# GERENCIA DE ABASTECIMIENTO

# RECEPCIÓN DE OFERTAS:

- **Por correo electrónico: 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

# Nº 1500183800

## PARA LA ADQUISICIÓN DE PLIEGOS DE LICITACIONES

**Costo del pliego: $1500 (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 440
ABA 026 003 324
SWIFT 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 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 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 o se podrá bajar directamente de la página web con la entrega de un pin (esta última forma aún no está operativa).

# PLIEGO DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN ABREVIADA PARA CONTRATAR UNA EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS DE INGENIERÍA

## CONDICIONES PARTICULARES

## SECCIÓN I

## RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

**DÍA: 5 de setiembre de 2022** **HORA**: **11:00**

**LOCAL**: Sala de Licitaciones de ANCAP, Edificio Central, Primer Piso (Paysandú s/n esq. Avda. Libertador Brig. Gral. Lavalleja).

**Recepción de Ofertas:**

- Por correo electrónico: 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.

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 ANCAP **en el plazo, lugar y medios establecidos**, no siendo de recibo si no llegaren de acuerdo con las formalidades estipuladas.

## ÍNDICE

**CAPÍTULO I - OBJETO DE LA LICITACIÓN ..... 6**
I.1 - OBJETO ..... 6
I.1.1 - CARACTERISTICAS DE LOS SERVICIOS DE INGENIERÍA ..... 6
I.1.2 - MODALIDAD DE CERTIFICACIÓN ..... 9
I.1.3 - CALIFICACION DEL PERSONAL REQUERIDO ..... 10
I.1.4– NORMAS TÉCNICAS APLICABLES ..... 11
I.2 - UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS ..... 12
I.3 - CONSULTAS ..... 12
I.4 - VISITA OBLIGATORIA ..... 12
**CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS ..... 13**
II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN ..... 13
II.2 - INFORMACIÓN CONFIDENCIAL ..... 15
II.3 - ACLARACIONES ..... 15
II.4 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA ..... 15
II.5 - CONSORCIOS ..... 16
II.6 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR ..... 17
II.7 - MODIFICACIONES O VARIANTES ..... 17
II.8 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA ..... 18
**CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES ..... 18**
III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS ..... 18
III.2 - COTIZACIÓN ..... 19
III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS ..... 21
III.4 - ADJUDICACIÓN ..... 22
III.5 - TRIBUTACIÓN ..... 22
III.6 - VARIACIONES DE PRECIOS ..... 23
III.7 - CONDICIONES DE PAGO ..... 23
III.8 - SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉTRICA ..... 25
III.9 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES ..... 25
III.10 - PLAZOS ..... 27
III.10.1 - Plazo de entrega ..... 27
III.10.2 - Cómputo de plazo ..... 27
III.11 - RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS ..... 27

III.12 - MULTAS Y PENALIDADES ..... 27
III.13 - CESIÓN DEL CONTRATO ..... 28
III.14 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS ..... 28
III.15 - AFECTACIONES ..... 28
III.16 - RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL ..... 28
**CAPÍTULO IV - RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP ..... 29**
IV.1 - REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA ..... 29
IV.2 - SUBCONTRATISTAS ..... 29
IV.3 - CALIFICACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALIZADO ..... 30
IV.4 - DIRECTOR DE LOS TRABAJOS DE ANCAP ..... 30
IV.5 - RECUSACIÓN DEL PERSONAL DE ANCAP ..... 30
**CAPÍTULO V - DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES ..... 30**
V.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS ..... 30
V.2 - REQUERIMIENTOS LABORALES ..... 32
V.3 - DEBER DE COLABORACIÓN de los adjudicatarios y/o subcontratistas ..... 35
V.4 - CONFIGURACIÓN DE MORA ..... 35
V.5 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS ..... 35
V.6 - INCOMPATIBILIDAD ..... 35
V.7 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DE ESTE (Ley Nº 16074) ..... 35
V.8 - CONSTANCIA DE VOTO ..... 36
V.9 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO - RUPE ..... 37
V.10 - IMPORTANTE ..... 38

## CAPÍTULO I - OBJETO DE LA LICITACIÓN

### I.1 - OBJETO

La Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras, llama a Licitación Abreviada Ampliada para contratar servicios de ingeniería para la mejora de distintas instalaciones de ANCAP, por un monto de hasta **$ 45:000.000,00 (pesos uruguayos cuarenta y cinco millones)** más IVA, de acuerdo con lo especificado en el presente pliego de condiciones.

Si durante la vigencia contractual, ANCAP no hiciese uso de la totalidad del servicio, 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 - CARACTERISTICAS DE LOS SERVICIOS DE INGENIERÍA

Los servicios de ingeniería que se requiere sean prestados por el Contratista se listan a continuación a efectos orientativos, aunque no de manera taxativa.

#### Grupo A - Asesoría en Evaluación, Dirección y Control de Proyectos

Asistencia en formulación y evaluación de alternativas de proyectos; análisis y valoración de propuestas de terceros.

Asesoría en programación y control de actividades, definición de estructuras de desagregación de proyectos, construcción de programas maestros, definición de presupuesto de control, curvas de avance físico, de avances en costos y emisión de informes de control de cada proyecto y/o carteras de proyectos.

Dirección y/o control de proyectos.

