

**PLIEGO DE CONDICIONES DEL CONCURSO DE PRECIOS PARA EL SUMINISTRO, TRANSPORTE, MONTAJE EN SITIO Y MANTENIMIENTO DE LOCALES DE BIENESTAR TIPO "CONTENEDOR" PARA EL PERSONAL DE PLANTA LA TEJA.**

**CONDICIONES PARTICULARES**

**RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

**DÍA: 12 de agosto de 2022**

**HORA: 10:00**

**LOCAL: GERENCIA ABASTECIMIENTO – PROCESAMIENTO Y EJECUCIÓN DE COMPRAS**

**DIRECCIÓN Humboldt 3900 – La Teja**

**La presentación de las ofertas se podrá realizar por correo electrónico a la dirección: [exteriorcompras@ancap.com.uy](mailto:exteriorcompras@ancap.com.uy)**

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

**ÍNDICE**

<b>CAPÍTULO I - OBJETO DEL CONCURSO DE PRECIOS</b> .....	3
I.1 - OBJETO .....	3
I.2 - UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS.....	3
I.3 - CONSULTAS.....	3
I.4 - VISITA.....	4
<b>CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS</b> .....	4
II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN.....	4
II.2 – INFORMACION CONFIDENCIAL.....	5
II.3 - ACLARACIONES.....	5
II.4 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA.....	6
II.5 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR.....	6
II.6 - HORARIO .....	7
II.7 – REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LAS OFERTAS .....	7
<b>CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES</b> .....	7
III.1 - DEPÓSITO DE GARANTIAS .....	7
III.2 - COTIZACIÓN .....	7
III.3 – COMPARACIÓN DE OFERTAS.....	9
III.4 - ADJUDICACIÓN .....	9
III.5 - TRIBUTACIÓN .....	10
III.6 - VARIACIONES DE PRECIOS.....	10
III.7 - CONDICIONES DE PAGO.....	11
III.8 - FLETES .....	12
III.9 - ACOPIOS.....	12
III.10 - CEMENTO PORTLAND.....	12
III.11 - SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉTRICA .....	12
III.12 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES.....	13
III.13 - PLAZOS.....	15
III.14 - RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS .....	15
III.15 - MULTAS Y PENALIDADES.....	16
III.16 – CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS.....	16
III.17 - AFECTACIONES.....	16
III.18 - LEYES SOCIALES.....	16
<b>CAPÍTULO IV - RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP</b> .....	16
IV.1 - REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA.....	16
IV.2 - SUB-CONTRATISTAS.....	17
IV.3 - CALIFICACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALIZADO .....	17
IV.4 - DIRECTOR DE LOS TRABAJOS DE ANCAP .....	17
IV.5 - RECUSACIÓN DEL PERSONAL DE ANCAP .....	18
IV.6 - CORRESPONDENCIA .....	18
IV.7 - INSPECCIÓN DE LOS MATERIALES.....	19
IV.8 - ALMACENAJE DE LOS MATERIALES.....	19
IV.9 - DEFECTOS Y VICIOS DE EJECUCIÓN.....	19
IV.10 - CALIDAD EXIGIBLE EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS .....	20
IV.11 - SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS .....	20
IV.12 - GARANTÍAS DE LOS TRABAJOS .....	20
<b>CAPÍTULO V - DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES</b> .....	20
V.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS .....	20
V.2 - DEBER DE COLABORACION DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUBCONTRATISTAS .....	22
V.3 - ELEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL.....	22
V.4 - CONFIGURACIÓN DE MORA.....	23
V.5 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley N° 16074) .....	23
V.6 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO - RUPE.....	24
<b>CAPITULO VI - MEMORIA TECNICA DESCRIPTIVA</b> .....	25

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

La Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras llama a Concurso de precios para el suministro, transporte, montaje en sitio y mantenimiento de locales de bienestar tipo “contenedor” para el personal de Planta La Teja, en condición “llave en mano”, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego.

La contratación será por un monto de hasta \$ 1.600.000,00 (pesos uruguayos, un millón seiscientos mil), más I.V.A.

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

**I.1.1 - Características generales del servicio**

El servicio será a demanda y comprenderá todas las tareas detalladas en el capítulo VI – MEMORIA TÉCNICA DESCRIPTIVA.

De igual manera se podrá solicitar la reparación y/o acondicionamiento de locales de bienestar existentes en planta.

La empresa deberá ser capaz de cumplir con la totalidad de la gestión correspondiente al servicio solicitado, incluyendo almacenaje, suministro, transporte, montaje en sitio, instalaciones sanitarias y eléctricas, revestimientos interiores, recubrimiento exterior, suministro y colocación de aberturas, instalación de sistemas de renovación de aire y/o equipos de aire acondicionado.

Los trabajos podrán ser realizados en Planta como en talleres propios de la empresa, para este último caso se considera incluido en el precio todos los traslados necesarios.

Estarán incluidos dentro del servicio la provisión de todos los insumos, personal, equipos y herramientas necesarios para su prestación.

**I.2 - UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS**

Los trabajos se realizarán en Planta La Teja, Humboldt 3900 Montevideo, Uruguay.

**I.3 - CONSULTAS**

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

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

#### **I.4 - VISITA**

Se recomienda a las empresas interesadas realizar una visita a los lugares e instalaciones relacionadas con los trabajos, el día 10 de agosto a las 10:00 horas en Taller de Metalurgia, Refinería La Teja (Contacto: Tec. Martin Recarey (1931-3508) mrecarey@ancap.com.uy).

