plazos de los trabajos de instalación.

El contratista deberá de realizar su "implantación del servicio" y estar en condiciones de poder iniciar los trabajos (de acuerdo al cronograma presentado) a más tardar los 45 días de emitida la Pedido de Compra correspondiente.

De ocurrir interrupciones, que no fueran de responsabilidad del adjudicatario, en donde este hubiera estado impedido de realizar su trabajo, se prorrogará el plazo del servicio por igual período insumido por estas interrupciones.

En general no se harán aplazamientos del servicio por problemas climáticos; estos deberán de estar considerados en los cronogramas de trabajo y solo serán tenidos en casos excepcionales en que los fenómenos climáticos superen los promedios históricos para cada estación, considerándose en este caso solo los días de detención que superen dichos valores históricos.

No se aceptarán las ofertas que no presenten un cronograma de los trabajos a implementar y la empresa que resulte adjudicataria quedará obligada a realizar el servicio conforme al mismo.

III.10 – MULTAS Y PENALIDADES

En casos de incumplimientos de los plazos establecidos para cada una de las distintas etapas previstas, se aplicarán al adjudicatario las siguientes multas:

Dentro de los primeros 15 días de atraso, se aplicará una multa igual al 0.25 % del total adjudicado, por cada día de atraso.

Luego de los primeros 15 días de atraso, se aplicará una multa igual al 0.5 % del total adjudicado, por cada día de atraso.

Para los casos de incumplimientos en las obligaciones (y sin perjuicio del derecho de ANCAP de decidir la rescisión del contrato por incumplimientos que alcancen el carácter de grave) contraídas en el presente como ser:

- Apartamientos del normal desarrollo de los trabajos contraviniendo indicaciones expresas de la Dirección del Servicio y/o normativas que pudieran ocasionar riesgos de seguridad, riesgos ambientales o daños en las instalaciones.
- Faltas comprobadas en la calidad del suministro realizado, en el montaje, o en los ensayos realizados.
- No presentación en tiempo y forma de las documentaciones requeridas en relación a los trabajos licitados y al cumplimiento de obligaciones laborales y legales.
- No realizar los trabajos de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- No disponer del equipamiento (herramientas, máquinas, etc.) necesario.

Se aplicará apercibimiento escrito para la primera falta de cada tipo, en caso de constatarse una nueva situación similar se aplicará una multa equivalente al 1 % del monto total de la licitación por cada nueva falta en que se incurra, pudiéndose llegar a la rescisión del contrato ante reiteraciones varias.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente se podrá rescindir unilateralmente el contrato, y se solicitará la suspensión de la empresa del Registro Único de Proveedores del Estado, luego que la misma haya recibido 3 (tres) notas, correos electrónicos o faxes, de apercibimiento por incumplimientos, ya sean estas seguidas o discontinuas.

El monto máximo de multas y penalidades no superará el 30% del monto del contrato.

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

III.11 – CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS

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

III.12 – RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL

El adjudicatario deberá cumplir con lo que surge del Convenio Colectivo vigente del Grupo 8, Subgrupo 01.

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

Solamente serán consideradas las ofertas que declaren abonar a su personal un mínimo de \$ 12.487,00 (*) (pesos uruguayos doce mil cuatrocientos ochenta y siete), nominales mensuales, o

su equivalente, resultante de dividir dicho importe entre 22 para determinar el jornal diario, o entre 176 para determinar el salario por hora, con adecuación a las distintas categorías laborales.

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

(*) el mínimo de \$ 12.487 es por todo concepto y es un valor al 1 de diciembre de 2012 y su adecuación posterior se realizará de acuerdo con los laudos resultantes correspondientes al Grupo 8 Subgrupo 01, desde esa fecha a la de la apertura del presente Concurso de Precios.

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

Su inobservancia dará lugar a la rescisión del contrato.

III.13 – LEYES SOCIALES

Los oferentes deberán incluir en el precio ofertado todos los gastos, insumos, mano de obra, Leyes Sociales que correspondan a la mano de obra, alojamientos del personal, viáticos de la mano de obra, transportes, fletes, etc., para la completa realización de los trabajos. El Nexo de ANCAP, en cualquier momento, durante el transcurso de los mismos, solicitará al contratista para su verificación, las planillas de pago al día de los aportes efectuados al Banco de Previsión Social.

