



## **GERENCIA DE ABASTECIMIENTO RECEPCIÓN DE OFERTAS:**

- **Por correo electrónico: [escribania@ancap.com.uy](mailto:escribania@ancap.com.uy)**
  - **Se deberá enviar en su totalidad hasta 30 minutos antes de la fecha y hora establecida en el pliego.**
  - **Tamaño máximo: 20 mb por correo electrónico.**
  - **Opción válida: enviar la totalidad de la oferta en dos correos electrónicos que no pueden superar entre ambos los 40 mb.**
  
- **Presencial:**
  - **En el Acto de apertura: Sala de Licitaciones de ANCAP, Edificio Central, Primer Piso (Paysandú s/n esq. Avda. Libertador Brig. Gral. Lavalleja).**
  - **Asimismo, podrá entregarse en Área Contratos – Escribanía, Edificio Central, Sexto Piso (Paysandú s/n esq. Avda. Libertador Brig. Gral. Lavalleja), hasta 30 minutos antes de la fecha y hora de apertura establecida en el pliego.**

**LICITACIÓN ABREVIADA  
N° 1500175600**

---

**PLIEGO DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN ABREVIADA PARA EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA DE NOTIFICACIÓN MASIVA PARA EMERGENCIAS EN PLANTA LA TEJA**

**CONDICIONES PARTICULARES**

**SECCION I**

**RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

**Día: 1º de octubre de 2021 Hora: 15:00**

**LOCAL:** Sala de Licitaciones – Edificio ANCAP – Primer piso (Paysandú s/n esq. Avda. Libertador Brig. General. Lavalleja).

**Recepción de ofertas:**

- Por correo electrónico: [escribania@ancap.com.uy](mailto:escribania@ancap.com.uy)

- Se deberá enviar en su totalidad hasta 30 minutos antes de la fecha y hora establecida en el pliego.
- Tamaño máximo: 20 mb por correo electrónico.
- Opción válida: enviar la totalidad de la oferta en dos correos electrónicos que no pueden superar entre ambos los 40 mb.

- Presencial:

- En el acto de apertura: Sala de Licitaciones, Edificio ANCAP, Primer Piso (Paysandú s/n esq. Avda. Libertador Brig. Gral. Lavalleja).
- Asimismo, podrá entregarse en Área Contratos – Escribanía, Edificio ANCAP, Sexto Piso (Paysandú s/n esq. Avda. Libertador Brig. Gral. Lavalleja), hasta 30 minutos antes de la fecha y hora de apertura establecida en el pliego.

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

Las ofertas enviadas se considerarán válidas siempre y cuando hayan sido recibidas en su totalidad por A.N.C.A.P. en el plazo, lugar y medio establecidos, no siendo de recibo si no llegaren de acuerdo con las formalidades estipuladas

**PARA LA ADQUISICIÓN DE PLIEGOS DE LICITACIONES****Costo del Pliego: \$1.500 (Pesos uruguayos, mil quinientos)**

La compra de los pliegos para participar en esta Licitación se debe realizar únicamente por medio de transferencia bancaria, **la cual deberá realizarse con una anticipación de 48 horas hábiles previas para la emisión del recibo correspondiente.**

**Firmas en Uruguay:**

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

Beneficiario: ANCAP

Banco de la República Oriental del Uruguay BROU

Cerrito 440

**Firmas del Exterior:**

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

Beneficiario: ANCAP Banco de la República Oriental del Uruguay

Cerrito 440ABA 026 003 324SWIFT

Code BROUUY MM

**IMPORTANTE**

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

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

**Total aprox. U\$S 150 y U\$S 200 según sea el caso)**

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

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

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

El pliego completo será enviado por correo electrónico o por Courier para el caso que tuviera información complementaria (planos), que dificultará el envío por este medio.

## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I - OBJETO DE LA LICITACIÓN</b> .....	<b>6</b>
I.1 - OBJETO .....	6
I.3 – UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS .....	6
I.4 – CONSULTAS .....	6
I.5 – VISITA OBLIGATORIA .....	7
<b>I.6 – CAPACITACIÓN</b> .....	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS</b> .....	<b>7</b>
II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN .....	7
II.2 - INFORMACION CONFIDENCIAL.....	9
II.3 - ACLARACIONES .....	10
II.4 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA.....	10
II.5 – CONSORCIOS .....	10
II.6 – INFORMACIÓN A SUMINISTRAR .....	11
II.7 – MODIFICACIONES O VARIANTES .....	13
II.8 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA .....	13
III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS.....	14
III.2 - COTIZACIÓN.....	14
III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS.....	15
III.5 - TRIBUTACIÓN .....	16
III.6 – AJUSTE DE PRECIOS .....	16
III.7 - CONDICIONES DE PAGO .....	17
III.8 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES .....	18
III.9 - SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA .....	19
III.10 - SERVICIO DE SEGURIDAD E HIGIENE .....	20
III.11 – VIGILANCIA DIRECTA SOBRE LAS TAREAS.....	20
III.12 – HORARIO .....	20
III.13 – ENTREGA.....	21
III.14 - RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS .....	21
III.15 - MULTAS Y PENALIDADES .....	22
III.16 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS .....	22
<b>CAPÍTULO IV – RELACIONES CONTRATISTA – ANCAP</b> .....	<b>22</b>
IV.1 – REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA.....	22
IV.2 - CALIFICACIÓN DEL PERSONAL .....	23
IV.3 - NEXO DE ANCAP.....	23
IV.5 - INSPECCIÓN DE LOS MATERIALES.....	24
IV.6 - ALMACENAJE DE LOS MATERIALES.....	24
IV.7 - CALIDAD EXIGIBLE EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS .....	24
IV.8 – GARANTÍAS .....	24
<b>CAPÍTULO V - DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES</b> .....	<b>25</b>
V.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS .....	25
V.2 - DEBER DE COLABORACION DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUBCONTRATISTAS.....	26
V.3 - INCOMPATIBILIDAD .....	26
V.4 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley Nro. 16074).....	26
V.5 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (R.U.P.E).....	27
V.6 - IMPORTANTE.....	28
<b>CAPÍTULO VI – MEMORIA TÉCNICA</b> .....	<b>28</b>
VI.1 – PROYECTO EJECUTIVO .....	28
VI.2 – DOCUMENTACIÓN .....	29
VI.3 – NORMAS Y ESPECIFICACIONES APLICABLES .....	30
VI.4 – EQUIPOS Y MEDIOS AUXILIARES .....	30
VI.5 – LIMPIEZA GENERAL .....	30

VI.6 – REQUISITOS GENERALES.....	30
VI.7 – FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA.....	31
VI.8 – REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS COMPONENTES .....	33
VI.9 – SERVICIO DE MANTENIMIENTO .....	35

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

La Gerencia de Abastecimiento de ANCAP - Procesamiento y Ejecución de Compras llama a Licitación Abreviada para el proyecto, suministro, e instalación en modalidad "llave en mano" de un sistema de notificación masiva para emergencias en Planta La Teja, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego.

Además, se solicita el mantenimiento de carácter integral por el término de 2 (dos) años.

**I.2 – OPCIONALES Y REPUESTOS RECOMENDADOS**

En caso de incluir elementos opcionales en la oferta, deberá indicar claramente cuáles son y el motivo por el que se incluye cada uno y cumplirán con lo establecido en el punto II.6.3 – PLANILLA DE RUBRADO. También se incluirán los costos de mano de obra y los asociados a los rubros necesarios para su instalación y puesta en marcha.

Los mismos no serán considerados en la comparación económica de las ofertas.

Además, se deberá cotizar la cantidad de repuestos recomendados para el período del mantenimiento establecido de 2 (dos) años.

**I.3 – UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS**

El sistema será instalado de manera distribuida en la totalidad de Planta La Teja (Humboldt 3900), de acuerdo con las posiciones definidas en el estudio que se requiere para proyectarlo.

**I.4 – CONSULTAS**

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

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

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

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

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

**I.5 – VISITA OBLIGATORIA**

Las empresas interesadas deberán realizar una visita de carácter obligatorio a las instalaciones relacionadas con los trabajos, a tales efectos se fija la misma a Planta La Teja para el día jueves 16 de Setiembre a la hora 10:00.