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

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

### **CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS**

#### **II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN**

Las aperturas de las ofertas se realizarán exclusivamente por correo electrónico: exteriorcompras@ancap.com.uy, el cual deberán enviar antes de la fecha y hora de apertura establecidas por la Administración.

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

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

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

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

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

- La información técnica deberá ser sucinta y suficiente relativa al objeto, no se deberán agregar listados ni elementos que no hayan sido explícitamente solicitados.
- No se deberán adjuntar certificados ni otros documentos que no se hayan solicitado expresamente, debiéndose agregar la planilla de precios en formato Excel, cuando corresponda.
- No se deben agregar presentaciones en PowerPoint de la empresa, modelos de certificados u otra documentación similar a menos que se haya solicitado expresamente.

Es deseable que las ofertas se escriban en hoja simple, en forma vertical (no apaisada) y sin fondos en color tanto en títulos como en textos. Cumplido dicho acto, se remitirá a las firmas que participaron, las propuestas de cada uno de los oferentes, quienes, si así lo deseen, podrán formular las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que consideren, enviando un correo electrónico a: exteriorcompras@ancap.com.uy con un plazo máximo de 48 horas hábiles luego de realizada la apertura de ofertas. 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 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**

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

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

#### **II.5 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR**

##### **II.5.1 - Capacidad técnica**

Con la oferta se presentará un listado indicando los Técnicos responsables a intervenir (Arquitecto y/o Ingeniero, Técnico Electricista, Técnico Sanitario, etc) y adjuntar la certificación dentro de su competencia (que correrá por cuenta del oferente) y trabajos realizados.

Se deberá presentar la capacitación documentada de los profesionales/técnicos (sólo títulos, actuación académica y post-gradados) demostrando la idoneidad en las diferentes especialidades que se realizarán.

##### **II.5.2 – Antecedentes**

El oferente deberá presentar junto a su propuesta 3 (tres) antecedentes, en los últimos 5 (cinco) años, relativos a servicios o trabajos similares a los que se contratan.

Se incluirá una nómina de las empresas o instituciones públicas o privadas, a las cuales les haya prestado servicios, o esté prestando en la actualidad, detallando razón social de la empresa, dirección y persona de contacto (teléfonos celulares y direcciones de correo).

Se deberán presentar por lo menos 3 (tres) referencias por escrito expedidas por los clientes expresando conformidad por el trabajo.

De corresponder, se adjuntarán asimismo los antecedentes de los subcontratistas, cumpliendo con lo requerido en el presente punto.

Si el Contratista o los sub-contratistas han trabajado con anterioridad para ANCAP se considera imprescindible indicar N° de procedimiento licitatorio y el tipo de servicio realizado.

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

ANCAP podrá considerar los antecedentes en RUPE que cumplan con lo requerido en las condiciones del presente llamado.

Para la presente licitación, no aplica el punto 4 del anexo DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS DE PRESTACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y TRIBUTOS, PARA EL PAGO DE FACTURAS A CONTRATISTAS, adjunto al pliego.

**II.6 - HORARIO**

El horario normal de trabajo será de lunes a viernes de 7 a 12 y de 13 a 17 horas, pudiéndose solicitar extensión horaria para dar cumplimiento al plazo de obra.

**II.7 – REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LAS OFERTAS**

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

1. Tener en cuenta el plazo mínimo de validez de oferta establecido en el punto II.4.
2. Presentar la información requerida en el punto II.5 en su totalidad.
3. La forma de cotizar es la determinada en el punto III.2.
4. La cláusula de ajuste de precios es la establecida en el punto III.6.
5. La forma de penalidad es la determinada en el punto III.15.
6. Aceptación de lo requerido en el punto IV.7.
7. Asegurar el plazo mínimo de garantía exigido en el punto IV.12
8. Cumplir con el punto V.6 - RUPE

**CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES****III.1 - DEPÓSITO DE GARANTIAS**

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

**De tercerizaciones:** Sin que implique un reconocimiento de la aplicabilidad de las leyes 18.099 y 18.251 al presente caso, obligatoriamente se deberá depositar por el adjudicatario una garantía que cubra eventuales incumplimientos de sus obligaciones por los que ANCAP pueda resultar llamada a responder en virtud de lo dispuesto en las normas mencionadas, del tipo "FIANZAS – Condiciones generales cumplimiento de reglamentación Ley de Tercerizaciones" (Banco de Seguros del Estado). El monto de esta garantía es el 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.

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

En caso de realizarse mediante cheque bancario, será certificado.

Cuando corresponda la devolución de garantías efectuada con efectivo, ANCAP podrá transferir el monto de las mismas a las cuentas bancarias que el proveedor tenga inscriptas en el RUPE.

**III.2 - COTIZACIÓN**

Se cotizará un único valor del Factor "C", de acuerdo con la Tabla de Relación de Precios del presente punto.

El precio para cada ítem resultará de la multiplicación del factor único "C" por el valor unitario de cada ítem A (i).

Se pagará estrictamente por cada trabajo, de acuerdo con la cantidad realizada multiplicada por el producto de: **A (i) x C**

Siendo:

**A (i)** = Precio unitario dado por ANCAP, correspondiente al ítem (i) de la Tabla de Relación de Precios expresado en pesos uruguayos.