#### Grupo B - Estudios de Ingeniería de Procesos, Desarrollo de Ingenierías Básicas y de Detalle y Especificaciones de Compra de Equipos y Materiales

**B.1 - Ingenierías de Procesos y Básicas**

- Ingeniería Conceptual de Procesos Físico-Químicos
- Ingeniería Básica de Procesos Físico-Químicos
- Ingenierías Básicas en las especialidades civil, mecánica, eléctrica y de instrumentos
- Dimensionado de equipos de proceso

**B.2 - Ingeniería de Detalle y Especificación de Compra de Equipos y Materiales**

- Ingeniería de detalle en las especialidades civil, mecánica, eléctrica y de instrumentos.
- Formulación de especificaciones para la compra de equipos y materiales

- Ingeniería de Costos
- Formulación de Pliegos Técnicos

**Grupo C - Estudios y servicios de ingeniería en especialidades de ingeniería Civil, Mecánica, Eléctrica y de Instrumentos**

**C.1 - Área Civil**

- Verificación de estructuras
- Análisis, diseño y cálculo estructural
- Arquitectura
- Hidráulica
- Interpretación de datos geotécnicos
- Trazado de ductos (gasoductos, oleoductos, poliductos, etc.)

**C.2 - Área Instrumentación**

- Diseño, e implementación de control avanzado
- Diseño e ingeniería (planos, cableado, layout, típicos de inserción en el proceso, lazos de control, etc.) en áreas clasificadas y no clasificadas
- Requisiciones de materiales

**C.3 -ÁreaEléctrica**

- Diseño e Ingeniería en el área eléctrica (generadores, fuerza en MT y BT, cálculo de alimentadores, alumbrado, malla a tierra y/o ductos de barras)
- Diseño e ingeniería de calefacción eléctrica de proceso.
- Diseño e Ingeniería de HVAC
- Verificación y ajuste de protecciones nuevas y existentes
- Confección de planos unifilares en baja y media tensión
- Confección de planos de alumbrado
- Esquemáticos de control en baja y media tensión
- Estudios de layout y disposición de equipos
- Desarrollo de clasificación de áreas peligrosas
- Desarrollo de planos de canalización eléctrica
- Montaje de fuerza, soportación
- Confección de listado de cables, materiales y equipos
- Confección y especificación de requisiciones de cables, materiales y equipos
- Estudio de corto-circuitos, flujos de carga, estabilidad de voltaje, selectividad y coordinación de protecciones

- Diseño de protecciones catódicas
- Estudio y mediciones de resistividad de suelos

**C.4 - Área Mecánica**

- Diseño de equipos de proceso
- Confección de isométricas en CAD
- Modificación de isométricas existentes y desmontajes.
- Desarrollo de Key Plan, Plot Plan y planos de planta de cañerías
- Relevamientos en campo para emisión de planos
- Cálculo de soportación y flexibilidad de líneas
- Especificaciones de equipos y materiales
- Listados de materiales
- Preparación de MTO's y requisiciones de cañerías y materiales
- Actualización de P & ID's
- Codificación de materiales según normas
- Desarrollo de planos de fabricación (Shop Drawings)

**<u>Grupo D – Estudios</u>**

**D.1 - Estudios de Seguridad, Higiene y Ambiente**

- Realizar estudios de seguridad, higiene y ambiente, relacionados con las actividades que son objeto del presente Contrato. En particular serán requeridos estudios de riesgos de proceso (Process Hazard Analysis, QRA, etc) mediante prácticas reconocidas en la industria de Gas y Petróleo.

**D.2 - Estudios y trabajos especiales**

- Proveer estudios y/o asesoramientos especiales por fuera del alcance habitual de las especialidades descritas precedentemente y relacionados con las actividades que son objeto del presente Contrato (Inspección Basada en Riesgo, Ventanas Operativas de Integridad, Extensión de vida útil de equipos e instalaciones, etc.).

Proveer estudios y/o desarrollo de instalaciones industriales para protección contra incendios basados en NFPA.

Este segmento aplicará a la necesidad de realizar estudios especializados con terceras partes de reconocida solvencia, consultores especializados etc.

**NOTA** - Las tareas enumeradas precedentemente lo son a simple título de ejemplo, entendiéndose además que el Adjudicatario deberá ejecutar todas aquellas otras tareas necesarias para la correcta

realización de los Servicios y conforme a lo que en cada caso requiera la Administración en la correspondiente solicitud de Servicio.

**Grupo E - Provisión de infraestructura**

La Contratista deberá proveer el suficiente espacio físico donde llevar a cabo los Servicios, como así también el mobiliario, equipos de computación y sus accesorios, estaciones CAD y en general todos aquellos elementos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de las oficinas para dar cumplimiento al objeto de este Contrato.

Los eventuales costos de utilización de software deberán ser asumidos por el adjudicatario.

ANCAP eventualmente podrá proveer instalaciones mínimas para permanencia temporal del personal del Adjudicatario, con razón de las visitas obligatorias especificadas en este requerimiento.

**I.1.2 - MODALIDAD DE CERTIFICACIÓN**

La certificación de los Servicios (Trabajos) se realizará mediante alguna de las siguientes 3 modalidades. ANCAP con el Contratista acordarán cuál de las tres van a utilizar en cada uno de los trabajos.

**I.1.2.1 - Horas pre-estimadas**

De acuerdo con la evaluación de los documentos técnicos presentados por ANCAP, y eventualmente relevamiento en campo, el Contratista estimará las horas necesarias para la ejecución de los Servicios solicitados.

La estimación será detallada en una planilla de Orden de Servicio.

En este caso el valor obtenido será fijo.