(Contacto: Javier Boggio, teléfono 1931 int. 3705, correo electrónico: [jboggio@ancap.com.uy](mailto:jboggio@ancap.com.uy))

En la misma el oferente deberá visualizar posibles ubicaciones para los equipos en planta y fuentes de alimentación eléctrica, teniendo en cuenta las exigencias de ANCAP en cuanto a los tendidos establecidas en este pliego y durante la obra (canalizaciones, cruces de calle, áreas clasificadas, etc.).

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

En la oportunidad les será entregada la Constancia de Visita debidamente firmada y sellada por el representante de ANCAP, la cual será adjuntada a la oferta.

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

**I.6 – CAPACITACIÓN**

La oferta deberá incluir dos instancias de capacitación idénticas a cargo de un instructor calificado, de cuatro horas de duración cada una, en modalidad presencial y en idioma español. Oportunamente se acordará con el adjudicatario las fechas a llevarse a cabo, en función de las coordinaciones realizadas por ANCAP y eventualmente situación sanitaria global. Estarán dirigidas al personal que ANCAP designe de modo de asegurar una correcta operación posterior, y será tanto práctica como teórica, incluyendo operaciones, maniobras y simulacros.

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

Ante la situación de emergencia sanitaria 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, se exhorta a enviar las ofertas vía correo electrónico de acuerdo con lo establecido en el pliego respectivo, a efectos de evitar la concentración de personas en el acto de apertura.

Deberán enviar la oferta a [escribania@ancap.com.uy](mailto:escribania@ancap.com.uy) en formato PDF (no se aceptarán archivos comprimidos) no editable, con capacidad máxima de 20 MB, hasta 30 minutos antes de la hora establecida para la apertura.

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

También se podrá optar por hacerlo en forma presencial.

Aquellas propuestas que superen el tamaño máximo de 40 MB en su totalidad (de acuerdo con la opción establecida en la carátula), no contarán con la opción de envío electrónico y deberán indefectiblemente presentarse en formato papel, acompañado de CD, DVD, o PEN DRIVE, en el acto de apertura, o en su defecto, podrán entregarse en el sexto Piso, Servicios Jurídicos, Contratos y Escribanía, hasta 30 minutos antes de la hora establecida para la apertura.

Se deja constancia que, en caso de concurrir de forma presencial al acto de apertura, solo podrá ingresar un representante por oferente (incluso en caso de Consorcios), los cuales no deberán tener hisopados pendientes o positivos para COVID 19. En caso de que se compruebe que alguno de los presentes en actos de apertura de licitaciones haya concurrido con hisopado pendiente o siendo positivo para COVID 19, se realizará la denuncia correspondiente, dándose cuenta a ARCE.

En ambos casos se deberá tener en cuenta lo establecido en "RECEPCION Y APERTURA DE LAS PROPUUESTAS" de la Sección I – Condiciones Particulares.

La apertura de la licitación se realizará sin imprimir las ofertas.

Las firmas que estén interesadas en participar del acto de apertura y obtener copia de estas para su análisis, deberán concurrir provistas de pendrive, laptop y todo otro implemento que entiendan conveniente.

Por tal motivo las firmas no podrán consultar las ofertas electrónicas desde la computadora de ANCAP y tampoco la escribana actuante enviará las ofertas por correo electrónico durante el acto de apertura.

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, o de recibidas por parte de los oferentes, la totalidad de las ofertas presentadas.

De optarse por la entrega de la oferta, en forma previa al Acto de Apertura en Contratos - Escribanía, o concurrir al mismo en forma presencial, las propuestas se redactarán de acuerdo con el "MODELO DE FORMULA ORIENTATIVA DE PROPUESTA" incluido en el pliego.

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

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



- Que no tenga restricciones de acceso (por ejemplo, contraseña)

Las ofertas deberán estar firmadas por el representante o responsable de la firma proveedora. El contenido de la propuesta en formato digital deberá coincidir en su totalidad con el contenido de la oferta en formato papel.

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

#### **Requisitos para la presentación de las ofertas en forma presencial:**

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

Se verificará que la/s persona/s que firmen la oferta (formularios, planillas de cotización, así como cualquier otra documentación que corresponda) y comparezca a lo largo del proceso licitatorio en representación de la empresa, este acreditado en RUPE, en calidad de titular, representante u apoderado de la misma, y debidamente autorizado a tales efectos. En caso de que, al momento de la apertura de las ofertas, o previo a la adjudicación, ANCAP verifique que el/los firmantes de la oferta no cumplen con dicho extremo, se le otorgará al oferente un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles a los efectos de que realice las gestiones necesarias para su acreditación ante RUPE.

**No se considerarán aquellas ofertas que vencido dicho plazo, no subsanen la omisión.**

#### **II.2 - INFORMACION CONFIDENCIAL**

Cuando los oferentes incluyan información que consideren de carácter confidencial, al amparo de lo previsto en el artículo 65 del TOCAF, la misma deberá ser presentada en tal carácter y en

forma separada de la parte pública de la oferta, debiendo destacar en forma claramente visible dicho carácter.

No se considerarán confidenciales los precios y las descripciones de bienes y servicios ofertados y las condiciones generales de la oferta.

También deberá presentarse en la oferta un resumen no confidencial breve y conciso conforme a lo dispuesto en el Decreto N° 232/2010.

La clasificación de documentación con carácter confidencial es de responsabilidad exclusiva del Proveedor.

En caso de que se ingrese información catalogada como confidencial que no cumpla con los requisitos exigidos en la reseñada normativa, y a efectos de que todos los oferentes tengan acceso completo a todas las ofertas, la Administración podrá solicitar al oferente que levante el carácter confidencial de dichos contenidos -bajo apercibimiento de desestimar toda su oferta- otorgándosele para ello un plazo de 2 (dos) días hábiles. En caso de que el oferente no levante dicha condición, su oferta podrá ser desestimada.

### **II.3 - 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.4 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA**

Se modifica para esta licitación el plazo mínimo de vigencia de las ofertas que establece el Art. 2.5 de la Sección II, el cual, sin perjuicio de las prórrogas establecidas, en el presente caso, no podrá ser inferior a 90 (noventa) días calendario.

### **II.5 – CONSORCIOS**

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

#### 1) OFERTA

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.

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) y plazo previsto de vigencia del consorcio, el que no podrá ser menor al tiempo estimado de realización de todos los trabajos ofertados.

## 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 establecido en el artículo 502 de la ley N° 16.060 y los demás establecidos precedentemente
- Dentro de los 30 (treinta) 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 la Administración reconsiderar el estudio de la licitación 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.6 – INFORMACIÓN A SUMINISTRAR**

El oferente deberá presentar la totalidad de la información incluida en su propuesta en idioma español.

**II.6.1 – CRONOGRAMA**

Las empresas oferentes deberán indicar los plazos de ejecución de forma clara para cada una de las etapas planteadas, realizando un cronograma de los trabajos. Se valorará el tiempo de ejecución de estos en la adjudicación.

La empresa adjudicataria deberá presentar un plan de trabajo acordado con ANCAP, permitiendo la operativa normal de la planta y programando con suficiente antelación aquellas tareas que impliquen alteraciones a la misma.

**II.6.2 – ANTECEDENTES**

Se deberá presentar junto con la oferta, la siguiente información documentada respecto a sistemas de las mismas características suministrados por parte del fabricante, en los últimos 5 (cinco) años y que se encuentren en funcionamiento:

- fecha del suministro
- destinatario y locación en la cual se instaló el sistema
- persona/s de contacto con sus respectivos números de celulares y/o direcciones de correo electrónico
- características técnicas principales que permitan verificar la similitud con el sistema ofertado.

ANCAP se reserva el derecho a verificar la información suministrada, lo que incluye contactar a los clientes que se mencionen a los efectos de contar con una evaluación de primera mano de los equipos suministrados.