**C** = Factor único e igual para todos los ítems, que deberá ser cotizado en pesos uruguayos por la empresa y no incluye IVA.

Salvo lo expresamente indicado en el pliego, no se generarán más costos para ANCAP y se encontrarán incluidos dentro del factor "C" cotizado el pago de todos los gastos, insumos, mano de obra y Leyes Sociales que correspondan a la misma, transportes, fletes, etc., para la completa realización de los trabajos contratados.

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.

La Tabla de Relación de Precios combina información de mercado, estimaciones, cálculos, promedios de precios de otras licitaciones, etc.

Previo a la apertura, los oferentes podrán, si lo entienden necesario, plantear sus discrepancias con los valores A (i) indicados en dicha Tabla. ANCAP evaluará los planteos realizados y a su solo criterio podrá efectuar modificaciones en los mismos.

#### TABLA DE RELACION DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCION	Unidad	Cantidad ficta.		PRECIO UNITARIO A(i)
1	Suministro de contenedor de 20'	UN	3		150000
2	Corte de contenedor de 20'	UN	4		20000
3	Revestimiento interior de pared	m <sup>2</sup>	75		4000
4	Revestimiento interior de techo (cielorraso)	m <sup>2</sup>	50		1200
5	Revestimiento interior de piso	m <sup>2</sup>	50		1800

6	Revestimiento exterior (pintura)	m <sup>2</sup>	118		1800
7	Instalación de y/o acondicionamiento de kitchenette	UN	2		25000
8	Instalación y/o acondicionamiento de suministro de agua para kitchenette	UN	2		15000
9	Instalación y/o acondicionamiento de desagües para kitchenette	UN	2		10000
10	Instalación y/o acondicionamiento de tablero eléctrico	UN	4		18000
11	Instalación de tomacorriente adicional.	UN	5		2500
12	Instalación de ventana tipo 1	UN	4		9000
13	Instalación de ventana tipo 2	UN	6		8000
14	Instalación de puerta	UN	2		13000
15	Instalación de Aire Acondicionado 12000 BTU	UN	2		22000
16	Instalación de extractor de aire	UN	3		5000
17	Instalación de equipamiento interior	Global	1		53000

**\*NOTA:** Las cantidades estimadas de cada ítem se establecen al solo efecto de que los oferentes puedan evaluar la cantidad de trabajo que posiblemente se realice. No constituye un compromiso para ANCAP de realización.

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

A los efectos de la comparación de las ofertas se tendrán en cuenta el Factor "C" cotizado y el margen de preferencia a aplicar, de acuerdo con las cantidades fictas, según lo establecido por los artículos 41 y 44 de la Ley N° 18.362 y decretos del Poder Ejecutivo No. 13/2009 y 371/010, disposiciones concordantes y/o complementarias.

### **III.4 - ADJUDICACIÓN**

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

- **Precio comparativo: 70 (setenta) puntos.**

Se otorgará el máximo puntaje a la oferta de menor precio comparativo y se prorratearán en forma decreciente las restantes.

- **Plazo de ejecución: 30 (treinta) puntos**

Se otorgará el máximo puntaje a la oferta que presente el menor plazo y se prorratearán en forma decreciente las restantes.

ANCAP se reserva el derecho de solicitar la fundamentación del contenido del precio de ciertos ítems en caso de que el "factor C" cotizado sea inferior a 0,7 y rechazar por manifiesta inconveniencia las ofertas que presenten un valor superior a 1,1.

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

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

### **III.5 - TRIBUTACIÓN**

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

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

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

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

### **III.6 - VARIACIONES DE PRECIOS**

A los efectos de evaluar las variaciones del costo de los trabajos en función de las diferencias de jornales, el costo de vida y los materiales, se aplicará la siguiente paramétrica:

$$P = P_o (0,70 J + 0,30 IPC)$$

**Jo                  IPCo**

Donde:

P = Valor actualizado del trabajo realizado en el mes.

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

- J = Nivel de la mano de obra determinada por el Consejo de Salarios del Grupo 8, Sub-Grupo 01, vigente al mes anterior al de realización de los trabajos.
- Jo = Idem anterior, correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura del concurso de precios
- IPC = Índice de Precios al Consumo, según el Instituto de Estadísticas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, correspondiente al mes anterior al de realización de los trabajos.
- IPCo = Idem anterior, correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura del concurso de precios

Otras variantes o incrementos que sean aprobados por Resolución del Directorio de ANCAP con posterioridad a la Adjudicación, en base a la Política de Responsabilidad Social Empresarial hacia los empleados de empresas contratadas que prestan tareas en ANCAP, también serán gestionados por el mecanismo de Ajuste de Precios.

### **III.7 - CONDICIONES DE PAGO**

Se pagará mensualmente por avance del trabajo, que haya sido certificado y aprobado por el Director de los trabajos de ANCAP. La liquidación se efectuará considerando las cantidades realizadas y los precios unitarios  $A_i$  de la tabla y el factor C cotizado por la empresa.

La empresa presentará, 2 facturas separadas:

- 1) Por el monto básico, más IVA, donde se indicará el mes de 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:

C.P. 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 al siguiente anexo que acompaña al presente pliego:

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

### **III.8 - FLETES**

No se considera el pago por fletes, ya que el precio por materiales y equipos es puesto en el lugar de los trabajos o con el flete pagado.

### **III.9 - ACOPIOS**

No se considerará pago por acopio de materiales.