**I.1.2.2 - Horas insumidas reembolsadas en determinado trabajo**

Este método se aplicará cada vez que el volumen de trabajo no pueda ser estimativamente evaluado a priori.

**I.1.2.3 - Estudios y trabajos especiales**

Para el caso de estudios y trabajos especiales (I.1.1 – D.2) se aplicará el mecanismo de costo reembolsable más gastos de administración. ANCAP pagará como gastos de administración, un 10% (diez por ciento) del ítem 9 de la Tabla de Relación de Precios (ver III.2).

**NOTA -** En cada caso se acordará con ANCAP la modalidad a emplear para cada Trabajo, así como la cantidad y categoría (íítems de la Tabla de Relación de precios) de horas a presupuestar y el

plazo de entrega del trabajo. La certificación de cada Trabajo se basa en los ítems de la Tabla de Relación de precios (ver III.2), el Coeficiente C cotizado por el adjudicatario y la cantidad (Qi) necesaria para la realización del mismo.

**I.1.2.4 - Cronograma**

Una vez acordada la Modalidad de Contratación para un determinado Servicio (Trabajo) con el Contratista, se incluirá el cronograma general previsto para el desarrollo del mismo.

**I.1.3 - CALIFICACION DEL PERSONAL REQUERIDO**

El personal requerido para poder intervenir en los distintos proyectos que eventualmente sean solicitados por ANCAP, deberá contar como mínimo con las siguientes calificaciones:

**1 - Gerente de Proyecto** – Profesional universitario con una experiencia no menor de cinco años en la dirección de proyectos en la industria petroquímica, refinación y upstream. Dominio de inglés a nivel profesional para manejo de normas técnicas.

**2 - Profesional Senior** – Ingeniero o profesional universitario con al menos cinco años de experiencia en su especialidad adquirida en la industria petroquímica, refinación y upstream. Dominio de inglés a nivel profesional para manejo de normas técnicas.

Especialidades consideradas para el caso de Ingenieros:

- Tuberías
- Estructuras
- Ingeniería Civil
- Electricidad
- Instrumentación (experiencia específica en DCS, PLC y microprocesadores)
- Mecánica

**3 - Profesional Semi Senior -** Ingeniero o profesional universitario con más de tres años de experiencia en su especialidad adquirida en la industria petroquímica, refinación, upstream y transporte de gas natural. Dominio de inglés a nivel profesional para manejo de normas técnicas.

Especialidades consideradas: ídem caso 2

**4 - Profesional Junior –** Ingeniero o profesional universitario hasta tres años de experiencia en su especialidad adquirida en la industria petroquímica, refinación, upstream y transporte de gas natural. Dominio de inglés a nivel profesional para manejo de normas técnicas.
Especialidades consideradas: ídem caso 2.

**5 -Especialista o Técnico -** Profesional no universitario o de grado intermedio con al menos tres años de experiencia en su especialidad adquirida en la industria petroquímica, refinación, upstream y transporte de gas natural. Dominio de inglés a nivel profesional para manejo de normas técnicas.
Especialidades consideradas: ídem caso 2

**6 - Dibujante** – especializado en sistemas CAD

**7 – Administrativo**

**NOTA –** En las respectivas especialidades de Tuberías, Estructuras y Civil, los Profesionales y Técnicos deberán tener experiencia en programas CAD.
En las propuestas se deberán incluir listados del personal propuesto para cada posición, y esas personas serán las únicas aceptadas inicialmente para ejecutar los trabajos. En caso de imposibilidad posterior de participar en algún caso individual, se deberá someter a aprobación de ANCAP un sustituto de similares o superiores calificaciones.
El Contratista determinará que cantidad de personal deberá o no estar presente en las instalaciones de ANCAP basado en los trabajos que se le asignen. No es excluyente que el Contratista tenga todo el personal necesario para realizar los trabajos 100% presente en las instalaciones de ANCAP.

## I.1.4– NORMAS TÉCNICAS APLICABLES

Todos los Servicios serán ejecutados en acuerdo con las siguientes publicaciones, según corresponda, tomando de ellas el aspecto más favorable a ANCAP y de acuerdo con el criterio que emplee el Director de Obra:
1) Especificaciones Técnicas de ANCAP
2) Código ASME, normas AWS, ASTM, ANSI, API y NFPA
3) Normas UNIT
4) Prácticas recomendadas y reconocidas para el ramo de Gas y Petróleo.

## I.1.5 - DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Toda la documentación generada en el cumplimiento de cada Solicitud de Servicio se entregará en original en papel y respaldo en soporte magnético.

Si la documentación a entregar incluye planillas de cálculo, éstas deberán incluir las fórmulas de cálculo y no simplemente los valores resultantes.

El idioma empleado será el español y eventualmente el inglés.

## I.2 - UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Las tareas inherentes a la presente contratación serán desarrolladas, según lo requiera la naturaleza de las mismas, en las instalaciones industriales de ANCAP y/o en las oficinas deL Contratista.

Las instalaciones industriales consideradas son: la refinería de La Teja (Dep. de Montevideo), las plantas de distribución de La Tablada (Montevideo), Durazno, Juan Lacaze (Colonia), Treinta y Tres, Paysandú y Aerocombustibles (Canelones)/(Maldonado), la Terminal del Este en José Ignacio (Maldonado), las de Portland, Agroindustrial o cualquier otra instalación vinculada a las actividades industriales de ANCAP en Uruguay.