**II.6.3 – PLANILLA DE RUBRADO**

Se deberá conformar una planilla con el desglose de los componentes (rubrado), que incluya la siguiente información:

- a) marca, modelo, procedencia, certificaciones (en caso de tenerlas), cantidad y costo unitario, para software, equipos y materiales, contemplando la totalidad de los suministros.
- b) costo asociado a servicios de proyecto y mano de obra (incluyendo la totalidad de las etapas: retiro de materiales al finalizar los trabajos, instalación, programación, puesta en marcha, capacitación, etc.), incluyendo medios de elevación y equipos auxiliares necesarios

a partir de la cual el oferente confeccionará la cotización global de cada etapa según III.2 – COTIZACIÓN.

En caso de incluir elementos opcionales en la oferta, deberá indicar claramente cuáles son y el motivo por el que se incluye cada uno, pues no serán considerados en la comparación

económica de las ofertas. Deberá incluirse el mismo rubrado que para los componentes que integran la oferta básica. Aquéllos que ANCAP decida eventualmente adjudicar serán tomados a estos precios unitarios.

El rubrado deberá contener la totalidad de los elementos y rubros necesarios para asegurar la correcta instalación y desempeño posterior del sistema, lo cual será responsabilidad del oferente. En caso de que habiendo resultado seleccionada una oferta, se constatare durante la ejecución de los servicios la omisión de algún elemento necesario para la correcta instalación y desempeño del sistema, el adjudicatario deberá proveerlo e instalarlo a su entero y exclusivo costo, sin perjuicio de la responsabilidad que además pueda caberle por eventuales perjuicios causados a ANCAP, y de las sanciones que pudieran corresponder.

#### **II.6.4 – CERTIFICADOS A PRESENTAR**

Junto con la oferta se deberá presentar:

- Certificados de capacitación en la normativa NS1D de UTE de cada uno de los posibles técnicos involucrados en el proyecto, instalación y mantenimiento, emitida por dicho ente o una entidad autorizada por el mismo, según lo requerido en el punto IV.2.
- Copia de la certificación UL o FM de los equipos principales (sirenas) ofrecidos.

#### **II.7 – MODIFICACIONES O VARIANTES**

En caso de que existan modificaciones, apartamientos o variantes respecto a lo consignado en el presente pliego, las mismas deberán ser incluidas en la oferta en un capítulo denominado "Modificaciones o Variantes", conforme a lo establecido en el artículo 63 del TOCAF. Toda modificación, apartamiento o variante que no esté considerada en dicho capítulo no será analizado, y se presumirá que el oferente cumple con todas las condiciones establecidas en el Pliego. No se considerarán modificaciones, apartamientos o variantes las referidas a aspectos que estén consignados en el pliego como requisitos en II.8 – REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA, o aquellos requisitos sustanciales que, de no observarse, provoquen el rechazo de la oferta.

#### **II.8 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA**

**Serán requisitos de admisibilidad de las ofertas presentadas:**

- 1) Haber realizado la visita establecida en el punto I.5, debiendo presentar la constancia respectiva.
- 2) Tener en cuenta plazo mínimo de validez de oferta establecido en el punto II.4.
- 3) Cumplir con lo requerido y en la forma establecida en el punto II.6 en su totalidad.
- 4) Cumplir con el depósito de Garantía de Propuesta requerido en el punto III.1.

- 5) Aceptar la forma de cotización establecida en el punto III.2.
- 6) La cláusula de ajuste de precios es la determinada en el punto III.6.
- 7) Aceptación de lo requerido en el punto III.13.1.
- 8) Aceptación de lo establecido en el punto III.14 – RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS
- 9) La forma de penalidad es la establecida en el punto III.15.
- 10) Cumplimiento con los requisitos establecidos en el punto VI.3.
- 11) Presentar el Programa de Mantenimiento Preventivo requerido en el punto VI.9.
- 12) Presentar toda la información Técnica requerida en la MEMORIA TECNICA, punto VI.

### **CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES**

#### **III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS**

**De propuesta:** Será de U\$S 4.300 (dólares estadounidenses cuatro mil trescientos)

**De contrato:** Será del 5% (cinco por ciento) del monto adjudicado.

**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 5 % (cinco por ciento) del monto del contrato. Dicha garantía deberá mantenerse vigente no menos de un año después de otorgada la recepción definitiva de la obra o de culminado el servicio según corresponda.

Estos depósitos de garantía son obligatorios y deberán efectuarse en la Tesorería del Edificio ANCAP (Avda. Libertador Brigadier General Lavalleja y Paysandú).

Se deberá tener en cuenta lo establecido en el Art. 3 DE LAS GARANTÍAS de la Sección II del Pliego de Condiciones Particulares y arts. 11, 17, 19 y 27 del Pliego Único General del Estado.

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

Cuando corresponda la devolución de garantías efectuada con efectivo, ANCAP podrá transferir el monto de estas a las cuentas bancarias que el proveedor tenga inscriptas en el RUPE, con lo que se considerará cumplida correctamente la obligación de devolución establecida en el artículo 64 del TOCAF.

#### **III.2 - COTIZACIÓN**

Se deberá cotizar en dólares estadounidenses en modalidad "llave en mano" por la totalidad de lo requerido, indicando por separado el costo global por cada una de las siguientes etapas, de acuerdo con lo requerido en el punto II.6.3.

- 1- Estudio previo y proyecto del sistema
- 2- Suministro de equipos
- 3- Instalación de equipos
- 4- Configuración del sistema y puesta en marcha
- 5- Capacitación a personal de ANCAP y Bomberos

Las cotizaciones del suministro de equipos (etapa 2) se deberán formular en condición Puesto en Depósito de Planta La Teja, o en condición FOB o CIF Montevideo a importar por ANCAP. El resto de las etapas (puntos 1, 3, 4 y 5) se realizará en condición Plaza.

Además, se presupuestarán los elementos opcionales, así como también los repuestos recomendados mencionados en el punto I.2, indicando sus precios unitarios y cantidades.

El servicio de mantenimiento post garantía del sistema se deberá cotizar en pesos uruguayos, con una visita preventiva cada dos meses y de acuerdo con las condiciones establecidas en VI.9 – SERVICIO DE MANTENIMIENTO.

El oferente desglosará el importe del Impuesto al Valor Agregado del precio global de la oferta. Cuando el oferente no deje constancia expresa al respecto, se considerará dicho impuesto incluido en el monto de la oferta.

### **III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS**

A los efectos de la comparación de ofertas, se tendrá en cuenta el precio total cotizado, incluido el mantenimiento para dos años, así como los cambios y arbitrajes vigentes a la fecha de apertura de la licitación 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.

#### **Fórmula para el cálculo de Precio Total Comparativo, PTC (en USD):**

**PTC = Precio etapa 1 + Precio etapa 2 + Precio etapa 3 + Precio etapa 4 + Precio etapa 5 + (12 x Precio mantenimiento cada dos meses)**

### **III.4 - ADJUDICACION**

A los efectos de la adjudicación se tendrán en cuenta los siguientes factores:

**a) Precio Comparativo: 60 (sesenta) puntos.**

Se asignará el máximo puntaje a la oferta de menor valor comparativo y se puntuará al resto en forma proporcional.

**b) Antecedentes: 35 (treinta y cinco) puntos.**

Se asignará el máximo puntaje a la oferta que presente mayor cantidad de antecedentes válidos en las condiciones de II.6.2 – ANTECEDENTES y se puntuará al resto en forma proporcional.

**c) Plazo de ejecución: 5 (cinco) puntos.**

Se asignará el máximo puntaje a la oferta que presente menor plazo de acuerdo con el cronograma presentado y se puntuará al resto en forma proporcional.

Para la adjudicación se considerará la oferta que presente mayor puntaje total. ANCAP determinará a su conveniencia la adquisición de los eventuales elementos opcionales y repuestos recomendados sugeridos por el proveedor para cada caso, de acuerdo con el punto I.2.

ANCAP se reserva el derecho de dejar sin efecto la licitación en cualquier instancia del procedimiento previa a la adjudicación, sin que por ello incurra en responsabilidad de tipo alguno y no teniendo los oferentes derechos a reclamo.