### **III.10 - CEMENTO PORTLAND**

El cemento Pórtland que utilice el adjudicatario para estos trabajos, será de marca ANCAP.

### **III.11 - SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA**

Ambos suministros serán brindados por ANCAP, en caso de que sea posible y desde los lugares donde exista conexión y en las cantidades que estén disponible y sin ningún tipo de garantía de continuidad sobre el mismo.

En caso de cortes del suministro (agua o energía indistintamente) que pudiesen generar interferencias y/o atrasos con los trabajos en ejecución, estos cortes no serán tenidos como causal de justificación ante la Administración.

Para el suministro eléctrico, se asignará de ser posible, un único punto de conexión fijo de hasta un máximo 10 KW en 220 V, trifásica, sin neutro a efectos de alimentar los servicios del obrador de planta.

Igual situación se dará para las instalaciones de bienestar.

Para los trabajos de campo no es responsabilidad de ANCAP el suministro. Cuando haya servicio disponible en la zona del trabajo se podrá coordinar con 48hrs de antelación la conexión, para lo cual se deberá remitir en tiempo y forma a la Dirección de los trabajos la potencia a utilizar la ubicación. ANCAP en estos casos dará un punto de conexión anexo a las instalaciones propias, o tablero del área, siendo toda otra instalación eléctrica desde el punto de conexión que disponga ANCAP hasta el tablero de campo del Contratista, incluyendo este último, por cuenta y cargo del Contratista.

ANCAP se reserva el derecho de suspender el suministro en caso de constatarse irregularidades, incumplimiento de normativas de seguridad, o en caso de que requiera disponer del mismo para uso propio y/o para la Operación de la planta.

Se recomienda tener disponibles equipos de generación propia, dado que ANCAP no será pasible de reclamos por retrasos o interferencias con los trabajos por falta de suministro eléctrico en los lugares donde lo pueda proveer y no será responsable por dicho suministro en los lugares donde el mismo no estuviese previsto para trabajos de mantenimiento (ej., no exista un tablero de campo propiedad de ANCAP a efectos de mantenimiento, del cual se puede suministrar potencia sin comprometer la operación de la planta)

Los tableros del Contratista deben contar con Habilitación de Seguridad Industrial vigente para que se habilite el suministro. Independientemente que la fuente la propia red interna de ANCAP o un generador.

En el caso del Agua Potable, se indicará un único punto de conexión para las instalaciones de bienestar, debiendo el Contratista realizar toda la instalación necesaria desde el punto de conexión indicado hasta la utilización final. Toda otra necesidad que se requiera por Normativa nacional o acuerdos internos del Contratista con su personal deberá ser resuelta por este último, de conformidad con la normativa sobre Salud y Seguridad Ocupacional vigente a la fecha.

### **III.12 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES**

#### **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

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

Los oferentes deberán expresar bajo declaración jurada si el (o los) servicio/s que ofrece califica/n como nacional/es a la luz de las exigencias de la legislación vigente.

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

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

En caso de ausencia de declaración, se interpretará que el (o los) servicio/s no califica/n como nacional/es.

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

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

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

## **REGIMEN DE PREFERENCIAS PARA MPyME**

### **SERVICIOS**

Se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 44 de la ley 18.362, reglamentado por Decreto del Poder Ejecutivo No. 371/010 de 14 de diciembre de 2010 y disposiciones concordantes y/o complementarias.

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

a.- Certificado expedido por DINAPYME que acredite su condición de MIPYME y la Participación en el Subprograma de Contratación para el Desarrollo otorgado al amparo del artículo 4 y concordantes del Decreto 371/010.

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

b.- Cuando el (o los) servicio/s incluya/n el suministro de bienes, a los efectos de obtener la preferencia el proponente deberá obligatoriamente presentar una Declaración Jurada que acredite el porcentaje de integración nacional de los mismos conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del decreto 371/010, la que ratificará lo acreditado en el certificado emitido por DINAPYME.

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

No resultará aplicable en la presente contratación el mecanismo de reserva de mercado previsto en el Artículo 11 del Decreto 371/010.

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

### **DECLARACION JURADA**

Los oferentes que requieran la aplicación de los beneficios consagrados en los artículos 41 o 44 de la ley 18.362 deberán necesariamente presentar una declaración jurada, la cual se adjunta como Anexo al presente Pliego.

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

### **III.13 - PLAZOS**

#### **III.13.1 - Plazo de entrega**

Los oferentes deberán indicar el plazo total para la entrega de los trabajos, el cual no podrá superar los 90 (noventa) días calendario.

Los contenedores serán descargados y posicionados en Planta La Teja en el lugar a indicar por ANCAP.

#### **III.13.2 - Cómputo de plazo**

Una vez recibido el Pedido de Compra por parte de la firma adjudicataria, la misma dispondrá de un plazo máximo de 7 (siete) días hábiles para coordinar el inicio de los trabajos.

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

#### **III.14.1 – Recepción provisoria**

Se hará una vez terminados los trabajos, lo cual se documentará mediante ACTA.

#### **III.14.2 – Recepción definitiva**

Se hará a los 180 (ciento ochenta) días una vez cumplidas las indicaciones establecidas en el ACTA de Recepción Provisoria.