## I.3 - CONSULTAS

Los interesados podrán efectuar consultas por escrito (correo electrónico) respecto a esta Licitación en Procesamiento y Ejecución de compras de la Gerencia de Abastecimiento (Humboldt 3900) a la casilla de correo exteriorcompras@ancap.com.uy, hasta 10 (diez) días calendario antes de la fecha establecida para la apertura de la licitación.

ANCAP proporcionará las informaciones que se requieran 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.

## I.4 - VISITA OBLIGATORIA

Los oferentes deberán visitar el lugar de los trabajos coordinando para ello previamente día y hora con el Señor Reginaldo Bonner de la Gerencia de Ingeniería de Refinería La Teja al Tel. 1931 3434 o víe correo electrónico: rbonner@ancap.com.uy.

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 un representante de ANCAP, previa exhibición del comprobante de compra del pliego.

**No se aceptarán ofertas que no presenten la Constancia de Visita.**

## CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS

### II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN

Las ofertas podrán ser presentadas:

a) Vía correo electrónico a la casilla 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.

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.

b) En forma presencial, 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.

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 deberán 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 PowerPoint de la Contratista, 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.

En ambos casos se deberá tener en cuenta lo establecido en "RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS"– 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 las mismas para su análisis, deberán concurrir provistas de pendrive, laptop y todo otro implemento que entiendan conveniente. En el acto de apertura 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.

Efectuado el acto de apertura, se remitirá a las firmas que presentaron oferta por cualquiera de ambas vías, las propuestas de cada uno de los oferentes. El oferente que así lo desee, podrán formular las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que considere, enviando un correo electrónico a: exteriorcompras@ancap.com.uy en un plazo máximo de 48 horas hábiles luego de realizada la apertura de ofertas, o de enviadas por correo electrónico la totalidad de las ofertas presentadas.

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 Contratista, 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 - INFORMACIÓN 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 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.
Solo 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 **180 (ciento ochenta) días calendario**.

## II.5 - CONSORCIOS

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

1) Oferta

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

Carta intención de constituir el consorcio, con firmas certificadas notarialmente, en la que consten los siguientes requisitos mínimos:

- intención de constituir un consorcio de acuerdo con la Ley N° 16.060;
- nombre y domicilio del futuro consorcio;
- objeto (que debe coincidir con el objeto del llamado) y
- plazo previsto de vigencia del consorcio, el que no podrá ser menor al tiempo estimado de realización de todos los trabajos ofertados.

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

Documento constitutivo del consorcio, otorgado con los requisitos establecidos en el Artículo 502 de la Ley N° 16.060; y en el que se declare:

- nombre de los representantes del consorcio;
- declaración de solidaridad e indivisibilidad de las obligaciones entre las partes integrantes del consorcio; y
- declaración de no modificación del contrato de consorcio sin la previa aprobación de ANCAP.

2) Adjudicación

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

Contrato constitutivo, debidamente inscripto y publicado, el que deberá contener los requisitos establecidos en el Artículo 502 de la Ley N° 16.060 y los demás establecidos precedentemente.

Dentro de los 30 (treinta) días calendario de notificada la resolución de adjudicación, el Contratista deberá presentar el contrato de consorcio ante Contratos y 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

### II.6.1 - Capacidad técnica

Los oferentes deberán exponer los proyectos y contrataciones similares a la presente que hayan realizado.

Se presentarán los antecedentes (curriculum vitae) del personal profesional y técnico que habrá de destinarse al cumplimiento de esta contratación.

Asimismo, se declararán los sistemas, procedimientos y medios a aplicar a la ejecución de los trabajos.

### II.6.2 - Antecedentes

El oferente deberá presentar junto a su propuesta 3 antecedentes relativos a servicios/trabajos similares al/ a los que se contrata/n, indicando tipo de servicio y datos de contacto. Los antecedentes requeridos podrán ser acreditados por el oferente o subcontratistas.

Se incluirá una nómina de las empresas o instituciones públicas o privadas, a las cuales les haya prestado servicios en los últimos 10 años, o esté prestando en la actualidad, detallando razón social y datos de contacto. Se valorará preferentemente la actividad en el segmento de Gas y Petróleo.

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

De corresponder, se adjuntarán asimismo los antecedentes de los subcontratistas.

Si el Contratista o los subcontratistas han trabajado con anterioridad para ANCAP se considera imprescindible indicar N° de licitación y el tipo de servicio realizado, indicando razón social de la Contratista y datos de contacto.

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

## 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 de admisibilidad, o aquellos requisitos sustanciales que, de no observarse, provoquen el rechazo de la oferta.

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

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

- Haber realizado la visita establecida en la cláusula I.4, debiendo presentar a efectos comprobatorios la constancia de visita respectiva.
- Tener en cuenta el plazo mínimo de validez de oferta establecido en el punto II.4.
- Presentar toda la información requerida en los puntos II.6 y I.1.3.
- Depositar garantía de Propuesta establecido en el punto III.1.
- Presentar el valor "coeficiente C" de acuerdo con la Tabla de relación de precios requerida en el punto III.2.
- La fórmula de ajuste paramétrico es la establecida en el punto III.6.
- La forma de penalidad es la determinada en el punto III.12.

# CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES

## III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS

**De propuesta:** Será de $549.000 (pesos uruguayos quinientos cuarenta y nueve mil).

**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 (Paysandú s/n esq. Avda. Libertador Brig. Gral. Lavalleja).

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.

En el presente caso, no será de aplicación lo previsto en los numerales 3.1.8 y 3.1.10 del PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PARA CONTRATACION DE SUMINISTROS Y SERVICIOS NO PERSONALES – Sección II, admitiéndose la presentación de garantías constituidas bajo fianzas, avales bancarios o pólizas de seguro de fianzas que no sean de cobro efectivo a primer requerimiento.