**III.5 - TRIBUTACIÓN**

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

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

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

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

**III.6 – AJUSTE DE PRECIOS**

El costo del servicio de mantenimiento se ajustará de la siguiente forma:

$$P = Po (0.7 IPC/IPC_0 + 0.3 J/J_0)$$

Donde:

P = Valor actualizado del trabajo en el mes.

Po = Valor a precios del trabajo realizado en el mes.

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

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

J = Nivel de la mano de obra según el grupo correspondiente del Consejo de Salarios, correspondiente al mes anterior al de la realización de los trabajos.

Jo = Idem anterior, correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la Licitación.

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



**III.7 - CONDICIONES DE PAGO**

Se realizará el pago por etapa una vez finalizada la misma.

El monto correspondiente a los equipos (etapa 2) se abonará al momento de la entrega de estos.

El mantenimiento será pagado cada dos meses luego de brindado el correspondiente servicio, de acuerdo con lo indicado en VI.9 – SERVICIO DE MANTENIMIENTO.

Luego y en base a ello, la empresa presentará 2 facturas separadas:

1) Por el monto básico, donde se indicará el mes del trabajo realizado.

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

2) Por el ajuste paramétrico correspondiente, que dirá: "Ajuste paramétrico correspondiente a la Factura N°....., mes del trabajo ....."

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.

Las facturas básicas y de ajuste, se presentarán con el siguiente encabezamiento:

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

Servicio: .....

En el caso de facturas no electrónicas, las básicas deberán ser entregadas en original y tres copias en la **Mesa Centralizadora de Facturas** (Edificio Central de ANCAP, calle Paysandú y Avda. Libertador Brigadier General Lavalleja) – Planta Principal.

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.

En el caso facturas electrónicas, las básicas deberán seguir el procedimiento indicado en el **Instructivo** que se adjunta y las de ajuste, se enviarán al correo electrónico **ajustedeprecios@ancap.com.uy**.

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

Toda factura incorrectamente presentada con errores será rechazada.

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

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

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

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

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

### **III.8 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES**

#### CONTRATACION DE SERVICIOS

Los oferentes al formular sus ofertas tomarán en cuenta lo establecido por el Art. 41° de la Ley 18.362 y el Decreto del Poder Ejecutivo 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 como nacional del servicio, el oferente deberá presentar junto con su oferta el certificado correspondiente (art. 10 y concordantes del mencionado Decreto) o la constancia de haber solicitado dicho certificado ante la Cámara respectiva.

En este último caso, el proponente deberá dar cumplimiento con la presentación del certificado en el plazo de hasta 10 (diez) días calendario posteriores.

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

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

#### REGIMEN DE PREFERENCIAS PARA MPyME

##### SERVICIOS

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

Para la aplicación del beneficio, el oferente deberá presentar junto 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, las cuales se adjuntan como Anexos al presente Pliego.

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

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

Ambos suministros serán brindados por ANCAP, desde los lugares donde exista conexión y en las cantidades que le sea posible siendo el tendido hasta el lugar de los trabajos por cuenta de la empresa contratista. Los mismos deberán contar con la aprobación de la Administración.

Respecto a la energía eléctrica, se suministrará hasta 20 KW en 220 V, trifásica, neutro a tierra (o lo que se indique in situ).

Todo perjuicio ocasionado a la Administración por uso indebido de estos servicios será subsanado por el contratista.

ANCAP se reserva el derecho de suspender el suministro.

**III.10 - SERVICIO DE SEGURIDAD E HIGIENE**

La Empresa Contratada deberá contar con un Servicio de Higiene y Seguridad siendo su responsable un Técnico Prevencionista matriculado en MTSS. Éste deberá capacitar a todo el personal contratado o subcontratado sobre los riesgos presentes en los trabajos a efectuar, sus medidas de control y sobre el uso de los equipos de protección personal establecidos.

Este servicio deberá disponer de la presencia del mencionado Técnico al menos dos horas cada dos días en el sitio de los trabajos, mientras la empresa esté desarrollando actividades; debiendo registrar asistencia mediante tarjeta y estar disponible en forma permanente para consultas. 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 Nexa de ANCAP 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 estos.

**III.11 – VIGILANCIA DIRECTA SOBRE LAS TAREAS**

En el sitio de trabajo la Empresa Contratada deberá asignar personal con formación y experiencia para realizar la vigilancia directa y control efectivo de las tareas, con el objetivo de asegurar que se están cumpliendo todas las medidas de seguridad e higiene previstas a los efectos de prevenir accidentes y evitar riesgos. Este personal deberá advertir a los trabajadores sobre los riesgos de las tareas, así como realizar y ejercer vigilancia sobre el trabajo de estos, a efectos de evitar accidentes de trabajo. De constatare alguna desviación sobre lo establecido procurará su corrección, o en su defecto, comunicará al Nexa de ANCAP, suspendiendo las tareas en caso de considerarlo necesario.

**III.12 – HORARIO**

El horario a realizar los trabajos lo fijará el Nexa, a los efectos de cumplir con el plazo estipulado. A efectos de la elaboración del cronograma solicitado, se considerará como horario de trabajo de lunes a viernes de 7 a 15 hs.

Salvo lo expresamente indicado en el pliego, no se generarán más costos para ANCAP y se encontrarán incluidos dentro del valor cotizado, 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 con los convenios y normativa vigente.

### **III.13 – ENTREGA**

#### **III.13.1 – PLAZO**

Los oferentes deberán establecer el plazo de entrega considerando lo exigido en II.6.1 – CRONOGRAMA.

#### **III.13.2 – COMPUTO Y EJECUCION DE LOS TRABAJOS**

El inicio de la ejecución de los trabajos correspondientes a la etapa 3 será indicado por ANCAP con un plazo máximo de 30 (treinta) días calendario a partir de la fecha de finalización de la etapa 2, considerando las posibilidades de ejecución en cada una de las locaciones dado que se trata de áreas operativas.

### **III.14 - RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS**

Para finalizar la etapa 4, el contratista deberá realizar pruebas de funcionamiento general del sistema en presencia del Nexo y de quienes éste determine, contemplando como mínimo los siguientes puntos:

- Respuesta del sistema de comunicación entre Sirenas y Unidad Central de Operación.
- Respuesta del sistema de emisión de mensajes de tono y voz.
- Respuesta de las rutinas de controles automáticos de monitoreo del sistema global.
- Respuesta del Sistema de generación de patrones de tono.
- Respuesta de sistema de gestión de emergencias y diagrama lógico de comunicaciones y acciones automáticas.

A las pruebas anteriores se podrán agregar aquéllas que el Nexo estime convenientes.

El contratista suministrará todos los instrumentos y realizará todas las mediciones y ensayos necesarios para corroborar la correcta realización de los trabajos.

Todas las pruebas de buen funcionamiento de las instalaciones se realizarán a total satisfacción del Nexo de ANCAP. Los trabajos no se darán por terminados hasta estar en operación y funcionando correctamente todas las instalaciones.

Como parte de la recepción, una vez concluida la instalación se deberá entregar **en idioma español**:

- a. Memoria del sistema instalado con detalle de marca y modelo de los equipos, cantidades y distribución, en hoja membretada de la empresa instaladora y firmado por un responsable técnico de la instalación.

- b. Plano conforme a obra con la ubicación de cada dispositivo e identificación en el sistema de cada dispositivo (indicando la dirección que tiene), interconexión de estos (recorrido cableado del lazo), firmado por el responsable del proyecto.
- c. Diagramas unifilar y multifilar completos que muestren las interconexiones entre todos los equipos.
- d. Certificados de calidad, potencia de salida y calibraciones.
- e. Toda la información complementaria que forme parte del sistema (detalles particulares, circuitos auxiliares, etc.).
- f. Manual completo de las instalaciones (incluyendo operación y mantenimiento).
- g. Códigos de programación o instalador.
- h. Códigos de usuario u operador.
- i. Licencia del software.

Sólo se darán por cumplidos los trabajos una vez que:

- a) El sistema esté en operación y funcionando correctamente.
- b) El contratista entregue toda la documentación solicitada. Deberá estar corregida conforme a obra y reflejarán todos los cambios introducidos durante el transcurso de los trabajos.
- c) Se realice la capacitación al personal que ANCAP defina.