**III.15 - MULTAS Y PENALIDADES**

En caso de incumplimiento del plazo acordado para la entrega de los trabajos, determinará la aplicación de una multa por cada día de atraso imputable al contratista, equivalente al 3% (tres por ciento) del monto total adjudicado, (con un máximo de 30% como tope)

**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.

También se deberá estar al día con la totalidad de la documentación de los módulos del Sistema de Contratistas (Modulo Abastecimiento, Modulo Seguridad Industrial, Modulo Medio Ambiente).

**III.17 - AFECTACIONES**

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

**III.18 - LEYES SOCIALES**

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

**CAPÍTULO IV - RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP****IV.1 - REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA**

Al adjudicarse el Concurso de Precios, el Contratista designará por escrito:

- 1) Un representante general con amplios poderes para tratar y resolver todos los asuntos relativos al procedimiento licitatorio.
- 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, el superintendente (Capataz) de los mismos, quien estará directamente encargado de los trabajos en el sitio y tendrá la responsabilidad directa de

su ejecución, de acuerdo con la documentación de la licitación y las órdenes del Director de los mismos.

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

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

En caso de que en el transcurso de la obra 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 - SUB-CONTRATISTAS**

Cada oferente deberá indicar si utilizará sub-contratistas.

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

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

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

#### **IV.3 - CALIFICACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALIZADO**

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

La Administración podrá solicitar al adjudicatario en cualquier momento la realización de pruebas de idoneidad y/o acreditar mediante certificado expedido por instituciones de enseñanza pública y/o privada que verifique la calificación del personal especializado, hasta tanto no se acredite la idoneidad, el personal afectado no podrá desempeñar ningún tipo de trabajo para este procedimiento si que ello genere ningún tipo de perjuicio o reclamo para la Administración.

#### **IV.4 - DIRECTOR DE LOS TRABAJOS DE ANCAP**

ANCAP designará un técnico que actuará como Director de los trabajos, el cual la representará en los asuntos de carácter técnico y administrativo relacionados con el contrato y será el funcionario con quien el Contratista deberá tratar directamente.

El Director de los trabajos podrá delegar en personal a sus órdenes las funciones de control de los trabajos.

El Contratista deberá cumplir las órdenes emanadas del Director de los trabajos.

Las relaciones entre el Contratista y la Administración serán solamente a través de la Dirección de los trabajos de ANCAP.

En el presente pliego, al referirse al Director de los trabajos, se entenderá que incluye al personal que lo representa durante el transcurso de los mismos.

#### **IV.5 - 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.6 - CORRESPONDENCIA**

La relación escrita entre el contratista y ANCAP será básicamente a través, de e-mail o medios similares. Se establecerán, previo al inicio de los trabajos, los responsables del contratista (según el personal de staff solicitado) y los interlocutores por parte de ANCAP, con sus respectivas direcciones de e-mail a los efectos de establecer un canal bilateral de comunicación.

La Administración, implementará el seguimiento de la entrega, recepción y lectura de los e-mails por medios electrónicos (herramientas de software). Dictaminada la entrega por dichos medios, a al menos una de las direcciones de e-mail establecidas para la comunicación contractual durante la ejecución del presente contrato, ANCAP considerará a los efectos legales para el cumplimiento de las obligaciones de este contrato en un todo y en particular por desviaciones de plazos, notificaciones de reclamos, faltas, observaciones, incumplimientos, suspensión de pagos, etc., que el comunicado fue leído y comprendo, teniendo 24 hs para hacer eventuales descargos por dicha vía.

En cualquier caso, de que el Contratista/Adjudicatario no conteste o acuse recibo cuando se utilicen medios electrónicos o medios escritos en papel se dará por entendido que la información o propuesta fue entendida y aceptada de no mediar objeciones escritas por parte del mismo por medios similares.

En caso de utilizar medios electrónicos el Contratista será responsable de mantener este medio de comunicación activo y de la difusión de la información a quienes corresponda dentro de su empresa y sus eventuales subcontratos para lograr el cumplimiento de los trabajos en tiempo y forma.

Así mismo es responsabilidad del Contratista mantener actualizada las direcciones de e-mail en caso de que se sustituyan los integrantes del personal de dirección propio del Adjudicatario/Contratista o eventuales Subcontratos.

En los casos puntuales donde se entienda tener un respaldo en vía papel, será por carta numerada correlativamente dirigida al Director de los trabajos.

Se hará por cuadruplicado indicando en su encabezamiento el N° de carta y el N° de procedimiento licitatorio correspondiente.

ANCAP acusará recibo de la correspondencia enviada devolviendo una de las copias convenientemente sellada y fechada.

El mismo procedimiento podrá usar la Dirección de los trabajos de ANCAP.

#### **IV.7 - INSPECCIÓN DE LOS MATERIALES**

El adjudicatario será responsable de presentar previo al inicio de los trabajos un plan de inspección de materiales, tanto en origen como en el lugar de los trabajos, que se coordinará con el Director de los mismos.

ANCAP se reserva el derecho de efectuar sus propios controles.

Toda vez que el adjudicatario realice inspecciones de materiales o previo a la fabricación de cualquier equipo en el país o en el exterior, deberá comunicarlos al Director de los trabajos quien, a su criterio, podrá disponer la concurrencia de un inspector o representante.

Si los materiales presentados en los trabajos no fueran de la calidad y condiciones establecidas o estuvieran defectuosamente preparados, deberán ser retirados por el Contratista y reemplazados a su costo, por otros que cumplan con esas exigencias.