## III.2 - COTIZACIÓN

Se cotizará un único valor "coeficiente C" de acuerdo con la Tabla de Valores A (i) (en pesos uruguayos) para relación de precios del presente punto.

El valor en pesos uruguayos de cada ítem resultará de la multiplicación del coeficiente único "C" por el coeficiente de cada ítem A (i).

La cotización deberá incluir todos los gastos, insumos, mano de obra, Leyes Sociales que correspondan a la mano de obra, transportes, fletes, etc., para la completa realización de los trabajos contratados.

El valor de cada Ítem se efectuará de la siguiente forma:

**Ítem i = A (i) x C**

Donde:

**A (i)** = Valor del precio relativo del ítem i, sacado de la tabla de relación de precios.

**C** = Coeficiente único (el cual no incluye impuestos) e igual para todos los ítems, que deberá ser cotizado por el Oferente.

La Cantidad Q(i) dependerá de cada Trabajo.

**No se aceptará ninguna otra forma de cotización ni variación a los coeficientes A (i) establecidos.**

Previo a la Apertura de las Ofertas, los Oferentes podrán, si lo entienden necesario, plantear sus discrepancias con los valores A (i) indicados en la tabla de relación de precios. ANCAP evaluará los planteos realizados y a su solo criterio podrá efectuar modificaciones en los mismos, los cuales serán comunicados a todos los interesados que hubiesen adquirido el Pliego de Condiciones.

| **TABLA DE RELACIÓN DE PRECIOS -- L. A. N° 1500183800** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Item** | **Descripción** | **UNIDAD** | **Coeficiente A(i) en pesos uruguayos** | **Cantidad Q(i)** |
| 1 | Gerente de Proyecto | hora | 7.095 | 200 |
| 2 | Profesional Senior | hora | 4.730 | 2200 |
| 3 | Profesional Semi Senior | hora | 3.440 | 1200 |
| 4 | Profesional Junior | hora | 2.580 | 1500 |
| 5 | Especialista o Técnico | hora | 2.580 | 1280 |
| 6 | Dibujante | hora | 1.720 | 3500 |
| 7 | Administrativo | hora | 1.075 | 1000 |
| 8 | Visita de técnico del exterior | vista | 215.000 | 10 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9 | Estudio especial | Estudio | 1.290.000 | 10 |

**Notas:**

1. No se aceptará otra forma de cotización.

2. Los precios de cada ítem comprenden: los importes de todos los suministros, trabajos, herramientas, equipos, materiales, indemnizaciones, horas extras, aportes por leyes sociales o seguros y rubros por cualquier concepto para la completa realización de la propuesta. El impuesto al valor agregado no debe estar incluido en el valor cotizado.

3. Toda discrepancia en la interpretación o alcance de un ítem debe ser aclarada en forma previa a la apertura de la licitación, luego primará el criterio de ANCAP.

4. Las cantidades Q(i) son valores fictos y no establecen ningún compromiso para la ejecución de cada ítem de acuerdo a dicho valor.

5. Ítems 1 a 7 - Categorías de personal indicadas en el numeral I.1.3.

6. Ítem 8 - En caso que algún trabajo necesite la visita a alguna de las instalaciones de ANCAP de un técnico del exterior del Uruguay, se pagará este ítem. En este ítem se considera todo gasto que incurriese el Contratista por la visita al Uruguay por un lapso mínimo de 3 días máximo de 5. ANCAP no pagará por ningún otro concepto adicional, solo el valor del ítem 8.

7. Ítem 9 - Para el caso de provisión de estudios y/o asesoramientos especiales (I.1.1 – D.2 y I.1.2 – 5.3) el valor cotizado incluye todas las horas de los técnicos involucrados en el mismo. Por lo que no se pagará compensación adicional.

Para el caso de constatarse errores de operaciones, omisión de rubros, etc., se tomará correcto el valor establecido en la oferta como total de la misma.

## III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS

A los efectos de la comparación de las ofertas se tendrá en cuenta el coeficiente "C" cotizado 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.

**III.4 - ADJUDICACIÓN**

A los efectos de la adjudicación se tomará el menor el coeficiente "C" comparativo.

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 ningún tipo y no teniendo los oferentes derechos a reclamo alguno.

**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.

Los servicios técnicos prestados en el Uruguay y facturados por personas físicas o jurídicas del exterior, están gravados con el Impuesto a la Renta de NO RESIDENTES (IRNR).

En caso de Contratistas extranjeras se deberá incluir en el precio el IRNR (Impuesto a la Renta de No Residentes), siendo la tasa del 12% (doce por ciento), dejando constancia de ello en la propuesta.

Teniendo en cuenta que ANCAP actuará como agente de retención de los impuestos a tributar en Uruguay para las Contratistas extranjeras, éstas deberán indicar en la propuesta el porcentaje de los trabajos que se realizará en el territorio uruguayo e incluir certificado de la autoridad competente de su país donde se establezca si los servicios técnicos están gravados en el país del domicilio del titular y si existe crédito fiscal por el gravamen abonado en nuestro país. En caso de que no se expida la certificación referida, la misma podrá ser suplida por informe de auditoría privada del país del titular debidamente legalizada y traducida en su caso.

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 IVA en virtud de lo previsto en los decretos nº 528/2003 y 34/2004, disposiciones concordantes y/o complementarias.