III.14 – HORARIO

El horario de los trabajos será de lunes a viernes (40 horas semanales – jornal de 8 horas continuas), en horario a definir con la Dirección de los trabajos. El comienzo de los trabajos será entre las 06:00 y las 08:00 horas de acuerdo a las particularidades de cada caso.

No se aceptarán ofertas que modifiquen lo anterior.

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.

El costo del descanso del personal (en todos los casos), es por cuenta del contratista.

Cuando la realización de horas extras, trabajo en día de descanso, feriado no laborable o en horario nocturno (22.00 a 06.00 horas) fuera decisión del Contratista, por motivos de atraso en la fecha de entrega acordada o para el cumplimiento de la misma debido a demoras no atribuibles a ANCAP, el contratista podrá realizar las horas extras que crea convenientes y que ANCAP pueda autorizar en función de las condiciones y operativa de la planta, o las que se le

soliciten, para la más rápida finalización de los trabajos; estas horas extras realizadas, no traerán aparejado ningún sobrecosto extra para ANCAP, deberá contar con las habilitaciones correspondiente vigente . Si bien fuere decisión del contratista, deberá solicitar permiso y ser autorizado por el Director del Servicio.

RESARCIMIENTOS POR TIEMPOS IMPRODUCTIVOS DEL CONTRATISTA QUE FUERAN RESPONSABILIDAD DE ANCAP.

ANCAP no pagará "horas de improductividad" a las empresas en situaciones que pudieran haber sido previamente planificadas por el contratista y ante las cuales este podría y debería haber redistribuido al personal en otra tarea. Las "horas improductivas" que se pagarán serán sólo para casos de interrupciones que sean por responsabilidad de ANCAP y estando además el contratista imposibilitado de ocupar a los trabajadores involucrados en las tareas afectadas en otros trabajos (para lo cual primará el criterio de ANCAP).

Las demoras por coordinación diaria de trabajos y/o la tramitación de permisos de seguridad (CIS) para la ejecución de trabajos no serán consideradas como tiempo improductivo.

Ningún factor externo a la responsabilidad de la ANCAP será considerado como motivo para el pago de horas improductivas.

Ante la generación de tiempos improductivos del contratista por interrupciones que fueran de responsabilidad de ANCAP, la Administración resarcirá al contratista con el valor de la hora según el laudo vigente en el mes que se generaron, respecto al personal de ejecución directa, de acuerdo con lo siguiente:

- Se aclara que no se considerará por parte de la Administración como costo improductivo todo aquel personal que no tenga dedicación exclusiva con el contrato (ej.: personal de dirección, encargados del servicio, staff técnico - administrativo) o personal de ejecución directa que pudiese haber sido ubicado en otros contratos celebrados con ANCAP o con terceros.
- Se establece que esta será la única compensación que se otorgará por improductividades, siempre y cuando sean fehacientemente comprobadas con la correspondiente documentación.

III.15 – 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 (o los) servicio/s que ofrece califica/n como nacional/es a la luz de las exigencias de la legislación vigente.

Cuando el (o los) servicio/s incluya/n el suministro de bienes, a los efectos de obtener la preferencia, el proponente deberá obligatoriamente identificar dentro del precio del (o los) servicio/s 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 (o los) servicio/s no califica/n como nacional/es.

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

El incumplimiento de dicho extremo, dará mérito para interpretar que el (o los) servicio/s no califica/n como nacional/es.

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

REGIMEN DE PREFERENCIAS PARA MPYME

SERVICIOS

Se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 44 de la ley 18.362, reglamentado por Decreto del Poder Ejecutivo No. 371/010 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 371/010.

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 (o los) servicio/s incluya/n 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 371/010, 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 en la presente contratación el mecanismo de reserva de mercado previsto en el Artículo 11 del Decreto 371/010.

Cuando la empresa resulte adjudicataria por aplicación de los mecanismos de preferencia deberá necesariamente presentar el Certificado de Origen emitido por las Entidades certificadoras correspondientes que acredite el carácter nacional de los bienes incluidos en el (o los) servicio/s 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).

DECLARACION 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 una declaración jurada, la cual se adjunta como Anexo al presente Pliego (pág. 28 y 29).