### **III.15 - MULTAS Y PENALIDADES**

Por cada día calendario de atraso respecto al cronograma propuesto que sea responsabilidad del contratista se aplicará una multa de 0,1% (uno por mil) del monto total del contrato.

En caso de infracciones a lo establecido en la Norma de Seguridad Industrial para Empresas Contratadas, ANCAP aplicará la multa correspondiente según lo establecido en el Capítulo 7 de dicha norma.

### **III.16 - 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 a los servicios prestados.

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

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

Al adjudicarse la compra, el Contratista designará por escrito:

- 1) Un representante general con amplios poderes para tratar y resolver todos los asuntos relativos a la compra.

2) Los representantes técnicos especializados, únicos autorizados ante ANCAP para tratar y resolver los problemas técnicos relativos a los trabajos.

3) Antes de la iniciación de los trabajos, un responsable quien estará directamente encargado de los trabajos en el sitio y tendrá la responsabilidad directa de su ejecución, de acuerdo con la documentación de la compra y las órdenes del Nexo de ANCAP con la empresa.

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

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

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

#### **IV.2 - CALIFICACIÓN DEL PERSONAL**

El Oferente deberá asegurar la participación de personal suficiente y especializado para llevar a cabo cada una de las etapas del Cronograma presentado, así como el posterior Mantenimiento. El contratista deberá proveer mano de obra especializada y supervisión idónea de forma permanente en el lugar, durante todo el curso de los trabajos.

Tanto en las etapas de instalación y puesta en marcha como al realizar mantenimiento, el personal encargado de las tareas deberá cumplir en todo momento el siguiente documento de ANCAP, adjunto al pliego: **NORMA PARA EL TRABAJO SEGURO EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INSTALACIONES ELÉCTRICAS**. Deberá respetar las distancias de seguridad y medidas de prevención de accidentes que allí se indican.

Dicho personal deberá contar con capacitación previa en la normativa NS1D de UTE, debiéndose adjuntar constancias de capacitación vigente para cada uno de ellos, emitida por dicho ente o una entidad autorizada por el mismo.

#### **IV.3 - NEXO DE ANCAP**

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

El Contratista deberá cumplir las órdenes emanadas del Nexo.

Las relaciones entre el Contratista y la Administración serán solamente a través del Nexo de ANCAP.

En el presente pliego, al referirse al Nexo, se entenderá que incluye al personal que lo representa durante el transcurso de estos.

#### **IV.4 - RECUSACIÓN DEL PERSONAL DE ANCAP**

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

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

#### **IV.5 - INSPECCIÓN DE LOS MATERIALES**

En todos los casos los materiales a emplearse serán nuevos de primera calidad dentro de su tipo y especie, debiendo llegar a la obra en sus envases cerrados de origen con sus fechas de envasado y caducidad. ANCAP podrá requerir muestras de materiales previo a la ejecución de las tareas y aceptar o rechazar los mismos proponiendo otros que estime más adecuados y convenientes.

#### **IV.6 - ALMACENAJE DE LOS MATERIALES**

Todos los materiales depositados en obra por el Contratista serán de su exclusiva responsabilidad hasta su aplicación o utilización. En caso de constatarse faltantes por hurto deberá reponerlos a su exclusivo costo.

#### **IV.7 - CALIDAD EXIGIBLE EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

Las especificaciones que se detallan en esta base de compras serán cumplidas en un todo y deberán tomarse como base mínima para el trabajo. La Administración exige el máximo detalle y esmero en los trabajos a realizar, siendo el Contratista responsable de los sub-contratos que realice. Los trabajos incorrectamente terminados, serán rechazados y rehechos, en la medida que sea necesario, por el Contratista, sin que se originen reclamaciones.

#### **IV.8 – GARANTÍAS**

El sistema en su conjunto deberá ser entregado en perfecto estado de funcionamiento y tendrá una garantía mínima de un año a contar desde la recepción definitiva de los trabajos, indicándose las condiciones de aplicación.

Si dentro del plazo de garantía algún material o trabajo presentase desperfectos o fallas, el instalador deberá reponerlos o efectuar nuevamente el trabajo sin cargo alguno. Una vez notificado, tendrá un plazo no mayor de 7 días calendario para comenzar los trabajos. Se exceptúan de esta cláusula todas aquellas fallas provenientes del desgaste normal, mal uso, abuso, negligencias o roturas accidentales.



Durante la vigencia de la garantía las visitas preventivas cada dos meses para asegurar el buen funcionamiento del sistema se realizarán sin costo, al igual que las reparaciones que puedan ser necesarias en cualquiera de los sistemas instalados.

## **CAPÍTULO V - DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES**

### **V.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS**

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

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

- **Medidas de Seguridad Industrial para empresas contratadas**
- **Gestión ambiental para empresas contratadas**
- **Uso de equipos de protección personal**
- **Reglamento de circulación vehicular interno en Planta La Teja**
- **Protocolo de Actuación en caso de mal relacionamiento laboral, discriminación, acoso laboral y/o acoso sexual.**
- **Procedimiento para la gestión de ingreso y egreso de personas y bienes en dependencias de ANCAP.**

Se podrán consultar en: [www.ancap.com.uy](http://www.ancap.com.uy) – ANCAP – Página principal – Servicios en línea – “Normas”

- **Norma para el trabajo seguro en operación y mantenimiento de equipos e instalaciones eléctricas.** Se adjunta con el presente pliego.

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.

La misma se podrá consultar en: [www.ancap.com.uy](http://www.ancap.com.uy) – ANCAP – Página principal – “Empresas”

- Declaración Jurada Empresas Contratadas.

Asimismo, el Contratista deberá presentar ante el Nexco la nómina del personal con nombre, Nº de documento, original y fotocopia de los controles de salud vigentes, expedidos por el MSP o autoridad competente (el original les será devuelto) y la nómina de vehículos que van a ingresar a la Refinería. Cuando el personal del Contratista no cumpliera con las disposiciones arriba indicadas,

la Dirección de los trabajos podrá exigir el retiro de la Planta del personal en falta, sin perjuicio de la responsabilidad del Contratista.

En todos los casos el Contratista hará los contactos a través del Nexo. 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 estos.

Todo el personal de las Empresas Contratadas y Subcontratadas que se dispongan a realizar tareas en instalaciones de ANCAP, deberá recibir una inducción de Seguridad Industrial sobre riesgos específicos de la industria, antes de comenzar las actividades. Dicho curso de inducción tiene una duración aproximada de 2 horas y se impartirá por personal del área de Seguridad Industrial a todo trabajador de la empresa contratada.

ANCAP está implementando un Sistema Informático de Gestión de Contratistas, por lo que se requerirá a los representantes del Contratista que ingresen la documentación que sea requerida en este sistema. (Sistema SEG). Para ello serán capacitados en un curso de 1 hora estimada de duración.

## **V.2 - DEBER DE COLABORACION DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUBCONTRATISTAS**

Se establece el deber de colaboración de las empresas adjudicatarias, así como de los sub-contratistas, si los hubiera, con ANCAP, en el diligenciamiento de los medios de prueba que se efectúe durante el transcurso de un procedimiento disciplinario (investigación administrativa o sumario).

Esta solicitud de colaboración se extiende a los propietarios, directivos, gerentes y a todo el personal de la empresa adjudicataria o subcontratista, con independencia de la calidad o cargo que ocupen dentro de la misma, esto es: representantes generales, técnicos especializados, capataces, etc. En caso de incumplimiento, sin causa justificada, la Administración elevará las actuaciones a la Comisión de Registro de Proveedores a efectos de la evaluación correspondiente y, en su caso, en el marco de lo establecido en el Decreto N° 155/013 y sus normas complementarias y modificativas, considerar la sanción a aplicar.

## **V.3 - INCOMPATIBILIDAD**

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

## **V.4 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley Nro. 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 ulteriores 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 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.5 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (R.U.P.E)**

Se recuerda a los señores oferentes que para participar en este procedimiento deberán encontrarse inscriptos en el REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (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 las siguientes direcciones: [gestoresrupe@ancap.com.uy](mailto:gestoresrupe@ancap.com.uy).