#### **IV.8 - ALMACENAJE DE LOS MATERIALES**

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

#### **IV.9 - DEFECTOS Y VICIOS DE EJECUCIÓN**

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

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

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

Si los vicios de ejecución existieren, todos los gastos serán por cuenta del Contratista y en caso contrario los mismos serán de cargo de ANCAP.

#### **IV.10 - CALIDAD EXIGIBLE EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

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

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

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

#### **IV.11 - SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

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

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

#### **IV.12 - GARANTÍAS DE LOS TRABAJOS**

La empresa deberá mantener una garantía por el suministro, incluida la instalación, por un plazo de 180 (ciento ochenta) a días partir de la fecha de instalados y aprobados por el Director de los trabajos de ANCAP.

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

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

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

### **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:

- **NORMA SOBRE MEDIDAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS**
- **NORMA PARA EL USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**
- **NORMA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS POR ANCAP**
- **REGLAMENTO DE CIRCULACIÓN VEHICULAR INTERNA EN PLANTA LA TEJA (\*)**
- **PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL INGRESO Y EGRESO DE PERSONAS Y BIENES EN DEPENDENCIAS DE ANCAP**
- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MAL RELACIONAMIENTO LABORAL, DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y/O ACOSO SEXUAL**
- **Se recomienda cumplir con el PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE INFECCIÓN POR COVID-19**

(\*) Aplica a Planta La Teja

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

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.

ANCAP está implementando un Sistema Informático de Gestión de Contratistas, por lo que se solicitará a los representantes del Contratista que ingresen la documentación que sea requerida en este sistema.

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

Dicho formulario se encuentra en nuestra página web: [www.ancap.com.uy](http://www.ancap.com.uy) - ANCAP – Página Principal - Proveedores ("Declaración Jurada Empresas Contratadas").

Así mismo el Contratista deberá presentar ante el Director de los trabajos la nómina del personal con nombre, N° de documento, original y fotocopia de los controles de salud (ex-carné de salud) vigentes, expedidos por el MSP o autoridad competente (el original les será devuelto) y la nómina de vehículos que van a ingresar a la Planta.

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

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

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

### **V.2 - 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 - ELEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL**

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

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

#### **Análisis de Seguridad en el Trabajo (AST)**

La Empresa Contratada deberá realizar un análisis de seguridad antes del comienzo del trabajo, a efectos de identificar los posibles peligros y tomar las acciones de prevención y protección

correspondientes para evitar incidentes, y para minimizar sus consecuencias en caso de ocurrencia.

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

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

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

#### **V.4 - CONFIGURACIÓN DE MORA**

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

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

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

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

Por lo tanto, aceptará la responsabilidad exclusiva y total de todas las consecuencias inherentes que sufre el citado personal por su causa, y de todas las responsabilidades y 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 la ANCAP, circunstancia de que la Administración indique el empleo de determinada norma o falta de supervisión en el cumplimiento de ella no altera la situación de total y única responsabilidad que al respecto asume y tiene la empresa que representa.

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

materia, el incumplimiento de cualesquiera de las normas de seguridad a que se refiere el apartado precedente y que pueda llegar a originar riesgos, para el personal que emplea la empresa que representa, como el propio de ANCAP.

#### **V.6 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO - RUPE**

Se recuerda a los señores oferentes que para participar en este procedimiento deberán encontrarse inscriptos en el REGISTRO ÚNICO 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 vía correo electrónico a la siguiente dirección: [gestoresrupe@ancap.com.uy](mailto:gestoresrupe@ancap.com.uy).

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

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

Teléfono ARCE: (+598) 2923 1111

Horario de atención: 9:00 a 17:00.

Correo electrónico: [compras@arce.gub.uy](mailto:compras@arce.gub.uy)

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

**CAPITULO VI - MEMORIA TECNICA DESCRIPTIVA**

La modalidad de trabajo podrá ser mediante orden de trabajo donde se detallará el alcance de la reparación y/o mediante la entrega al contratista de plano en calidad de anteproyecto.

Para ambos casos el contratista deberá verificar el alcance y realizar las consultas previas que le surjan antes del comienzo de los trabajos, no se aceptarán reclamos posteriores.

En la descripción de los trabajos se entiende incluido en la totalidad de los materiales, herramientas, mano de obra y traslados que el contratista necesite para la correcta realización de los mismos.

**VI.I Suministro de contenedor de 20'**

Se deberá suministrar contenedor marítimo de 20' sin ningún tipo de daño estructural, abolladuras o corrosión.

Tampoco se aceptará contenedores que presenten deformaciones generales y/o que hayan sido reparados.

En caso de que el Contratista suministre varios recipientes para su vinculación, el corte se podrá realizar en taller y se pagará por el Item 3.

En el precio se incluirá, su traslado a planta y su colocación en sitio con sus correspondientes dados de hormigón para su apoyo (cuatro mínimos).

**VI.II Corte de contenedor de 20'**

Con la intención de conformar un local de mayor superficie se podrá solicitar el corte de uno o ambos laterales del recipiente (el de mayor largo).

Dicho corte se realizará con amoladora y no podrá ser realizado con oxicorte.

En el precio se incluye la junta que garantiza la estanqueidad entre ambos recipientes, dicha junta se rellenará con sellador elastómero y deberá ser protegida en el exterior mediante babeta metálica pintada del esquema de color general del local y en su interior se deberá proteger con babeta metálica galvanizada.