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

CAPÍTULO IV – RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP

IV.1 – REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA

Al adjudicarse la Licitación, el ADJUDICATARIO designará por escrito:

- 1) Un representante con poderes para tratar y resolver los asuntos relativos a la Licitación.
- 2) Antes del comienzo de los trabajos, los representantes técnicos especializados únicos autorizados ante ANCAP para tratar y resolver los problemas técnicos relativos a los mismos.
- 3) Antes de la iniciación de los trabajos, el o los superintendentes de los trabajos, quienes estarán directamente encargados de los mismos en el sitio y tendrán la responsabilidad directa de su ejecución, de acuerdo con la Licitación y las órdenes del director del servicio de ANCAP; el encargado de Control de Calidad y el responsable de Seguridad Industrial.

Los representantes del ADJUDICATARIO a que se refiere este artículo serán de probada solvencia técnica para su función. La Administración se reserva el derecho de exigir la sustitución de representantes de cualquiera de las categorías puntualizadas durante la vigencia del contrato.

Desde el momento de recibida la solicitud de sustitución antedicha por parte del ADJUDICATARIO, se entenderá que dicho representante ha cesado en sus funciones, debiendo éste designar de inmediato un sustituto.

En el caso de que durante el transcurso de los trabajos el ADJUDICATARIO desee sustituir alguno de sus representantes (técnico, superintendente de trabajos, capataces u otros), deberá comunicar su decisión a la Administración con cinco días hábiles de anticipación.

El nuevo nombramiento tendrá el carácter de firme en cuanto la Administración hubiere dado su asentimiento o cuando hubieran transcurrido tres días hábiles desde la recepción de aquella decisión sin que hubiere mediado oposición u observación.

IV.2 – SUB-CONTRATISTAS

Para tal eventualidad, presentará las características y límites de la parte del contrato en que actuará, como así también los datos y antecedentes del subcontratista propuesto, los cuales deberán ser aprobados por la Dirección.

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.

La actividad de los subcontratistas y de su personal cumplirá con el mismo marco reglamentario y de comportamiento exigido al Contratista, siendo éste el único responsable reconocido por la Administración, tanto para esos temas como para el resultado final de la tarea realizada.

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 subcontratistas no dará lugar a modificación alguna en los términos originarios del Contrato.

IV.3 – CALIFICACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALIZADO

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

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

El contratista deberá de implementar un control de calidad propio y permanente durante la realización de los trabajos tendiente a asegurar la realización de los mismos de acuerdo a las normas y procedimientos aplicables en cada caso. La reiteración de omisiones o errores en este control a desarrollar por el contratista darán lugar a la solicitud del cambio de la persona encargada de los mismos y/o a la aplicación de multas previstas (sin perjuicio de que también tenga el contratista que reparar o rehacer los trabajos incorrectamente realizados a su costo)

IV.4 – DIRECTOR DE ANCAP

ANCAP designará un técnico que actuará como director del servicio, 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 podrá delegar en personal a sus órdenes las funciones de control de los trabajos.

El Contratista deberá cumplir las órdenes emanadas del director.

Las relaciones entre el Contratista y la Administración serán solamente a través de la Dirección de ANCAP. En el presente pliego, al referirse al director, se entenderá que incluye al personal que lo representa durante el transcurso de la ejecución del servicio.

IV.5 – 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.6 – SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

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

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

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

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

No se considerarán ofertas que no acepten lo descrito en este Numeral.

CAPÍTULO V – DISPOSICIONES INTERNAS Y LEGALES**V.1 – REGLAMENTACIONES INTERNAS**

El personal del Contratista deberá cumplir estrictamente las disposiciones internas en lo referente a la disciplina exigida a su personal. Si por falta de cumplimiento de estas obligaciones se ocasionare algún perjuicio a esta Administración se hará responsable del mismo al Contratista.

El contratista es responsable del conocimiento y cumplimiento de las normas de seguridad por parte de todo su personal y sub-contratistas, debiéndose ajustar a las Disposiciones legales vigentes, así como a las siguientes Normas:

- **NORMA SOBRE MEDIDAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS**
- **NORMA PARA EL USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**
- **NORMA DE GESTION AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS POR ANCAP**
- **PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE MAL RELACIONAMIENTO LABORAL, DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y/O ACOSO SEXUAL**
- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN GENERAL ANCAP COVID-19, EN SU ÚLTIMA REVISIÓN**

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

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

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

Asimismo, el Contratista deberá presentar ante el director la nómina del personal con nombre, Nº de documento, Habilitación Policial y originales y fotocopia del Carné de Salud, expedido por el MSP o autoridad competente, (el original le será devuelto) y la nómina de vehículos que van a ingresar a las dependencias de ANCAP.