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

En caso de requerir más información se podrán contactar con la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado (ACCE), a cuyo cargo se encuentra la gestión del Registro, por las siguientes vías de contacto:

Teléfono ACCE: (+598) 2604 5360. Lunes a domingos de 8 a 21 hs.

Página web ACCE: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)

## **V.6 - IMPORTANTE**

Sin perjuicio de las demás disposiciones contenidas, los señores oferentes **deberán tener en cuenta para la presentación de su propuesta** el siguiente artículo del P.U.

- Art.9.2 lit b - Comprobante de adquisición del pliego

## **CAPÍTULO VI – MEMORIA TÉCNICA**

### **VI.1 – PROYECTO EJECUTIVO**

Como resultado de la primera etapa, el Contratista deberá elaborar y presentar un proyecto ejecutivo completo del sistema de alarma a instalar, el cual deberá ser aprobado por ANCAP.

El proyecto deberá contar con:

- Informe resultante del estudio acústico realizado.
- Memoria descriptiva y constructiva (Memoria Técnica), la que regirá la ejecución de las instalaciones.
- Planos de ingeniería de obra.

El proyecto deberá contemplar los siguientes puntos:

- 1) Evaluación de la totalidad de las áreas de interés de ANCAP para una satisfactoria implementación del sistema. Para ello el oferente deberá:

- Desarrollar un mapa acústico para toda el área a cubrir con el sistema, además de los sectores específicos sobre las cuales el oferente entienda necesario profundizar (oficinas, depósitos, etc.).
  - Tener en cuenta las características de la planta, altura de las edificaciones y estructuras, factores ambientales promedio de la región, entre otras variables, para definir la ubicación y características de las sirenas.
- 2) Definición de los siguientes aspectos, a partir del estudio anterior:
- Tipo de sirenas a instalar, cantidad de cada tipo, potencia de estas y volumen sonoro tomando como base niveles de dB @100ft.
  - Configuración completa del sistema que responda a los requerimientos expresados anteriormente.
  - Localización y altura de los postes en la planta.
  - Tipo de anclaje de cada poste.
  - Tipo de electrónica asociada a cada sirena.
  - Protocolo de comunicación entre la Unidad Operativa y la sirena.

En caso de requerirse la confección de planos adicionales a los suministrados por ANCAP, las tareas de relevamiento y dibujo estarán a cargo de la empresa, quien deberá suministrar estos planos junto a la Memoria Técnica del sistema.

La definición de la ubicación de los componentes físicos del sistema de notificación será parte del proyecto, pudiendo realizarse leves ajustes en las posiciones finales durante la instalación buscando una mejor ubicación o una mayor eficiencia y adaptándose a las interferencias de equipos e instalaciones, siempre que se asegure la adecuada cobertura. Estos ajustes serán exigidos por ANCAP debiendo el Contratista satisfacerlos sin cobro adicional alguno hasta lograr un trabajo terminado y cabal para el fin que fuera contratado.

## **VI.2 – DOCUMENTACIÓN**

El contratista estará obligado a entregar a ANCAP toda la información y documentación exigida en el presente pliego.

Terminadas las obras, el Contratista deberá entregar los planos corregidos conforme a la obra los cuales deberán reflejar todos los cambios introducidos durante el transcurso de los trabajos. Se entregarán en versión digital, en formato compatible con versión 2013 de AutoCAD.

### **VI.3 – NORMAS Y ESPECIFICACIONES APLICABLES**

El sistema propuesto deberá estar basado en las recomendaciones y lineamientos de FEMA -- Federal Emergency Management Agency (Agencia Federal de Manejo de Emergencias).

En cuanto a la generación de mensajes de alerta, deberá ajustarse a los estándares internacionales XML, ESXL, CAP, códigos de comunicación recomendadas FEMA de interpretación de mensajes de emergencia, incidentes o desastres.

Así mismo, en todas las etapas se deberá cumplir con las especificaciones de ANCAP y típicos eléctricos que se adjuntan al pliego como anexos.

### **VI.4 – EQUIPOS Y MEDIOS AUXILIARES**

El Contratista deberá encargarse de toda la infraestructura de obra necesaria para la ejecución de los trabajos y proyecto (volquetas, escaleras, andamios, herramientas, medios de: izaje, de elevación, de transporte etc.), así como también para cada instancia de mantenimiento posterior.

### **ANCAP NO SE HARÁ CARGO POR EL PAGO DE EQUIPOS MECÁNICOS DE ELEVACIÓN**

### **VI.5 – LIMPIEZA GENERAL**

Se mantendrá una limpieza diaria del lugar de trabajo y en el entorno al mismo durante la duración de los trabajos. Al finalizar la ejecución del proyecto el Contratista deberá retirar todos los residuos y escombros generados.

No se dará por finalizado los trabajos hasta que:

- ✓ El lugar donde se realizaron las tareas esté libre de todo resto de materiales de los trabajos y en iguales o mejores condiciones a lo que se encontraba al comienzo de los trabajos.
- ✓ La empresa haya retirado todo lo relativo a los trabajos, construcciones auxiliares, maquinas, herramientas u otro implemento propiedad o no de la empresa que estuviese relacionado con los trabajos.

### **VI.6 – REQUISITOS GENERALES**

El oferente deberá tener en cuenta los siguientes puntos generales:

- ✓ Como parte del Proyecto Ejecutivo, se incluirá la provisión de cualquier trabajo complementario y materiales adicionales que no estén específicamente mencionados en las presentes especificaciones, y que sean requeridos para la correcta instalación y su funcionamiento según las normas aplicables y las reglas del buen arte que rigen en la materia. Por ejemplo, en caso de requerirse modificaciones físicas menores en las instalaciones de ANCAP en pro del buen desempeño del sistema, las mismas deberán ser indicadas en la propuesta y estarán a cargo de la empresa oferente. Durante la ejecución de

la obra, en caso de necesidad de realizar modificaciones a lo incluido en la memoria técnica, las mismas deberán ser informadas por la empresa y contar con el aval de ANCAP.

- ✓ Será responsabilidad del Contratista ensayar y regular el sistema instalado para su correcta operación previo a su entrega definitiva. Se realizará una prueba de recepción donde se verificará la correcta cobertura de este y los ajustes necesarios para que el sistema quede operativo de acuerdo con lo previsto de forma definitiva.
- ✓ Será responsabilidad del Contratista incluir en su propuesta (tanto de instalación como de mantenimiento) todos los costos por materiales, mano de obra, herramientas, medios de elevación, fletes, proyecto ejecutivo y todo otro bien o servicio necesario para ajustarse a lo solicitado y a las normativas vigentes, interactuar con otros contratistas y asegurar la correcta operación del conjunto. Esto incluye las ayudas de obra, Técnico Prevencionista y medios de protección que puedan ser requeridos por ley o según la normativa interna de ANCAP.
- ✓ El Oferente deberá plantear las dudas o discrepancias que pudieran surgir de las presentes bases e información suministrada con antelación a la realización de la oferta, no admitiéndose luego reclamos por imprevisiones.
- ✓ La oferta indicará clara y explícitamente aquellos puntos que difieran de estas bases técnicas, lo cual podrá habilitar a ANCAP a desestimar la misma. Toda diferencia con estas bases que no esté indicada en la oferta se considerará exigible de cambio o ajuste al momento de la ejecución.
- ✓ La presentación de la propuesta por parte del Oferente implica el conocimiento y aceptación de las condiciones estipuladas en el pliego.

#### **VI.7 – FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA**

El sistema de notificación deberá brindar cobertura en la totalidad de la planta con un nivel de intensidad sonora adecuado a cada lugar, considerando el nivel de ruido existente en cada sitio como consecuencia de las tareas que se desarrollan normalmente. Sólo a efectos de que sea usado como referencia en una primera aproximación, se proporcionará un mapeo de ruido realizado por Seguridad Industrial en la planta; a partir de esta información y de las mediciones que el oferente realice durante la confección de su mapeo, deberá presentar el proyecto solicitado en la etapa 1.