## III.6 - VARIACIONES DE PRECIOS

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

**P = Po* (0,70* J/Jo + 0,30*IPC/IPCo)**

Dónde:

P = Valor actualizado del trabajo realizado en el mes

Po = Valor del trabajo realizado en el mes a los precios de la licitación.

J = Nivel de la Mano de Obra, determinada por el Consejo de Salarios, Grupo 19 Subgrupo Residual, correspondiente al mes de realización de los trabajos.

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

IPC = Índice del costo de vida según el Instituto Nacional de Estadísticas, correspondiente al mes anterior de la fecha de realización de los trabajos.

IPCo = Ídem anterior, correspondiente al mes de la fecha de apertura de la Licitación.

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 por trabajo realizado.
Al final de cada mes y previo a la facturación mensual ANCAP aprobará lo que corresponda ser facturado.
Luego y en base a ello, la Contratista presentará 2 facturas separadas:
1) Por el monto básico, 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:
L.A. N° 1500183800, 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 Contratistas 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 - SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉTRICA

En el caso que la Contratista desee instalarse dentro alguna planta de ANCAP, se suministrará agua y energía eléctrica en forma gratuita desde donde existan los puntos de conexión y en las cantidades que le sea posible. El CONTRATISTA deberá de disponer todo lo necesario para la realización de las conexiones desde estos puntos disponibles hasta el lugar donde se desee instalar.
ANCAP brindará al obrador instalado una conexión de 4.4 kW en 220 VAC trifásico (neutro aislado), a través de una llave limitadora de In: 16A. La confección de la acometida al punto de consumo será responsabilidad de la Contratista y deberá seguir las recomendaciones de ANCAP.
Las conexiones eléctricas siempre se harán instalando una llave termo diferencial en el lugar de conexión con la red de ANCAP y con protección de acuerdo a la clasificación del arrea que corresponda.
Es CONTRATISTA deberá de contar con equipos electrógenos propios, para los casos en que ANCAP no pueda brindar este suministro o cuando no se pueda asegurar la rápida conexión o continuidad del mismo o para cuando el consumo exceda la potencia disponible de conexión.
ANCAP no será responsable de perjuicios o demoras por falta de electricidad realizada a red interna, si bien tratará de brindar este servicio de la forma más permanente posible.

## III.9 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
Los oferentes al formular sus ofertas tomarán en cuenta lo establecido por el Art. 41° de la Ley 18.362 y el Decreto del Poder Ejecutivo N° 13/2009 del 13/1/2009.
Los oferentes deberán expresar bajo declaración jurada si el servicio que ofrece califica como nacional a la luz de las exigencias de la legislación vigente.
Cuando el servicio incluya el suministro de bienes, a los efectos de obtener la preferencia, el proponente deberá obligatoriamente identificar dentro del precio del servicio el porcentaje que representan los bienes que no califican como nacionales.
De no brindarse la información requerida, la Administración no aplicará la preferencia.
En caso de ausencia de declaración, se interpretará que el servicio no califica como nacional.
Para la aplicación del beneficio y a los efectos de la referida calificación como nacional del servicio, 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 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 conjuntamente con su oferta:
a.- Certificado expedido por DINAPYME que acredite su condición de MIPYME y la Participación en el Subprograma de Contratación para el Desarrollo otorgado al amparo del artículo 4 y concordantes del Decreto 371/2010.
La no acreditación de la condición de MIPYME y la correspondiente participación en el referido subprograma mediante el mencionado certificado, implicará el no otorgamiento de beneficio alguno hacia la Contratista 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 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 Contratista 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 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.10 - PLAZOS

### III.10.1 - Plazo de entrega

Una vez acordada la Modalidad de Contratación (numeral I.1.2) para una determinada Solicitud de Servicio con el Contratista, se fijará un plazo de entrega.

### III.10.2 - Cómputo de plazo

El plazo y fecha de inicio para cada Trabajo se debe ser aprobado por ANCAP.

ANCAP se reserva el derecho de modificar esta fecha si le fuera conveniente según disponga la Dirección de Obra en acuerdo con el CONTRATISTA.

## III.11 - RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Una vez concluidas las tareas correspondientes a una Solicitud de Servicio determinada, serán recibidas provisoriamente lo cual se hará constar mediante ACTA.

La Administración dispondrá de un plazo máximo de 30 días calendario para dar recepción definitiva a las mismas. Transcurrido este plazo sin que mediare observación o aprobación expresa de ANCAP, las tareas se darán por recibidas.

En caso de constatarse defectos o vicios, el Contratista deberá rehacer a su costo lo que corresponda.

## III.12 - MULTAS Y PENALIDADES

Por cada día calendario de atraso en la entrega de las tareas correspondientes a un determinado Servicio, se aplicará al adjudicatario una multa del 0.25% (cero con veinticinco por ciento por día) sobre el importe total correspondiente al Servicio.

Para la aplicación de multas (por todos los conceptos) se establece un máximo aplicable equivalente al 20 % del importe total correspondiente al Servicio en cuestión.

## III.13 - CESIÓN DEL CONTRATO

El Contratista no podrá ceder su contrato o su parte sin el consentimiento expreso de la Administración y estará en un todo con lo dispuesto en el Art. 75° del T.O.C.A.F.

## III.14 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS

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

## III.15 - 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.

B) Sin perjuicio de poder hacerse efectiva en su caso la multa contra el depósito de garantía de contrato, la Administración podrá también ir contra el referido depósito en las situaciones de incumplimiento de cualquier naturaleza.