En caso de que ANCAP suministre los recipientes, ANCAP dará apoyo con grúa para los traslados y la colocación dentro de Planta, siendo el Contratista responsable por dar apoyo con personal y equipos propios durante los traslados y la colocación.

**VI.III Revestimiento interior de pared**

La pared será aislada térmicamente con foil de lana de vidrio con aluminio reforzado, en un espesor no menor a 50 mm, con terminación en paneles de mdf melamínicos blanco mate en un espesor no menor a 15 mm.

Se encuentra incluido en el precio todos los suministros, así como la colocación de tapajuntas y/o vistas para la correcta terminación de aberturas y paneles, y entre paneles.

Se pagará por m<sup>2</sup> efectivamente colocado.

#### VI.IV Revestimiento de cielorraso

La pared será aislada térmicamente con foil de lana de vidrio con aluminio reforzado, en un espesor no menor a 50 mm, con terminación en paneles de mdf melamínicos blanco mate en un espesor no menor a 15 mm.

Se encuentra incluido en el precio todos los suministros, así como la colocación de tapajuntas y/o vistas para la correcta terminación entre paneles de cielorraso y entre cielorraso y pared.

Se pagará por m<sup>2</sup> efectivamente colocado.

#### VI.V Revestimiento interior de piso

El piso irá revestido con piso flotante vinílico de alto tránsito, gris claro con aislante de espuma de polietileno. El espesor del piso no será menor a 5 mm y el de la espuma 2 mm.

Se encuentra incluido en el precio todos los suministros, así como la colocación de tapajuntas, vistas, zócalos y entrepuertas para la correcta terminación entre paneles de piso y pared, y entre las aberturas.

Se pagará por m<sup>2</sup> efectivamente colocado.

#### VI.VI Recubrimiento exterior (Pintura)

El exterior será pintado en su totalidad de color blanco, con dos manos de fondo anti óxido y dos manos de terminación poliuretánica, con un espesor no menor 240 µ de película seca (80 µ fondo + 160 µ terminación).

Previo a la aplicación del recubrimiento se deberá realizar una preparación de superficie que logre un perfil de rugosidad SSPC-SP 3, debiendo quedar la totalidad de la superficie libre de grasas, polvo y cualquier otro tipo de contaminantes.

#### VI.VII Suministro, instalación y/o acondicionamiento de equipamiento de kitchenette

Se deberá suministrar e instalar dos muebles de cocina bajo mesada con pileta y mesada de acero inoxidable (en una pieza) que ocupe toda la cara superior del mueble, con las siguientes medidas mínimas, 120 cm (largo) x 52 cm (ancho) x 78 (alto), en color blanco con dos puertas batientes y 3 cajones.

#### VI.VIII Instalación y/o acondicionamiento de suministro de agua y desagües para kitchenette

El abastecimiento de agua será por cañería en termofusión, Ø ¾", embutida, fría caliente, con punto de conexión para calefón y mesadas de cocina.

Todos los puntos de conexión deberán ser con salidas hembra con inserto metálico, correctamente enrasadas con el revestimiento de la pared. El punto de conexión exterior

La salida para el mueble de cocina irá equipada con monocomando de pico alto.

La instalación deberá contar con llave de paso general.

Todos los desagües serán en PVC y la graseira será plástica (el amure al piso se encuentra incluido en el precio), el punto de conexión al saneamiento se considerará a 2 mts de la ubicación del contenedor.

Se adjunta plano LV-001 que se considera típico de referencia para la instalación.

#### VI.IX Instalación y/o acondicionamiento de suministro eléctrico

La instalación eléctrica será toda embutida, siguiendo el Reglamento de UTE de baja tensión, con las siguientes características:

- Toda la iluminación será por tubos luz led (cálidos) con plafón estanco.
- Contará con puntos de conexión para, dos aires acondicionados, termotanque, heladera, extractor de aire.
- Se deberán colocar dos tomacorrientes con modulo schuko y modulo 3 en línea.
- Se deberá dejar una caja estanca exterior que permita su fácil conexión y desconexión en caso de necesidad de traslado.

El precio incluye mano de obra y todos los materiales necesarios para la correcta realización del trabajo además de puesta a tierra mediante jabalina.

La totalidad de los materiales deberán ser homologados por UTE, además se deberá entregar plano eléctrico con firma del técnico responsable de la instalación.

Se adjunta plano LV-002 que se considera típico de referencia.

#### VI.X Instalación de tomacorriente adicional

En caso de que exista instalación eléctrica en el local a intervenir se pagará por este ítem la colocación de tomacorriente adicional.

Dicho tomacorriente será caja exterior con modulo schuko y tres en línea e incluirá ducto rectangular y cable 3 mm con tierra.

#### VI.XI Instalación de ventana tipo 1

Ventanas corredizas de 1,40 x 1,20 m en perfiles de aluminio serie 30 (mínimo), color aluminio – vidrio de 4 mm (mínimo) con burlete de goma, paravientos, felpillas, topes y herrajes.

Deberá incluir cortina veneciana adecuada a la medida de la ventana.

Incluye suministro e instalación.

**VI.XII Instalación de ventana tipo 2**

Banderola corrediza de 1,50 x 0,60 m en perfiles de aluminio serie 30 (mínimo), color aluminio – vidrio de 4 mm (mínimo) con burlete de goma, paravientos, felpillas, topes y herrajes.

Deberá incluir cortina veneciana adecuada a la medida de la ventana.

Incluye suministro e instalación.