**Se deberá tener en cuenta que los equipos e instalaciones que se encuentren en áreas clasificadas de planta deberán ser aptos para la clasificación de estas en cada caso.**

El sistema deberá tener la capacidad de brindar las siguientes funciones:

- 1) Administración general del sistema con capacidad de control de al menos 30 sirenas, con capacidad de expansión.
- 2) Ubicación física de las sirenas en la planta.
- 3) Realización de rutinas automáticas de control y monitoreo del sistema, sirenas, componentes electrónicos, enlaces y baterías.
- 4) Activación de las sirenas en forma individual, por zonas preestablecidas o en su totalidad, con emisión de tonos y mensajes pregrabados.
- 5) Configuración del sistema de activación por acceso directo a teclado predefinido en el Servidor, para la activación de sirena(s) con emisión de tonos y mensajes pregrabados.
- 6) Contar con Sistema de Seguridad por encriptación de mensajes y tonos.
- 7) Emitir señales de alerta con distintos códigos, correspondientes a diferentes escenarios de emergencia. Al menos deberá incluir por defecto siete códigos de alerta diferentes. Los códigos de emergencia serán proporcionados oportunamente por ANCAP en función de lo establecido en su Procedimiento de Actuación en Caso de Emergencia.
- 8) Emitir mensajes de voz elaborados en el momento, para comunicación de instrucciones desde micrófono instalado en la Unidad Central de Operación.
- 9) Emitir mensajes de voz pregrabados (en español) almacenados en tarjeta de memoria tipo mini SD. El contenido de estos mensajes será proporcionado oportunamente por ANCAP para su inclusión como parte de la entrega del sistema. Así mismo, el sistema deberá permitir la modificación, eliminación e incorporación de mensajes pregrabados.
- 10) Grabar comunicaciones y mensajes emitidos durante una emergencia, para su posterior descarga y procesamiento.
- 11) Crear informes sobre las comunicaciones de emergencia realizadas en un evento determinado, a partir de los registros almacenados en el propio sistema.
- 12) Efectuar notificaciones simultáneas a equipos de radio y teléfonos fijos de planta. El esquema de comunicaciones será proporcionado por ANCAP (definido en el plan de emergencia de planta).
- 13) Enviar mensajes con lineamientos de actuación generales y específicos para la emergencia en curso, a PCs de la red de ANCAP y por correo electrónico.
- 14) Emitir alarmas visuales ubicadas en lugares estratégicos indicados por ANCAP, donde el ruido ambiente y el uso de protección auditiva del personal pueda dificultar la percepción de notificaciones sonoras. Como ejemplo se menciona la Fábrica de Lubricantes.
- 15) Permitir su ampliación en caso de ser necesario a futuro colocar otros dispositivos de comunicación.



De manera OPCIONAL, se deberá ofertar la totalidad de los medios necesarios (programación y elementos físicos) para:

- A. Efectuar notificaciones simultáneas a teléfonos celulares mediante mensajes de texto, tanto predefinidos como elaborados en el momento.
- B. Comunicar lineamientos de actuación en cartelera electrónica ubicada en puntos estratégicos indicados por ANCAP, con la posibilidad de seleccionar la totalidad de los carteles o sólo aquéllos correspondientes a algunos sectores.

## **VI.8 – REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS COMPONENTES**

### **SOFTWARE ADMINISTRATIVO**

Además de las funcionalidades indicadas en VI.7 – FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA, el software de programación y monitoreo del sistema deberá permitir:

- la activación segura del mismo
- efectuar el monitoreo del estado de cualquier componente
- vincular el sistema de advertencia
- su expansión, en función de futuras necesidades.

Mediante la programación de teclas de acceso rápido, deberá permitir además la activación de las alarmas codificadas, así como sirenas individuales definidas, mensajes de texto, correo electrónico o mensaje de voz, incluso de manera simultánea.

La licencia de este deberá contemplar el uso simultáneo de al menos 5 computadoras.

### **ESTACIÓN DE CONTROL (UNIDAD CENTRAL DE OPERACIÓN) Y RED DE COMUNICACIONES**

Deberá suministrarse "llave en mano" una estación de control del sistema, instalada en el Destacamento de Bomberos de La Teja, con la totalidad de accesorios necesarios para brindar las funcionalidades citadas en VI.7 – FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA. Deberá contar con un monitor de al menos 22".

Será la unidad encargada de recolección de datos y administración de todas las funciones del sistema. Al igual que el software de operación y las sirenas empleadas, deberá tener capacidad de expansión modular.

La comunicación entre la Unidad Central de Operación y las sirenas deberá ser a través de un enlace Ethernet de 1 Gb Fiber SFP en Multi Modo 10 KM /LG/ 1300nm y un Switch Ethernet de 7 puertos con 5 (cinco) puertos 10/10 RJ45 y 2 (dos) entradas 100/1000 SFP.

**No se podrá utilizar la red corporativa para las comunicaciones del sistema de notificación masiva**, por lo que necesariamente se deberá prever la instalación de una red anillada independiente de fibra óptica. No se considerarán propuestas de comunicación por Wifi.

La fibra a emplear deberá ser Multi Modo, 50/125, 6 hilos mínimo, anti roedor, exterior, OM3 mínimo, y su fecha de fabricación no deberá ser mayor a 2 años. Deberá cumplir con ensayos mecánicos y térmicos según EN 187000 e IEC 60794.

Su instalación deberá ser canalizada, empleando para ello una canalización propia (separación de señales). No se admitirá el uso de canalizaciones existentes de cableados de energía eléctrica. En la medida de lo posible se exigirá dejar 10 cm de separación con estas y que los cruces sean a 90 grados.

Los conectores de la fibra óptica en campo deberán ser SC y en la central y en el servidor deberán ser LC, para optimizar el uso de los lugares de los racks.

Las cajas de fibra óptica serán de acuerdo con las normas IEC 61300 e IEC 61073.

Se deberán cumplir además las especificaciones adicionales que se incluyen como anexo (ver "Especificaciones adicionales para las fibras ópticas").

Las cámaras de registro de las canalizaciones deberán ser sin piso para evitar la acumulación de agua en su interior, retirando material de fondo y rellenando con pedregullo para mejorar el drenaje (con esto no será necesario el uso de hidrófugo en el revoque de la cámara ni asegurar la estanquidad de la tapa). La pendiente de las canalizaciones deberá ser siempre hacia el exterior de los edificios.

Los gabinetes deberán tener un grado de protección IP 67.

La comunicación entre la Unidad Central de Operación a las sirenas será a través de un software administrativo que debe tener las siguientes opciones de conectividad:

- Teléfonos celulares o dispositivos personales
- Internet por comunicación de alta velocidad TCP/IP
- Impresoras
- E-mail.

El sistema operativo de la Unidad de Operación debe ser Windows 10 Professional, Windows Server 2012 R2, Windows Server 2019 para permitir el manejo de todas las aplicaciones del software administrativo y la gestión operativa del sistema en situaciones de emergencia, cubriendo todos los aspectos definidos por ANCAP.

Además, la Unidad Central de Operación deberá contar con una interfaz que permita conectar el sistema de notificaciones de emergencia a un sistema de radio comunicaciones para proporcionar activación por radio de las sirenas.

### **SIRENAS**

La sirena debe ser del tipo electrónica, modular, omnidireccional o direccionales en material aluminio con pintura Poliester – TGIC por electrodeposición, con la capacidad de emitir señales de alerta de alta intensidad de tono y mensajes de audio digitales.

Convergencia de 360° +/- °dB (C) sin variaciones de sonido en el plano horizontal.

La frecuencia de respuesta debe ser de 200Hz a 2000Hz.

Se dispondrán en postes cuya altura debe ser tal que garantice la perfecta audición de la emisión, considerando el factor de pérdidas de la onda sonora por los diferentes factores de atenuación de sitio y su medio ambiente. Si bien la recomendación de los rangos de altura es entre 12 y 15 mts, este valor se definirá como resultado de los análisis del modelo y mediciones de campo.

El anclaje de los postes queda bajo la responsabilidad del contratista, que deberá garantizar su perfecta estabilidad.