## III.16 - RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL

El adjudicatario deberá cumplir con lo que surge del Convenio Colectivo vigente del Grupo 19 "Servicios profesionales, técnicos, especializados y aquellos no incluidos en otros grupos" - Subgrupo Residual. En caso de ser el Laudo inferior al mínimo establecido por ANCAP, se deberá pagar y con adecuación a las distintas categorías, el mínimo establecido por ANCAP que se detalla en el párrafo siguiente.

Solamente serán consideradas las ofertas que declaren abonar a su personal un mínimo de $ 12.487 (*) (pesos uruguayos doce mil cuatrocientos ochenta y siete), nominales mensuales, o su equivalente, resultante de dividir dicho importe entre 22 para determinar el jornal diario, o entre 176 para determinar el salario por hora, con adecuación a las distintas categorías laborales.

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

(*) el mínimo de $ 12.487 es por todo concepto y es un valor al 1 de diciembre de 2012 y su adecuación posterior se realizará de acuerdo con los laudos resultantes correspondientes al Grupo 19 Subgrupo (Residual), según corresponda, desde esa fecha a la de la apertura de la presente licitación.

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

**Su inobservancia dará lugar a la rescisión del contrato.**

NOTA A TÍTULO INFORMATIVO: De acuerdo a la Resolución de Directorio N° 1391-11-2012, el salario de la menor de las categorías asignadas a este contrato no podrá ser menor a $28285,00 nominales mensuales por todo concepto, ajustado a Julio de 2022.

## CAPÍTULO IV - RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP

### IV.1 - REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA

Al adjudicarse la licitación, el Contratista designará por escrito:

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

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 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 del servicio 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 - SUBCONTRATISTAS

Cada oferente deberá indicar si utilizará subcontratistas.

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

Si durante la ejecución de los trabajos alguno de los subcontratistas dejara de cumplir con las exigencias técnicas del proyecto, ANCAP podrá solicitar su sustitución al adjudicatario.
En todos los casos se entenderá que el cambio de subcontratistas no dará lugar a modificación alguna en los términos originarios del contrato.

## IV.3 - CALIFICACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALIZADO

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

## 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.

# 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 subcontratistas, debiéndose ajustar a las Disposiciones legales vigentes, así como a las siguientes Normas:

- **NORMA SOBRE MEDIDAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA CONTRATISTAS CONTRATADAS**
- **NORMA PARA EL USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**
- **NORMA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA CONTRATISTAS 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**
- **PROTOCOLO DE PREVENCION Y ACTUACION FRENTE A CASOS DE INFECCION POR COVID-19**

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

Todo el personal de las Contratistas 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 actualmente cuenta con un Sistema Informático de Gestión de Contratistas denominado "Sistemas de Contratistas", por lo que se solicitará a los representantes del Adjudicatario que ingresen la documentación que sea requerida en este sistema en sus diferentes módulos: Seguridad Industrial, Medio Ambiente, Abastecimiento.

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 sus representantes..

Dicho formulario se encuentra en nuestra página web: www.ancap.com.uy - ANCAP – Página Principal - Proveedores ("Declaración Jurada Contratistas Contratadas").
Asimismo, el Contratista deberá presentar ante el Director de los trabajos la nómina del personal con nombre, Nº de documento, original y fotocopia de los carné de salud vigentes, expedidos por el MSP o autoridad competente (el original les será devuelto) y la nómina de vehículos que van a ingresar a cualquier instalación de ANCAP.
Cuando el personal del Contratista no cumpliere 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 Adjudicatario.
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 subcontratistas durante el transcurso de los mismos.

## V.2 - REQUERIMIENTOS LABORALES

El CONTRATISTA deberá presentar un plan de gestión sobre política de salud ocupacional y su contenido debe estar de acuerdo con toda la normativa laboral vigente en el Uruguay. El mismo debe tener las siguientes características:
La **gestión de la salud ocupacional** incorpora la elaboración de una Historia Médico - Laboral de cada trabajador.
La metodología se basa en la evaluación de los riesgos de cada puesto de trabajo, elaborando las pautas preventivas y de vigilancia de los riesgos específicos correspondientes y de control de salud general.
Para ello se realizarán las actividades siguientes:

1. Anamnesis y examen físico de los trabajadores.

2. Exámenes médicos:

a. **Admisión**. Se realiza previamente al ingreso del trabajador a la Contratista y está relacionado al puesto de trabajo que ocupe.

b. **Capacitación inicial**. Se darán conceptos generales en cuanto a la relación entre salud y trabajo, condiciones de trabajo, factores de riesgo con especial énfasis en la prevención de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.

c. **Periódicos**. La periodicidad se establecerá de acuerdo con los riesgos presentes en el puesto de trabajo y teniendo en cuenta las características individuales de cada trabajador.

d. **Egreso**. Se realiza cuando el trabajador se desvincula de la Contratista.

e. **Cambio de función.** Se realiza cuando el trabajador es cambiado de puesto de trabajo.

f. **Retorno al trabajo.** Se realiza después de una ausencia por causa de Enfermedad o accidentes de trabajo.

g. **Asesoramiento y apoyo médico** según sea requerido por trabajadores, representantes de los mismos o Dirección de la Contratista. Se fomentará la participación de los trabajadores a través de los delegados de seguridad.