**VI.XIII Instalación de puerta**

Puerta de aluminio, Perfiles serie 30 (mínimo), color aluminio – vidrio de 4 mm (mínimo) 40 % del área de la hoja, con burlete de goma, felpillas y topes. Herrajes metálicos y bisagras de aluminio.

Incluye suministro e instalación.

**VI.XIV Instalación de Aire Acondicionado 12000 BTU**

Instalación de equipo de aire acondicionado 12000 BTU tipo split invertir consumo clase A con control remoto, deberá incluir ménsula para la unidad exterior.

Incluye el suministro.

**VI.XV Instalación de extractor de aire**

Instalación de extractor para ventana de Ø 24 cm con tapa que oficie de interruptor (no rejillas a vaivén) en plástico inyectado de color blanco.

Incluye suministro y la totalidad de los accesorios para su correcta instalación.

**VI.XVI Instalación de equipamiento interior**

Mesa de 4,1 m largo x 0,9 m ancho x 0,70 m altura, con estructura metálica pintada en negro, con tapa en fingerjoint protegida con barniz acrílico, PU o similar que permita fácil limpieza y alta durabilidad.

Silla apilable tipo "Dona Milan", negra, estructura metálica, asiento y respaldo en plástico, cantidad XX.

Heladera una puerta blanca, frio húmedo, eficiencia energética A, capacidad neta 176L. medidas aproximadas 1280 x 519 x 536 mm (alto x ancho x profundidad).

Cocina 4 hornallas y horno a supergas con encendido eléctrico y termocupla de seguridad, debe incluir válvula para garrafa de 13kg, medidas aproximadas 870 x 485 x 550 (alto x ancho x profundidad).

Calefón termotanque, tanque de acero 30L aislación poliuretánica, puede ser prismático o cilíndrico, eficiencia energética mínima B.

Microondas 20 L, controles mecánicos, medidas aproximadas 262 x 452 x 320 (alto x ancho x profundidad), deberá incluir soporte de pared.

#### VI.XII Consideraciones generales

- El contratista es responsable por la correcta disposición final de la totalidad de los restos de materiales empleados en obra, siguiendo la normativa de Medio Ambiente y el plan ambiental aprobado.
- Los restos de chatarra metálica (ferrosa y no ferrosa) deberán ser debidamente acondicionados previo a ser dispuestos en el predio de Medio Ambiente frente a Refinería.
- La totalidad de los artículos eléctricos suministrados deberá contar con una garantía de 1 año, la cual incluirá la gestión correspondiente ante el service de la marca y todos los traslados correspondientes.
- En caso de que se requiera colocación de electrodomésticos, esta se entiende incluida en el precio y tendrá la totalidad de los accesorios necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.

Sigue:

- Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Suministro de bienes) que califican como nacionales (Decreto N°13/009)
- Modelo de Declaración para EMPRESAS (CON Materiales) que califican como nacionales MIPyMES
- ANEXO DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS
- INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS CRÉDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA
- PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA CONTRATOS DE SUMINISTROS Y SERVICIOS NO PERSONALES

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

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

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

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

-----  
Firma autorizada

**Modelo de Declaración para EMPRESAS que califican como nacionales MIPyMES**

El que suscribe \_\_\_\_\_ en representación de \_\_\_\_\_ declara que La empresa oferente califica como MIPyME según Certificado adjunto expedido por DINAPYME, acreditando la Participación en el Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo y, por tanto, el/los servicio/s ofertado/s califica/n como nacional/es de acuerdo 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

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

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

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

1.3.-Retribuciones al personal

1.3.1 -La adjudicataria quedará obligada a pagar a su personal, los Laudos y Convenios Laborales correspondientes a la rama de actividad y en caso de no haberlos, o ser inferior, por lo menos y con adecuación a las distintas categorías laborales \$ 12.487 (pesos uruguayos doce mil cuatrocientos ochenta y siete) nominales mensuales o su equivalente resultante de dividir dicho importe entre 22 para determinar el jornal diario, o entre 176 para determinar el salario por hora. El mínimo de \$ 12.487 es por todo concepto y es un valor al 1 de diciembre de 2012 y su adecuación posterior se realizará de acuerdo con 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 N° 95, relativo a la "Protección del Salario", OIT N° 87, "Convenio relativo a la libertad sindical y a la protección del derecho de sindicación" y el OIT N° 98, "Convenio relativo a la aplicación de los principios del derecho de sindicación y de negociación colectiva". Su inobservancia dará lugar a la pertinente comunicación al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

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

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

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

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

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

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

2.2.1 - En forma trimestral

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

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

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

2.5.- Póliza de Seguro de Accidentes y Enfermedades Profesionales

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

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

2.7.- ANCAP se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados. Las empresas deberán comprometerse a comunicar al organismo contratante, en caso 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 EJECUCIÓN 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 RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS CRÉDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA**

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

los proveedores de ANCAP que no sean emisores de CFE deberán 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 N° de factura básica a que corresponde, mes o período de realización de los trabajos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**a.** Original electrónico

**b.** Nombre, dirección, teléfono, RUT de la empresa emisora

**c.** Fecha de la factura

**d.** Dirigidas a ANCAP y/o Área que corresponda – RUT 210475730011

**e.** Mes o período de realización del trabajo

**f.** Número de licitación o procedimiento y número de pedido de compra

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

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

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

Gerencia de Abastecimiento

Montevideo, Julio 2022

**Pliego sin costo**