Cuando el personal del Contratista no cumpliera con las disposiciones arriba indicadas, la Dirección de ANCAP 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 de la Dirección de los trabajos.

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

V.2 – LOCAL DE LOS TRABAJOS

En las dependencias donde se realizarán los trabajos, en lugar a determinar por el Nexo y el área de Seguridad Industrial, la Empresa establecerá un local (que pueda ser removible) exclusivamente de trabajo, preferentemente del tipo contenedor, que deberá cumplir con las

exigencias de dimensiones según normativa y contará con un mínimo de 6m² de superficie interna libre neta, además ubicar las herramientas mesa de trabajo y materiales. Estará ordenado y limpio, en interior y exterior y tendrá un cartel adecuado indicando el N° del procedimiento y nombre de la empresa.

Al finalizar los trabajos se dejará el predio en iguales o mejores condiciones que en las que se le entregó.

Dichas instalaciones, al igual que las de vestuario y comedor, deberán mantenerse ordenadas hasta la finalización de los trabajos. Los locales de vestuario y comedor serán proporcionados por el contratista y deberán ser del tipo contenedor. ANCAP proporcionará el predio para su ubicación.

Todas las instalaciones quedarán cerradas fuera del horario de trabajo. ANCAP no se hará responsable de las pérdidas de equipos y materiales que pudieran ocurrir.

En cuanto a los servicios como duchas, vestuario, comedor, que el contratista deba proveer a su personal, de existir disponibilidad por parte de la Administración se asignará uno de los locales que dispone el Ente a tales efectos (debiéndose ajustar al Reglamento de Uso vigente) y para el caso que ANCAP no dispusiera del mismo y/o que el contratista ya no posea instalaciones adecuadas en ANCAP, este último deberá de proporcionarlos.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria brindar a su personal servicios higiénicos adecuados, así como el mantenimiento de limpieza diaria de los mismos.

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

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

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

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

Se compromete a respetar y hacer respetar por parte del personal que dedique a las tareas todas las normas del Banco de Seguros del Estado, y de la que pueda indicar la ANCAP, circunstancia de que la Administración indique el empleo de determinada norma o falta de

supervisión en el cumplimiento de ella no altera la situación de total y única responsabilidad que al respecto asume y tiene la empresa que representa.

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

V.4 – ELEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL

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

La Empresa Contratada deberá contar con un Servicio de Higiene y Seguridad siendo su responsable un Técnico Previsionista matriculado en MTSS. Este servicio deberá disponer de la presencia del mencionado Técnico en forma permanente mientras se estén ejecutando trabajos en planta, debiendo registrar asistencia mediante tarjeta. El costo de dicho servicio será por cuenta de la empresa.

Análisis de Seguridad en el Trabajo (AST)

La Empresa Contratada deberá realizar un análisis de seguridad antes del comienzo del trabajo, a efectos de identificar los posibles peligros y tomar las acciones de prevención y protección correspondientes para evitar incidentes, y para minimizar sus consecuencias en caso de ocurrencia.

El Nexo de los trabajos solicitará los registros de AST como requisito para autorizar la ejecución de la tarea.

Los AST deberán ser firmados por todos los trabajadores y supervisores que intervengan en la ejecución de las tareas, quienes a su vez participarán en la elaboración de los mismos.

Deberá ser entregada semanalmente o diariamente, según lo exija la dirección, una copia de cada AST realizado al Nexo.

V.5 – 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 RUPE a efectos que aquellos proveedores que pretendan contratar con el estado uruguayo puedan gestionar su inscripción. Para comunicarse con este Punto de Atención pueden hacerlo al teléfono 1931 internos: 2816 o 2817 de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 15:00 horas, o a la 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 (ARCE), 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

- 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 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 N° 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 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 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 Nexó, 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 Nexó, 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 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 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.

Gerencia de Abastecimiento

Pliego sin costo