La alimentación de las sirenas y su panel de control será en 240V de la línea normal y tendrá como respaldo alimentación por paneles solares con respaldo de baterías para asegurar una operación autónoma de por lo menos 72 hrs.

**IMPORTANTE:** Una vez definida la ubicación de los equipos en planta, ANCAP indicará los puntos de conexión eléctrica para cada sirena, quedando a cargo del contratista la realización del tendido de alimentación desde ese punto a cada equipo a instalar. En cada punto de conexión la empresa deberá instalar un pequeño tablero con las protecciones eléctricas del equipo que alimenta, debidamente señalizado (peligro eléctrico y equipo alimentado). La conexión al punto indicado por el Nexo será realizada por ANCAP. **En cada caso (para cada equipo) el contratista deberá efectuar la instalación necesaria para el correcto funcionamiento del sistema cumpliendo con las especificaciones de ANCAP, así como las indicaciones transmitidas por el Nexo.** Las obras asociadas al tendido (rotura y reparación de pavimento, realización de cámaras de acuerdo con las especificaciones de ANCAP, etc.) estarán a cargo del contratista. Aquellas instalaciones que puedan estar en áreas clasificadas deberán ser aptas para la respectiva clasificación indicando el contratista las características de la instalación y quedando a cargo del Nexo la aprobación final. Ej.: se deberá evitar la instalación de equipos no aptos para áreas clasificadas en gabinetes presurizados, para prescindir de alimentación de aire de planta.

### **VI.9 – SERVICIO DE MANTENIMIENTO**

El Contratista deberá brindar el servicio de mantenimiento del sistema instalado, de carácter integral con sustitución de componentes en caso de falla, sin costo adicional.

Constará de visitas cada dos meses (mantenimiento preventivo) y mantenimiento correctivo cuando sea necesario, que se iniciarán a partir de la fecha de recepción definitiva para asegurar el buen funcionamiento del sistema. Las visitas de mantenimiento comenzarán a abonarse una vez vencido el plazo de garantía; durante la vigencia de esta se llevarán a cabo las visitas programadas y el mantenimiento correctivo necesario (incluyendo reemplazo de componentes) sin costo adicional para ANCAP.

El período de mantenimiento contratado posterior a la garantía será por un lapso de 2 años con posibilidad de ampliarse por 2 años más, según conformidad de ANCAP.

Tendrá como objetivo la verificación del estado general de todos los elementos en relación con su aspecto y estado de operación. En las visitas cada dos meses se incluirán pruebas de funcionamiento de componentes, limpieza y calibración de los elementos, chequeo de comunicación a central de monitoreo, pruebas lógicas del sistema, revisión de baterías y otros que deban realizarse para verificar el correcto funcionamiento de todo el conjunto. El Contratista mantendrá registro de todos los mantenimientos y los proveerá al Nexo luego de cada instancia; al mismo tiempo el contratista deberá ingresar los registros al Sistema Informático de Seguridad contra Incendios de ANCAP, lo cual será exigido para proceder al pago del servicio. Se realizará la visita preventiva cada 60 días y se emitirá un registro de mantenimiento indicando las condiciones en las cuales se encuentra el sistema y las tareas realizadas.

La revisión, reparación y conservación de los sistemas instalados deberá realizarse por personal capacitado, con técnicos especialistas locales de modo de estar a disposición por si surgiera algún problema que requiriese pronta solución. El servicio preventivo se basará en un **Programa de Mantenimiento** que el oferente deberá incluir en su oferta, ajustado a cada instalación cuando lo amerite.

El servicio de mantenimiento correctivo se deberá brindar en toda oportunidad que se presenten fallos que afecten el normal funcionamiento del sistema. En este caso se mantendrá una guardia de 7x24x365 para brindar respuesta ante posibles incidentes en un plazo no mayor a 24 horas.

Luego de cada visita el proveedor deberá enviar un reporte con los eventos registrados por el sistema, así como reportes ampliados de aquellos eventos que específicamente el Nexo le solicite.

**El costo del mantenimiento correctivo estará incluido en el costo global del servicio durante la vigencia del contrato, por lo que no se abonarán las visitas correctivas y tampoco el reemplazo de componentes.**

En caso de sustituirse elementos estos deberán ser de igual o superior calidad y prestaciones a los retirados, no representando un costo adicional para ANCAP.

La provisión de medios auxiliares y todas las herramientas y equipos necesarios para acceder a los distintos elementos a inspeccionar, mantener o reparar será responsabilidad del contratista.

Tanto para el mantenimiento preventivo como para el correctivo los residuos generados serán gestionados por el contratista siguiendo la normativa interna de ANCAP y la legislación vigente en el tema.

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

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

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

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

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

-----

Firma autorizada

**Modelo de Declaración para 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 con 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 Y TRIBUTOS, PARA EL PAGO DE FACTURAS A CONTRATISTAS**

**1. - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

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

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

1.3.-Retribuciones al personal

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

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

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

Su inobservancia dará lugar a la rescisión del contrato

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.1- En forma trimestral

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

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

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

2.5.- Póliza de Seguro de Accidentes y Enfermedades Profesionales

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

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

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

### **3 - ACCIONES ANTE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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

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

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

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

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

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

#### **4 - ANTECEDENTES**

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

### **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ANTE ANCAP**

#### **1 - AL INICIO DEL CONTRATO**

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

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

#### **2 – A LA EJECUCION DEL CONTRATO**

##### **2.1 – Mensualmente junto con la factura**

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

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

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

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

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

los proveedores de ANCAP que no sean emisores de CFE deberán 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) Facturas crédito:** Las facturas dejarán de ser entregadas a los usuarios receptores en el momento de la entrega de los bienes o servicios, y pasarán a ser cargadas en el Portal de Proveedores con el Número de Recepción recibido por mail. Luego la factura debe ser entregada en la Mesa Centralizadora de Facturas (Edificio Central de ANCAP).

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

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

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

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

- a. Si el error es de ANCAP se le enviará al proveedor un nuevo Número de Recepción por mail.
- b. Si el error está en la factura, el proveedor deberá anularla y emitir una nueva factura.

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

- a. Si el error estuvo en la Recepción del bien o servicio, puede dar lugar a la emisión de un "Nuevo número de Recepción" (ver punto 6 del presente procedimiento).
- b. Si el error está en la factura, se le enviará un mail automático al proveedor rechazando la factura y solicitando la Nota de crédito que la anule por el total y el ingreso de la asociación de la nueva factura con la recepción en el Portal de Proveedores.

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

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

**8) Condiciones de Presentación de las facturas:**

- a) Original y 3 copias (pueden ser fotocopias)
- b) Nombre, dirección, teléfono, RUT de la empresa emisora
- c) Pie de imprenta no mayor a 2 (dos) años
- d) Fecha de la factura
- e) Dirigidas a ANCAP y/o Área que corresponda – RUT 210475730011
- f) Mes o período de realización del trabajo
- g) Número de licitación o procedimiento y número de pedido de compra
- h) Facturas de ajuste: descripción de la fórmula y valores empleados para llegar al coeficiente de ajuste, e indicar el Nº 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.

Gerencia de Abastecimiento

Montevideo, Setiembre de 2021

**Documentos incluidos con el pliego:**

- Pliego de Condiciones Particulares con:
  - Modelo de declaración para servicios (con materiales) que califican como nacionales MIPyMES.
  - Modelo de Declaración para Empresas que califican como nacionales (Decreto N° 13/009)
  - ANEXO - Disposiciones Laborales y Procedimiento de control de pagos, de prestaciones a la seguridad social y tributos, para el pago de facturas a contratistas.
  - Instructivo para la recepción y pago de facturas crédito de proveedores de plaza
- Pliego de Condiciones Particulares Sección II con:
  - Avales bancarios I y II y
  - Modelo de fórmula orientativa de propuesta.
- Pliego Único General del Estado
- Anexo al pliego se adjuntan los siguientes documentos en CD:
  - ESPECIFICACIONES\_ANCAP\_2008
  - MEDICIONES RUIDO
  - Especificaciones adicionales para las fibras ópticas
  - Norma para el trabajo seguro en operación y mantenimiento de equipos
  - Típicos eléctricos – acometidas
  - Típicos eléctricos