La historia médico laboral se complementará con hemograma completo, funcional y encimograma hepático, VES, orina completa, azoemia y creatinemia.
Rx de tórax F y en los que puedan ser expuestos a polvos serán según normas de OIT y funcional respiratorio.
Rx panorámica de columna de ingreso.
ECG (electrocardiograma) solo a los mayores de cuarenta años bianual y a los menores solo de ingreso.
Audiometría tonal de ingreso a todos aquellos que puedan estar expuestos a ruido.
Todos aquellos que conduzcan maquinaria pesada, grúas y camiones se les exigirá control psicotécnico vigente.
**Todos deberán tener Control en Salud (ex Carné de Salud) vigente.**
Se realizan para control de riesgos específicos y serán indicados cuando corresponda teniendo en cuenta además el cumplimiento con la Legislación vigente y de la Ordenanza 337 del Ministerio de Salud Pública.
Además, se agregará control radiológico y FR bianual a todos los soldadores.
La gestión de la salud ocupación deberá tener como responsable técnico a especialista en salud ocupacional.
ANCAP fiscalizará el cumplimiento de la gestión ocupacional a través del servicio de Salud Ocupacional de ANCAP.
EL CONTRATISTA debe incorporar la presencia obligatoria de un Técnico Prevencionista para cada contratista o subcontratista. El mismo debe cumplir con el siguiente perfil:

1. Experiencia como asesor en Seguridad e Higiene Industrial (mínimo un año).

2. Conocimiento completo de la Legislación vigente en la materia.

3. Integrar el registro de asesores del MTSS.

4. Acreditar una entrevista previa con Seguridad Industrial de ANCAP a efectos de interiorizarse con la normativa interna vigente y las características de las tareas a controlar.

5. Deberá tener una presencia en la obra mínima, la cual será establecida por Seguridad Industrial de acuerdo con los riesgos de la tarea y el número de personal.

6. Deberá reportar en caso de que ocurran, la totalidad de los accidentes, incidentes y desvíos referentes al contrato, completando un formulario que será entregado por Seguridad Industrial de ANCAP incluyendo el informe correspondiente, incluyendo las características de las lesiones o daños materiales en caso de que ocurrieran y los días no trabajados o perdidos a causa del accidente o incidente.

7. Deberá reportar con la periodicidad establecida por Seguridad Industrial los indicadores de frecuencia, gravedad y otros que le serán indicados en la entrevista previa según la tarea a realizar.

8. 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

9. Deberá acreditar que la Contratista cuenta con todo el personal contratado o subcontratado asegurado según establece la Ley 16074, así como también haber realizado al personal contratado o subcontratado el examen médico preocupacional establecido por ley.

10. Deberá solicitar a los Contratistas una Declaratoria de Responsabilidad, que se adjunta, donde conste que está en conocimiento del Art. 43 de la Ley 16.074 (exámenes preventivos de acuerdo al riesgo laboral), la aptitud psico-física el personal, así como también el Carné de Salud de acuerdo a lo establecido en la Norma General sobre Medidas de Seguridad para Contratistas Contratadas.

11. Deberá promover mediante capacitación las buenas prácticas en las tareas, con el

fin de evitar los actos inseguros.

**V.3 - DEBER DE COLABORACIÓN de los adjudicatarios y/o subcontratistas**

Se establece el deber de colaboración de las Contratistas adjudicatarias, así como de los subcontratistas, 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 Contratista 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 Nº 155/013 y sus normas complementarias y modificativas, considerar la sanción a aplicar.

**V.4 - CONFIGURACIÓN DE MORA**

Se configurará la mora de pleno derecho, cuando, una vez adjudicados los trabajos o estando éstos en curso, se constatara la no concurrencia de la Contratista 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 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS**

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

**V.6 - INCOMPATIBILIDAD**

La Contratista 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 125/96 y disposiciones modificativas, complementarias y concordantes.

**V.7 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DE ESTE (Ley Nº 16074)**

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

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

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

## V.8 - CONSTANCIA DE VOTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 18 de la ley 16017, en la redacción dada por el art. 111 de la ley 16.134, desde el 25 de julio y hasta el 21 de noviembre de 2022 inclusive , ninguna persona, firma o empresa comercial o industrial, podrá intervenir en este procedimiento de contratación, sin exhibir o adjuntar en la oferta la constancia del o de los firmantes de la oferta (ya sea en calidad de intervinientes, titulares o representantes de la empresa), expedida por la Comisión Receptora o por la Junta Electoral respectiva, en la que conste el cumplimiento de la obligación del voto en el referéndum del 27 de marzo de 2022, el no voto justificado o el pago de la multa correspondiente.

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

## V.9 - 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.

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

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

Teléfono ARCE: (+598) 2923 1111

Horario de atención: 9:00 a 17:00.

Correo electrónico: compras@arce.gub.uy

Página web ARCE: www.comprasestatales.gub.uy

**V.10 - 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 Pliego Único:

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

Sigue:

- Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Suministro de bienes) que califican como
- nacionales (Decreto N°13/009)
- Modelo de Declaración para CONTRATISTAS (CON Materiales) que califican como nacionales MIPyMES
- DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS
- INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS CREÉDITO 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 CONTRATISTA OFERENTE) en representación de (NOMBRE DE LA CONTRATISTA 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 CONTRATISTAS que califican como nacionales MIPyMES**

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

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

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

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

Firma autorizada

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

### 1. - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

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

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

1.3.-Retribuciones al personal

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

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

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

Su inobservancia dará lugar a la rescisión del contrato

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

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

En caso de comprobación de atrasos, se avisará al Adjudicatario por escrito para que efectúe los pagos dentro de los tres días hábiles subsiguientes, y si no lo hiciere 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 a 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 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.